



Regulamento Interno

Serviço de Apoio Domiciliário

Versão 2.0

7 de Abril de 2014

Capítulo I

(Dos Fins e Serviços do Serviço de Apoio Domiciliário)

Artigo 1º

Fins

O Serviço de Apoio Domiciliário (adiante designado por SAD) constitui uma das respostas sociais do Centro de Bem Estar Social de Alcanena. Destina-se a apoiar Idosos, no respetivo domicílio, permitindo assim que continuem no seu meio familiar e social.

Este apoio é extensível às respetivas famílias, promovendo formas de suporte, no quotidiano das mesmas.

Artigo 2º

Resposta Integrada

O SAD deverá, em colaboração com famílias e serviços da comunidade, responder de forma integrada às necessidades dos utilizadores.

Artigo 3º

Serviços

O SAD deve assegurar os seguintes serviços:

- Fornecimento de Alimentação: pequeno-almoço, almoço e jantar;
- Confeção, transporte e distribuição de refeições;
- Cuidados de Higiene e conforto pessoal;
- Tratamento de roupas;
- Higienização e arrumação dos espaços utilizados pelos utentes;
- Pagamento de serviços (telefone, luz, água, ...);
- Aquisição de medicação na farmácia;
- Cuidados de Enfermagem;
- Teleassistência;
- Acompanhamento e convívio com outras respostas sociais da Instituição.

Capítulo II

Dos Utilizadores

Artigo 4.º

Condições Gerais de Admissão

1. Idade igual ou superior a 65 anos, salvo exceções que deverão ser consideradas individualmente;
2. Não ser portador de doença infecto-contagiosa ou deficiência mental que prejudique o regular funcionamento da Instituição;
3. Ser residente do Concelho, tendo nele residido parte considerável da sua vida ou nele possui residência habitual;
4. Residência na área abrangida pelo SAD, ou seja, Concelho de Alcanena com exceção das freguesias de Espinheiro, Minde e Serra de Santo António;
5. A admissão ser da vontade expressa do utilizador.

Artigo 5.º

Responsabilidade das Admissões

As admissões dos utentes são da responsabilidade da Direção sob proposta da Diretora Técnica.

Artigo 6.º

Documentos a apresentar

- Bilhete de Identidade;
- Cartão de Contribuinte;
- Cartão de Utente do Centro de saúde;
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- Declaração de rendimentos passada pela respetiva Repartição de Finanças;
- Declaração médica que ateste a inexistência de doenças infecto-contagiosas e do foro psiquiátrico;
- Comprovativo de despesas mensais com: renda/prestação de habitação, água, luz, medicamentos de uso regular e produtos para incontinência (referentes aos últimos 3 meses);
- Fotocópia do vale postal do utente (comprovativo da pensão do utente, inclui

pensão de sobrevivência, pensões do estrangeiro e rendas de casa), sendo apresentada anualmente a respetiva atualização.

Artigo 7º

Contrato de Prestação de Serviços

No momento da admissão do utente deverá ser assinado um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o utente e/ou pessoa responsável, onde constem os direitos e deveres das duas partes.

Artigo 8º

Horário de Funcionamento

O SAD funciona em regime diurno, entre as 8h00m e as 17h00m de semana e das 8h00m às 16h00m aos fins de semana e feriados.

Artigo 9º

Comparticipação mensal

A participação mensal por parte dos utentes é calculada da seguinte maneira:

- Considerada a receita familiar mensal (reforma e outras fontes de rendimento), deduzem-se as despesas médias mensais com: renda / prestação da habitação, água, luz, medicamentos de uso regular e produtos para incontinência, referentes a todos os elementos do agregado familiar;
- Com base no valor encontrado após a operação supra mencionada, será encontrado o rendimento “per capita” do agregado familiar;
- A partir deste valor “per capita”, o utente pagará uma percentagem específica por cada serviço por que venha a optar, a saber:
 - 40% - Alimentação;
 - 10% - Cuidados de higiene e conforto pessoal;
 - 10% - Tratamento de roupas;
 - 5% - Arrumação e limpeza habitacional.

- Acréscimo de 10% no valor da mensalidade do SAD aos 7 Dias da Semana;
- Acréscimo de 15,00 euros no valor da mensalidade, quando é solicitado o serviço de teleassistência;
- Relativamente aos utentes que se encontrem em situação de total dependência dos cuidados dos outros, as percentagens a aplicar serão as seguintes:
 - **Apenas**, serviço de cuidados de higiene e conforto pessoal: 40%;
 - Serviço de cuidados de higiene e conforto pessoal e tratamento de roupas: 50%;
 - Serviço de cuidados de higiene e conforto e alimentação: 60%;
 - Todos os serviços (higiene pessoal, tratamento de roupas, alimentação e limpeza da casa): 70%;
 - Só alimentação: 50%.
- Em nenhuma situação a comparticipação mensal do utente poderá exceder o custo real do utente para a Instituição (valor afixado anualmente, nas respetivas instalações);
- As despesas com medicamentos e produtos para incontinência são da responsabilidade do utente;
- O utente deverá pagar a comparticipação mensal até ao dia 8 do corrente mês;
- A comparticipação mensal será atualizada anualmente e com aviso de 30 dias, recebendo a respetiva alteração.

