



## **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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---