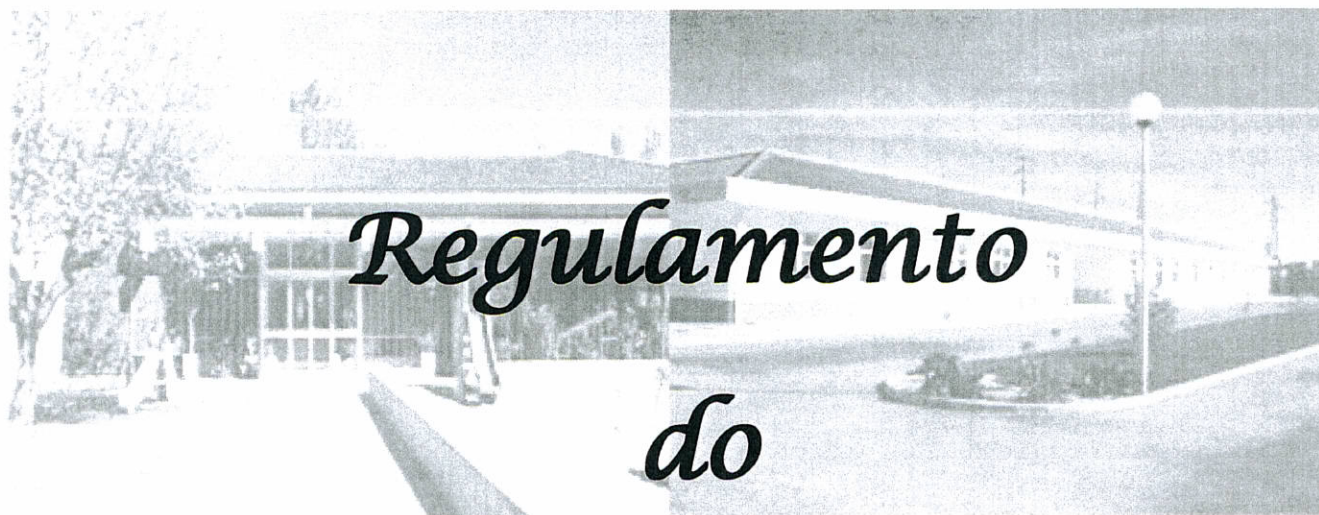


Santa Casa da Misericórdia da Marinha Grande



*Regulamento
do*



*Serviço de Apoio
Domiciliário*





**Regulamento
do Serviço de
Apoio Domiciliário**

Código: RG004/V02.2015

REGULAMENTO

DO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

DA

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA MARINHA GRANDE

**CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

(Natureza da Instituição e Fins)

A Santa Casa da Misericórdia da Marinha Grande, com sede na Rua Fonte dos Ingleses, nº 69, Outeirinhos, 2430-136 Marinha Grande, é uma IPSS, registada na Direção Geral da Segurança Social em 28.1.1983, com personalidade jurídica canónica, com a natureza de pessoa coletiva de utilidade pública, que tem como objetivo primeiro, apoiar pessoas carenciadas, idosos e crianças, com dois estabelecimentos na Marinha Grande, um no sítio dos Outeirinhos e outro nas Vergieiras, ambos com as valências de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), Serviço de Apoio Domiciliário(SAD) e Centro de Dia (CD).

Para a valência de SAD, tem acordos de cooperação, em vigor, outorgados com o Centro Distrital de Segurança Social de Leiria, o referente aos Outeirinhos, com data de 30.10.82 e o referente ao das Vergieiras, com data de 5.9.2009.

Artigo 2º

(Legislação Aplicável)

Tendo em conta a natureza da instituição e os fins que se propõe, rege-se pelos seus estatutos e legislação aplicável ao sector social e nomeadamente pelo estatuído no:

Decreto-Lei nº 172-A/2014 de 14 de Novembro; Circular nº 4 de 16 de Dezembro de 2014; Circular nº5 de 23 de Dezembro de 2014; Portaria nº 38/2013 de 30 de janeiro; Decreto-lei nº33/2014 de 4 de março; Decreto-lei nº 120/2015 de 30 de junho; portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho; Guião Técnico de Serviços de Apoio Domiciliário da Direção Geral de Ação Social.



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

Artigo 3º

(Objetivos do Regulamento)

Este regulamento visa definir as condições de admissão, os direitos e deveres das partes e a forma de funcionamento da valência de Serviço de Apoio Domiciliário, com total respeito pelos utentes e demais interessados.

Artigo 4º

(Serviços prestados)

Na valência de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), prestam-se os seguintes serviços gerais, à escolha do utente:

- Fornecimento e apoio na alimentação adequada às necessidades dos utentes;
- Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- Higiene habitacional;
- Tratamento de roupa do uso pessoal do utente;
- Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais, nas instalações da instituição;
- Serviço de teleassistência;
- Outros expressamente identificados no contrato.

CAPITULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 5º

(Condições de Admissão)

São condições de admissão nesta valência:

- Pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, precisem de apoio de terceiros;
- Excecionalmente podem ser admitidas pessoas de idade inferior a 65 anos, em situações devidamente justificadas e aceites pela Mesa;
- Pessoas residentes ou naturais do concelho da Marinha Grande;
- Quem não sofrer de doença impeditiva, que prejudique o regular funcionamento do serviço.

Artigo 6º

(Candidatura)

Quem pretenda ser admitido deve, por si ou pelo seu representante, apresentar um pedido por escrito, juntando fotocópia do seu cartão de cidadão e informando quais os seus rendimentos e as do seu agregado.



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

O pedido de admissão pode ser entregue na secretaria, durante as horas de expediente, ou ser enviado por correio ou email.

Artigo 7º (Critérios de admissão)

Gozam de prioridade na admissão:

- Pessoas social e economicamente desfavorecidas;
- Que já frequentem umas das respostas sociais da instituição;
- Ser sócio da Misericórdia e ter as quotas em dia;
- Necessidade expressa pelo utente, aceite pela Mesa Administrativa.

§ Primeiro: Em igualdade de condições, será dada preferência à pessoa que resida na Marinha Grande há mais de 5 anos.

Artigo 8º (Admissão)

Sempre que haja uma vaga, cabe à diretora técnica elaborar uma proposta de admissão, com os candidatos em lista de espera, que preencham os respetivos requisitos, cabendo à Mesa, face à situação de cada um, decidir a admissão, justificando-a, independentemente da data da inscrição do candidato.

No mês de admissão, o pagamento da comparticipação familiar do utente, será feito no ato da admissão e, de acordo com os dias a frequentar nesse mês.

Artigo 9º (Acolhimento de Novos Utentes)

Decidida a admissão, procede-se à contratualização dos serviços mediante contrato escrito, assinado por todas as partes, ficando cada uma com um exemplar, do qual constará a comparticipação familiar, sendo dado conhecimento ao utente e responsável pelo mesmo as condições de funcionamento da valência.

Artigo 10º (Processo Individual do Utente)

Será aberto um processo individual por cada utente, com todos os elementos que lhe digam respeito do qual há-de conter o seu plano individual de cuidados, suas necessidades, potencialidades e competências, de acordo com a legislação aplicável.

Tal processo individual é de acesso restrito.



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

Artigo 11º (Lista de Espera)

Os candidatos que preencham as condições de admissão, para os quais não exista vaga de imediato, são inscritos recebendo um número sequencial e ficam em lista de espera. Esta é atualizada uma vez por ano. E, as inscrições com mais de três anos, que não tenham sido renovadas, caducam.

CAPITULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 12º (Instalações)

A Misericórdia tem a sua sede na Rua Fonte dos Ingleses, nº 69, Outeirinhos, 2430-136 Marinha Grande, tem um estabelecimento na sede e outro nas Vergieiras, na Rua Fontenay Sous-Bois nº 214, Vergieiras, com as seguintes áreas funcionais: receção/serviços administrativos, direção, serviços técnicos, instalações para o pessoal, sala de convívio e atividades, refeitório, cozinha, lavandaria, serviços de enfermagem, e serviços de apoio.

Artigo 13º (Horários de Funcionamento)

O horário de funcionamento do SAD é de segunda-feira a sexta-feira das 8,30horas às 17,00 horas. A valência encerra nos feriados.

Artigo 14º (Pagamento da Comparticipação)

O pagamento da comparticipação dos meses subsequentes à admissão, será feito de 1 ao dia 8 de cada mês, dentro do horário de expediente, que é de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00, na secretaria da instituição ou por transferência bancária para o NIB 0035 044 100 000 528 630 70 da caixa geral de depósitos.

Artigo 15º (Tabela de Comparticipação)

A tabela de comparticipação familiar está elaborada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada no *placard* junto à secretaria.

- A comparticipação familiar variará entre 40 a 75% do rendimento *per capita* do agregado familiar;



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

- De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, que é encontrado com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal do agregado familiar

RAF = Rendimento bruto, anual do agregado familiar

D = Despesas mensais fixas do agregado familiar

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais, fixas, consideram-se para o efeito:

- Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- Valor da renda de casa ou da prestação mensal, devida pela aquisição de habitação própria permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transportes da zona de residência;
- As despesas médias anuais, com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
- Comparticipações de descendentes e outros familiares;
- O máximo das despesas mensais, não pode ultrapassar o valor do RMMG em vigor;
- Para efeitos da determinação do montante do rendimento consideram-se os seguintes rendimentos:
 1. Trabalho dependente;
 2. Trabalho independente- rendimentos empresariais e profissionais;
 3. Pensões;
 4. Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 6. Rendimentos prediais;
 7. Rendimentos de capitais;
 8. Outras fontes de rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida;

A comparticipação é paga em 12 mensalidades por ano.

Para o cálculo da comparticipação familiar, a prova de rendimentos é relativa ao agregado familiar dos utentes sendo que perante a recusa na entrega desta documentação, será legítimo aplicar a comparticipação máxima ao utente. A prestação a pagar será atualizada anualmente com efeitos a partir de 1 de janeiro, tendo



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

em conta o custo médio anual da valência do ano anterior e o índice de inflação, previsto para esse ano respeitando o protocolo de cooperação celebrado entre o Ministério da Segurança Social e a UMP.

A tabela de comparticipação em vigor está calculada com base nas seguintes percentagens do rendimento do agregado:

Serviços	Comparticipação
Higiene Pessoal várias vezes ao dia + Alimentação + Tratamento de Roupa + Higiene Habitacional semanal + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	70%
Higiene Pessoal + Alimentação + Tratamento de Roupa + Higiene Habitacional semanal + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	65%
Higiene Pessoal várias vezes ao dia + Alimentação (Almoço + Reforço) + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	60%
Higiene Pessoal + Cuidados de imagem + Alimentação (Almoço + Reforço) + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	55%
Higiene Pessoal + Alimentação + Tratamento de Roupa + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	55%
Higiene Pessoal + Alimentação + Higiene Habitacional + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	55%
Higiene Pessoal + Cuidados de imagem + Alimentação (Almoço) + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	50%
Alimentação + Tratamento de Roupa semanal + higiene Habitacional semanal + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	50%
Higiene Pessoal várias vezes ao dia + Cuidados de imagem + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas	45%
Alimentação + Tratamento de Roupa + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	45%
Alimentação + Higiene Habitacional + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	45%
Alimentação (Almoço + Reforço) + Apoio na alimentação + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	45%
Alimentação (Almoço + Reforço) + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	40%
Higiene Pessoal diária + Cuidados de imagem + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas	40%
Alimentação (Almoço) + Apoio na alimentação + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	35%
Alimentação (Almoço) + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	30%
Tratamento de Roupa + Higiene Habitacional semanal + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	20%
Tratamento de Roupa + Higiene pessoal semanal + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	20%
Tratamento de Roupa + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	15%
Assistência medicamentosa + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas + Aquisição bens e serviços	15%
Higiene Pessoal Semanal + Cuidados de imagem + Medição TA/Glicémia + Cuidados médicos/receitas	10%



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

Artigo 16º

(Descontos nas participações)

No caso de um utente se ausentar por mais de 15 dias seguidos, mesmo indo de férias ou estando internado no hospital, ou por qualquer outro impedimento, a participação desse mês terá uma redução de 10%.

Se o utente falecer na primeira quinzena será paga metade da participação. No caso de falecimento, ocorrido a partir do dia 15 do mês, a participação desse mês é devida por inteiro.

Em caso de desistência, se houver pré-aviso de 15 dias, a participação desse mês é reduzida a metade.

Se não houver pré-aviso será devida a participação integral.

Artigo 17º

(Horários das Refeições e dos Serviços Prestados)

1- A alimentação diária é levada ao domicílio do utente, no período compreendido entre as 12.00 e as 13.30 horas, de acordo com a ementa pré-estabelecida, respeitando as boas práticas de higiene e segurança alimentar e, as normas previstas no sistema de HACCP.

Serão sempre, que possível, respeitadas as dietas alimentares dos utentes, desde que prescritas pelo médico.

A ementa semanal será facultada aos utentes que a solicitarem. O mapa semanal de ementas encontra-se afixado em local visível.

2- O horário dos serviços prestados é o seguinte:

- Os cuidados de higiene pessoal são prestados a partir das 08h30 até às 11h30 e das 14h30 às 16h30;
- O tratamento de roupa é realizado semanalmente. Para usufruir deste serviço, o utente/representante deverá marcar suas roupas com as iniciais SAD e com o número que lhe for indicado previamente pela diretora técnica ou pela ajudante familiar;
- A higienização dos espaços é realizada semanalmente;
- O acesso aos cuidados médicos nas instalações da organização, são disponibilizados semanalmente;
- A assistência medicamentosa é assegurada diariamente de acordo com o diário terapêutico;
- As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais são realizadas nas instalações da instituição de acordo com o Plano de Atividades Socioculturais do SAD.



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

Artigo 18º (Passeios ou Deslocações)

A organização de passeios ou deslocações compete a um elemento da equipa a designar pela diretora, em articulação com os utentes, seus familiares ou representantes, tendo em atenção os desejos e capacidade de cada um. Os passeios/deslocações ao exterior poderão ter que ser comparticipados pelos utentes, consoante as circunstâncias.

Os intervenientes no processo têm de tomar em consideração:

1. A autonomia, os hábitos e a privacidade dos utentes;
2. O acompanhamento ao utente de acordo com a capacidade e as necessidades do mesmo;
3. O bom relacionamento interpessoal entre os utentes;
4. Os sinais de cansaço dos utentes, bem como outros por eles manifestados durante os percursos a efetuar e saber atuar em conformidade;
5. A utilização de ajudas técnicas sempre que aplicáveis.

Artigo 19º (Quadro de Pessoal)

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado, em *placard* junto à secretaria contendo informações sobre os recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e funções, definidas de acordo com a legislação em vigor.

CAPITULO IV DIREITOS E DEVERES

Artigo 20º (Direitos dos Utentes/Representantes)

O utente tem direito a:

- A utilizar as instalações;
- A ser tratado com respeito e carinho;
- A participar em todas as atividades da valência, de acordo com os seus interesses pessoais e possibilidades;
- A ser tratado com o respeito devido, independentemente das suas convicções culturais, filosóficas e religiosas;
- A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo, se for possível, dietas especiais em caso de prescrição médica.

O utente e seu representante têm direito:



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

- A participar na elaboração do seu plano individual e do plano de cuidados individuais;
- A ser informados sobre a situação de saúde física e psicossocial do utente;
- A dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer ato clínico ou participação em investigação ou ensino;
- À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe digam respeito;
- Ao acesso aos dados registados no processo individual;
- A apresentar sugestões e reclamações;
- A conhecer o plano de atividades, que está afixado em local visível.

Artigo 21º

(Deveres dos Utentes/Representantes)

São deveres dos utentes/representantes;

- Cumprir o presente regulamento;
- Tratar com cortesia e respeito os colaboradores e restantes utentes;
- Respeitar os horários definidos;
- Proceder ao pagamento oportuno das participações fixadas;
- Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento ou tratamento que lhe seja feita no exterior, desde que não viole a sua intimidade e não envolva risco para a Organização e para terceiros;
- Não exigir do pessoal afeto à resposta social, a prestação de serviços fora da sua competência.

Os Representantes dos utentes devem:

- Comparecer nas instalações sempre que lhes seja solicitado;
- Tratar de todos os assuntos e pagar as despesas, em caso de falecimento do utente, devendo os serviços funerários ser por eles escolhidos, salvo se delegarem isso à Mesa, que os mandará executar, sendo sempre da responsabilidade deles o pagamento das despesas daí resultantes;
- Não fumar dentro das instalações e na periferia das mesmas nem deitar pontas de cigarro para o chão, no perímetro das instalações.

Artigo 22º

(Direitos da Instituição)

São direitos da instituição:

- Exigir o cumprimento deste regulamento;
- Receber atempadamente a participação fixada;
- Ver respeitado o seu património;



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

- Advertir ou proceder à suspensão ou exclusão do utente que, de forma grave ou reiterada, viole as regras constantes do presente regulamento e, nomeadamente pratique agressão física ou verbal.

Artigo 23º (Deveres da Instituição)

São deveres da instituição:

- Assegurar a existência de recursos humanos necessários para este serviço;
- Assegurar o normal funcionamento do serviço de apoio ao domicílio;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através de auscultação dos utilizadores;
- Manter os ficheiros de pessoal e de utentes atualizados;
- Manter atualizados os processos individuais dos utentes;
- Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais dos utentes;
- Organizar com os utentes atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que contribuam para um clima de relacionamento saudável e para a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- Incentivar a participação dos familiares ou pessoa responsável, sempre que possível, no apoio ao utente, desde que contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo.

Artigo 24º (Direitos dos Colaboradores)

São direitos dos colaboradores:

- Ser tratados com respeito;
- Ter boas condições de trabalho;
- Beneficiar de formação profissional contínua;
- Exercer o seu trabalho em boas condições de segurança e higiene, com benefício de medicina no trabalho;
- Ver respeitados os direitos consignados no código do trabalho.

Artigo 25º (Deveres dos Colaboradores)

São deveres dos colaboradores:

- Tratar com respeito, atenção e dedicação todos os utentes, chefias e órgãos sociais;
- Respeitar a individualidade, intimidade e privacidade dos utentes;
- Manter sigilo sobre os utentes e de tudo o que suceda no interior da organização;



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

- Não solicitar favores aos utentes, bem como aos seus familiares;
- Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- Cumprir as ordens e instruções das chefias;
- Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e do seu respetivo funcionamento;
- Participar, com empenho, em todas as ações de formação que lhe forem proporcionadas;
- Garantir a qualidade na prestação de serviços solicitados pelos utentes e/ou famílias;
- Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho.

Artigo 26º

(Direitos dos Voluntários)

A Misericórdia reserva-se o direito de aceitar voluntários:

São direitos destes:

- Ser tratados com respeito por todos os utentes, colaboradores e Mesa Administrativa;
- Ter boas condições de trabalho.

Artigo 27º

(Deveres dos Voluntários)

São deveres dos voluntários:

- Tratar com respeito, atenção e dedicação todos os utentes, colaboradores e Mesa Administrativa;
- Respeitar a individualidade, intimidade e privacidade dos utentes;
- Manter sigilo sobre os utentes e de tudo o que suceda no interior da instituição;
- Não solicitar favores aos utentes, bem como aos seus familiares;
- Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho.

Artigo 28º

(Guarda de objetos)

A Misericórdia não se responsabiliza por quaisquer valores, dinheiro ou bens que os utentes tenham na sua residência.

Artigo 29º

(Cessação da prestação de serviços)

A prestação de serviços por parte da Misericórdia cessa:

- Findo que seja o prazo previsto no contrato;
- Por falta de pagamento da participação familiar;
- Por vontade e iniciativa do utente ou da pessoa responsável por este desde que dê um pré-aviso de 15 dias e pague a prestação nos termos do artigo 15º;



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

- Em caso de justa causa, devidamente fundamentada, qualquer das partes pode por termo imediato a este contrato.

Artigo 30º

(Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador)

O contrato de prestação de serviços caduca com a denúncia por qualquer das partes, nos termos previstos neste regulamento, com o falecimento do utente, por desistência deste ou pelo não cumprimento dos deveres constantes do artigo 22º do presente regulamento.

Artigo 31º

(Livro de reclamações)

A Misericórdia tem à disposição do público o livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria.

CAPITULO V

(DISPOSIÇÕES FINAIS)

Artigo 32º

(Alterações ao Regulamento)

Quaisquer alterações a este regulamento deverão ser publicitadas com a antecedência mínima de 30 dias, em relação à data da sua entrada em vigor.

Estas alterações serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social (Centro Distrital de Leiria) para o acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 33º

(Integração de Lacunas)

Quaisquer dúvidas ou lacunas, serão decididas pela Mesa.

Artigo 34º

(Situações de Emergência)

Sempre que ocorra uma situação de emergência médica, mal-estar, engasgamento, intoxicação, será contactado de imediato o Instituto Nacional de Emergência Médica - INEM (112) e avisado o familiar responsável pelo utente, no sentido de o acompanhar.



Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

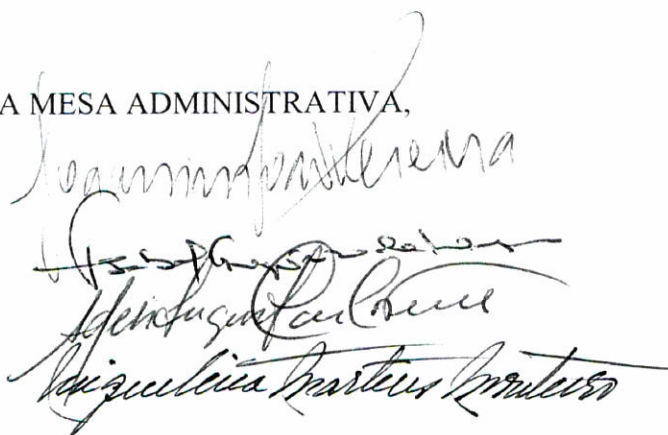
Código: RG004/V02.2015

Artigo 35º

(Entrada em vigor)

Este regulamento foi aprovado em reunião da Mesa Administrativa de 23 de setembro de 2015 e entra em vigor no dia 23 de outubro de 2015

A MESA ADMINISTRATIVA,





Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário

Código: RG004/V02.2015

Declaração

(nome) _____ declara para os devidos efeitos que tomou conhecimento e recebeu uma cópia do Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário e que aceita cumprir as disposições nele contidas.

Marinha Grande, ____ de _____ 201__

Assinatura,

(Utente ou Responsável)