Artigo 10º

Redução na comparticipação mensal, no caso da utilização dos serviços por vários elementos do mesmo agregado familiar

No caso da utilização por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, o elemento mais antigo terá direito a uma redução de 20% no pagamento da sua comparticipação mensal.

Artigo 11º

Redução da comparticipação mensal no caso de ausência do utente

- As ausências não justificadas, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da inscrição;

- As ausências justificadas até 15 dias úteis consecutivos não alteram o valor da comparticipação;
- Deverá haver lugar a redução de mensalidade, em 50%, quando no caso devidamente justificado, o utente teve uma ausência superior a 16 dias;
- Numa ausência superior a 90 dias, por doença grave do utente, a manutenção do lugar implica o pagamento de 75% da comparticipação, no caso de os familiares estarem interessados e queiram assegurar a vaga para um futuro regresso, caso contrário perdem a vaga.

Casos excepcionais:

- A admissão de um utente a partir do dia 15 inclusive de cada mês pressupõe o pagamento de metade da mensalidade;
- No caso de falecimento, se este ocorrer até ao dia 15 inclusive, o pagamento terá uma redução de 50% e a partir do dia 16, a comparticipação será paga consoante os dias de utilização.

Artigo 12º

Processo Individual

Deve ser organizado pelo Diretor Técnico, um processo individual e confidencial do utente, com registo da evolução da sua história pessoal e familiar, permitindo com isto ter um conhecimento dos seus aspectos físico, psíquico e social do utente e acompanhamento da sua evolução na Instituição; história pessoal e familiar, permitindo com isto ter um conhecimento dos seus aspetos físico, psíquico e social do utente e acompanhamento da sua evolução na Instituição;

Deve ainda de incluir todos os factos relevantes ocorridos durante o tempo que é apoiado na Instituição, nomeadamente ao nível da sua saúde.

Artigo 13º

Acompanhamento Médico

Aquando da sua admissão, o utente deve apresentar um relatório Médico, com a sua história clínica, onde conste, nomeadamente, a medicação prescrita e respetiva posologia.

Apenas, nos casos de ausência familiar ou inexistência, fazemos acompanhamento médico.

Artigo 14º

Lotação dos Serviços

Em caso de lotação dos serviços, as pessoas aguardarão em lista de espera.

Os critérios de priorização definidos são os seguintes:

- Fracos recursos económicos;
- Inexistência ou ausência de apoio familiar ou de uma rede substancial de vizinhança;
- Isolamento social;
- Data de Inscrição;
- Residência na área abrangida pelo SAD;
- Outras.

Artigo 15º

Furtos

A Instituição não se responsabiliza por dinheiro, valores e objetos de utentes que não tenham sido declarados e entregues à sua guarda.

Artigo 16º

Direitos dos Utentes

- Usufruir do plano de cuidados estabelecido entre cada pessoa e/ou família e a Instituição prestadora de serviços consoante os enumerados no contrato de prestação de serviços;
- Exigir respeito na sua individualidade e privacidade, assim como, nas suas convicções políticas e religiosas;
- Exigir qualidade nos serviços prestados;
- Participar das atividades do Centro, de acordo com os seus interesses e competências, de forma a contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida;
- Ter acesso à ementa semanal, caso seja solicitado.

Artigo 17º

Deveres dos Utentes

- Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como, de outras decisões tomadas pela Direção, relativamente ao funcionamento da resposta social;
- Assegurar mensalmente o pagamento da respetiva comparticipação mensal;
- Colaborar com a equipa do SAD, na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo serviços para além dos contratados;
- Comunicar ao Diretor Técnico ou a quem de direito qualquer prescrição de medicamentos ou de dieta que lhe tenha sido prescrita;
- Informar o Diretor Técnico ou alguém responsável, sempre que se ausente de casa, designadamente se esta se tratar de uma ausência prolongada.

Capítulo III

Do Pessoal

Artigo 18º

Pessoal do SAD

O SAD é desenvolvido a partir de uma estrutura já existente (lar de idosos), sendo o pessoal da mesma estrutura que assegura todo o serviço de forma a proporcionar a qualidade do desempenho e eficácia do serviço.

Artigo 19º

Proibições

Ao pessoal ao serviço do Centro é expressamente vedado receber quaisquer dádivas dos utentes, suas famílias, fornecedores ou outras pessoas, para prestar serviços que sejam da sua atribuição.

Capítulo IV
Disposições Finais

Artigo 20º

Alterações

A Direção da Instituição poderá a todo o tempo fazer pequenos reajustamentos no Regulamento Interno, sempre que o bom funcionamento assim o exija.

Artigo 21º

Entrada em vigor

O presente regulamento foi aprovado em Reunião de Direção em _____ de _____, ata nº _____ revoga o que, até aqui, vigorava e será, por sua vez, objecto de alterações sempre que se justifique uma melhoria.

Alcanena, 8 de Abril 2014

A Direção,

Assinaturas:
