

Preâmbulo

O Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) é uma resposta social da Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca (ASCAPB) e que funciona em articulação com o Centro de Dia de Cuidar Vila Verde – Dr. António Carneiro.

Esta resposta social surge com o objectivo de:

- Proporcionar apoio e cuidados de saúde individualizados e personalizados no domicílio e desta forma contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e das famílias.
- Prevenir situações de dependência e promover autonomia.
- Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e às famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar.
- Apoiar os utentes e famílias na satisfação das necessidades básicas da vida diária.
- Colaborar na prestação de cuidados de saúde.

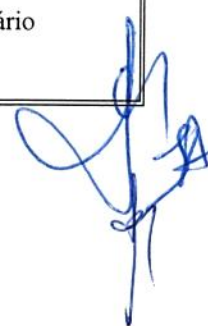
Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social da Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca, cujos estatutos se encontram registados na Direcção Geral de Acção Social sob o n.º 70/01, a folhas 170 Verso, do Livro n.º 8 das Associações de Solidariedade Social em 02/02/2000. Esta resposta social dispõe de acordo de cooperação para 30 utentes, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viana do Castelo em 30/11/2010 e rege-se pelas seguintes normas.



Artigo 2.º

Legislação Aplicável

Os princípios legislativos pelos quais se rege este Serviço de Apoio Domiciliário são:

- 1 Decreto-Lei n.º 172 – A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- 2 Decreto-Lei 126-A / 2021 de 31 de Dezembro – Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais.
- 3 Portaria N.º 38/2013 de 30 de Janeiro - Estabelece as condições de instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário.
- 4 Portaria 218-D /2019, de 15 de Julho, procede à segunda alteração à Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho, que define os critérios regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecido entre o ISS, IP e as IPSS ou legalmente equiparadas para o desenvolvimento de respostas sociais em conformidade com o subsistema de Ação Social.
- 5 Protocolo de Cooperação em vigor;
- 6 Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- 7 Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS ;
- 8 As normas constantes deste Regulamento Interno;
- 9 Contrato de Prestação de Serviços ;

Artigo 3.º

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento da resposta social visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada.

- Assegurar a divulgação das formas de organização e do cumprimento das regras do funcionamento do SAD.
- Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

Artigo 4.º

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O SAD surge como resposta, às diferentes necessidades, adoptando-as às condições particulares de cada situação e englobando, assim, a prestação dos seguintes serviços:

1. Fornecimento e apoio nas refeições (almoço e jantar), respeitando as dietas com prescrição médica;
2. Cuidados de higiene e conforto pessoal (banho completo; banho no leito; muda de fralda; vestir; unhas e barba) ;
3. Tratamento de roupas de uso pessoal;
4. Higiene habitacional.

O SAD assegura, ainda, os seguintes serviços:

1. Aquisição de bens e géneros alimentícios;
2. Pagamentos de Serviços;
3. Transporte e acompanhamento ao exterior e a entidades na comunidade;
4. Acompanhamento na área dos cuidados de saúde;
5. Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
6. Cuidados de Imagem;
7. Confeção de alimentos no domicílio;
8. Actividades e/ou passeios;
9. Outros serviços a avaliar mediante as necessidades dos utentes.



Capítulo II

Processo de Admissão dos Utentes

Artigo 5.º

Condições de Admissão

São condições de admissão neste serviço:

- Possuir idade igual ou superior a 65 anos, salvaguardando, no entanto, com carácter excepcional, a admissão de candidatos com menos idade, cuja situação social/económica e de saúde o justifique;
- Ser residente na freguesia de Cuide Vila Verde ou freguesias limítrofes;
- Necessitar de ajuda na execução das actividades da vida diária;
- Não apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos funcionários ou perturbe o normal funcionamento da Instituição;
- Manifestar vontade em ser admitido nos termos presentes neste Regulamento Interno;

A admissão de pessoas com deficiência, será objecto de avaliação conjunta entre os técnicos do SAD e dos técnicos especialistas que prestam apoio.

Artigo 6.º

Inscrição

A inscrição nos serviços poderá ser feita em qualquer altura do ano.

O pedido de admissão é feito através de uma ficha de inscrição fornecida pela Instituição.

Aquando da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

1. Fotocópia do Cartão de Cidadão do utente ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte, Cartão de beneficiário da Segurança Social e Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde e de qualquer outro subsistema a que o idoso pertença;
2. Fotocópia do Cartão de Cidadão do responsável ou do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
3. Declaração de IRS do ano anterior e respectiva nota de liquidação do agregado familiar;
4. Comprovativo de reforma e outros rendimentos do agregado familiar;
5. Comprovativo de despesas de arrendamento de habitação;
6. Comprovativo de despesas com medicação de uso continuado do agregado familiar ;
7. Relatório do médico de família com o estado de saúde do utente e respectiva prescrição terapêutica;
8. Outros documentos considerados relevantes.

A decisão de admissão é da competência da Direcção, após entrevista e parecer efectuado pela Directora Técnica.

Após a entrega dos documentos, a admissão fica dependente da existência de vagas e decisão da Direcção. Não havendo vaga, no imediato, o utente fica inscrito em lista de espera.

Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização da Directora Técnica, sujeita a confirmação posterior da Direcção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Artigo 7.º

Critérios de Admissão

Em igualdade de condições, são critérios preferenciais de admissão:

1. Idade igual ou superior a 65 anos. **(10 pontos)**
2. Familiares de utentes a frequentar respostas sociais para a terceira idade da

Instituição (15 pontos)

3. Residência próxima do estabelecimento ou residente na rota do serviço (15 pontos)
4. Pedidos de apoio solicitados pela Segurança Social ou Serviços de Saúde (12 pontos)
5. Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas em assegurar os cuidados básicos. (11 pontos)
6. Risco de isolamento social (12 pontos)
7. Fracos recursos económicos (11 pontos)
8. Familiares de funcionários (14 pontos)

Artigo 8.º

Admissão

O processo de admissão deverá passar por uma entrevista feita ao candidato pelo responsável técnico destinada a estudar a situação sócio – familiar do candidato e a informar e esclarecer sobre o regulamento interno do Serviço de Apoio Domiciliário da Instituição.

A admissão do idoso será prioritária, sempre que este se encontre em risco de acelerar ou degradar o seu processo de envelhecimento.

É competente para decidir sobre a admissão/não admissão do Utente o Presidente da Direcção da Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca após parecer do Director Técnico.

A decisão será comunicada ao Utente no prazo máximo de 15 dias.



Artigo 9.º

Acolhimento dos novos utentes

Existe um período de adaptação dos Utes à Instituição, aos serviços prestados e aos colaboradores, sendo simultaneamente um período de observação/avaliação inicial no sentido de planificar actividades que vão de encontro às necessidades individuais de cada um e dos utentes do SAD em geral.

Se durante o período de acolhimento, o utente não se adaptar será feita uma reavaliação identificando as situações e os factores que levaram à inadaptação do utente, irão ser feitas tentativas para definir estratégias numa tentativa de ultrapassar os factores que levaram á inadaptação e deste modo definir novos objectivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade quer à Instituição quer ao utente de rescindir o contrato.

Artigo 10.º

Processo individual do Utente

Do processo individual do utente constam:

1. Ficha de inscrição ;
2. Contrato de prestação de serviços;
3. Documentos descritos no Artigo 6 .º ponto III;
4. Cálculo da Mensalidade;
5. Ficha de avaliação inicial de requisitos;
6. Ficha de Avaliação Diagnóstica;
7. Informação Social do Utente
8. Programa de Acolhimento Inicial;
9. Plano de Desenvolvimento Individual e respectivas avaliações;
10. Registos Individuais ou Ocorrências;



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

11. Processo de saúde de consulta autónoma;
12. Outros elementos considerados relevantes.

O processo individual do utente será guardado em local próprio de fácil acesso à equipa técnica e a confidencialidade das informações está garantida.

Artigo 11.º **Listas de Espera**

Os utentes que reúnam condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na lista de espera.

A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão, referidos no artigo 7.º.

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente ou pessoa próxima a posição que este ocupa na lista de espera.

Capítulo III **Instalações e Regras de Funcionamento**

Artigo 12.º **Instalações**

O serviço de apoio domiciliário funciona em articulação com o Centro de Dia de Cuidar Vila Verde – Dr. António Carneiro e as suas instalações estão divididas em rés-do-chão e cave.

O rés-dos-chão é composto por:

- Sala de Convívio



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

- Casas de Banho;
- Cozinha;
- Sala de Refeições;
- Quarto;
- Salas de actividades;
- Vestiários;
- Recepção;
- Gabinete de Coordenação;
- Gabinete Médico;
- Área de enfermagem.

A cave é composta por:

- Lavandaria
- Despensa de stock alimentar;
- Despensa de stock limpeza.

Artigo 13.º

Horário de Funcionamento

O S.A.D. funciona nos dias úteis das 8.30H às 17.45H e aos fins-de-semana e feriados das 8.00H ao 12.00H.

O horário de funcionamento encontra-se afixado nas instalações em local visível.

Artigo 14.º

Pagamento da mensalidade

Os utentes deverão liquidar pontualmente a comparticipação mensal fixada, até dia 10 do mês a que respeita.

O pagamento poderá ser feito por transferência bancária ou no Gabinete de Coordenação Técnica da resposta social ou, ainda, na sede da Instituição.

O pagamento de actividades ou serviços ocasionais deverá ser efectuado, ou previamente, ou logo após a realização das mesmas.

Artigo 15º.

Cálculo do Rendimento *per capita*

O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde,



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha recta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha recta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De 50% da prestação social de inclusão
- e) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- f) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- g) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do

uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respectivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

h) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros activos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

i) Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- 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 devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Artigo 16.º

Tabela de Comparticipações

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar de acordo com a tabela abaixo apresentada:

Tabela de Comparticipação do Apoio Domiciliário		
% referente ao <i>rendimento per capita</i> apurado		
	2.ª a 6.ª feira	Sábado e Domingo
Alimentação	25%	30%
Higiene e conforto pessoal 1 vez dia	15%	20%
Higiene e conforto pessoal 2 vezes dia	20%	25%
Tratamento de roupas	9%	
Higiene Habitacional	10%	

É condição de aceitação do candidato a utente da resposta social SAD, a contratação obrigatória de pelo menos 2 serviços.

Ao somatório das despesas em b), c) e d) do n.º 4 da norma anterior é estabelecido como limite máximo do valor total da despesa o valor correspondente à RMMG ;nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação ou outro documento probatório. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação de documentos comprovativos.



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

Poderão ser devidos pagamentos extra-comparticipação de acordo as tabelas anexas a este regulamento interno. O pagamento deste serviço é feito nos mesmos termos da comparticipação familiar.

Artigo 17.º

Montante e Revisão da Mensalidade

A comparticipação familiar máxima não pode exeder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior, actualizado de acordo com a taxa de inflação.

Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação mensal sempre que, o período de ausência, desde que devidamente fundamentado, exceda os 15 dias seguidos.

Haverá lugar a uma redução de 10 % da comparticipação mensal sempre que haja frequência por mais um elemento do agregado familiar. Será aplicada apenas a um dos elementos.

As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 18.º

Refeições

O serviço de alimentação consiste na confecção, transporte e distribuição das refeições e é composto pela refeição principal, sopa, sobremesa e pão.

As refeições serão distribuídas entre as 11 horas e as 13 horas;

As ementas é elaborada semanalmente e está afixada na Insituição. As refeições são variadas, tendo sempre e atenção a idade e estado de saúde dos utentes. A ementa poderá ser alterada por motivos imprevistos e alheios à vontade da Instituição.



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

O S.A.D. fornecerá dietas desde que sejam prescritas pelo médico assistente.
As refeições serão transportadas ao domicílio em marmitas térmicas.

Artigo 19.º

Cuidados Higiene Pessoal e Conforto

O SAD disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto pessoal, aos seus utentes. Os cuidados de higiene e conforto estão descritos no Plano Individual de cuidados de cada utente e podem incluir mudança de fralda, higiene íntima diária, banho geral, corte de unhas e barba. Sem prejuízo no disposto anteriormente e na medida das capacidades dos utentes, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades, de forma a promover a independência e autonomia individuais. O custo de produtos específicos de higiene e conforto pessoal, designadamente material de incontinência e especialidades farmacêuticas, é suportado pelo utente/família.

A instituição poderá ainda realizar uma 3ª visita, no entanto vai acrescer para despesas o valor definido que consta na tabela em anexo I.

Artigo 20.º

Tratamento de Roupas

O tratamento de roupas engloba recolha no domicílio, lavagem, secagem e engomadoria de roupa de uso pessoal e da cama.

Este serviço é efetuado na lavandaria da Instituição de acordo com a periodicidade acordada com o utente.

Este serviço poderá ser prestado no domicílio do utente (colocar roupa na máquina, estender na corda e retirar) desde que reúna as condições mínimas.

Artigo 21.º **Higiene Habitacional**

Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza do domicílio do utente das zonas estritamente necessárias à natureza dos cuidados a prestar.

Mediante avaliação das necessidades, poderá haver a necessidade de proceder à arrumação e limpeza de outras zonas da habitação.

Artigo 22.º **Aquisição de bens, géneros alimentício e pagamento de serviços**

A aquisição de bens e serviços será feita mediante o pedido do utente e/ou familiar de referência.

Estas aquisições são pagas directamente pelo utente, a quem é devido o documento relativo ao custo dos artigos adquiridos.

Artigo 23.º **Transporte ao exterior**

Este serviço inclui o transporte e, se o utente desejar, o acompanhamento, para que se possa deslocar a serviços de saúde, ou tratar de assuntos diversos nas entidades sediadas no concelho de Ponte da Barca.

Artigo 24.º **Acompanhamento na área dos cuidados de Saúde**

Este serviço inclui:

- Marcação de consultas e exames complementares de diagnóstico;
- Requisição de receitas no Centro de Saúde;
- Aquisição de medicamentos na farmácia;



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

- Distribuição da medicação em sacos próprios mediante prescrição médica;
- Apoio e supervisão na toma da medicação, cumprindo as prescrições médicas;
- Articulação com os serviços de saúde para esclarecimento de dúvidas nos cuidados aos utentes.

Artigo 25.º

Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados

Sempre que seja detetada esta necessidade (familiares, utentes ou profissionais), o SAD desencadeia os recursos necessários para a promoção de acções que visem sensibilizar, informar e apoiar os cuidadores/familiares, nos cuidados a prestar ao utente sempre com vista à melhoria da qualidade de vida do mesmo. Estas acções poderão ser individualizadas ou em grupo. Este serviço não tem custos para o utente.

Artigo 26º

Cuidados de Imagem

Os cuidados de imagem são fundamentais para a promoção da autoestima do utente.

Estes são prestados sempre que solicitado e no horário acordado.

Os produtos e materiais utilizados são da responsabilidade do utente.

Artigo 27.º

Actividades e/ou Passeios

Os passeios, deslocações e atividades desenvolvidas são da responsabilidade da técnica de animação, que comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes do SAD podem ser incluídos. Os referidos passeios ou atividades poderão ser gratuitos ou ser devida um valor, devendo tal situação ser previamente



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

informada aos utentes. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da Instituição;

Capítulo IV **Direitos e Deveres**

Artigo 28.º **Direitos dos Utes**

Constituem direitos dos utentes do SAD:

- 1.O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- 2.A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, este caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objectos sem a prévia autorização e ou da respectiva família;
- 3.A prestação dos serviços solicitados e contratualizados para a cobertura das suas necessidades tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- 4.Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimentos de refeições.
5. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas;
6. Fazer constar do Livro de Reclamações o que entender por oportuno;
7. Não estar sujeito a coacção física e/ou psicológica;
8. Exigir qualidade nos serviços prestados.

Artigo 29.º

Deveres dos Utentes

Para a obtenção de harmonia e ordem necessárias ao bom funcionamento desta resposta social, o utente deve sempre e em complemento das suas obrigações diárias:

1. Observar o cumprimento das regras expressas no presente Regulamento Interno;
2. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas actividades desenvolvidas;
3. Comparticipar atempadamente no custo dos serviços prestados de acordo com o estabelecido;
4. Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e ideias e usar de colaboração recíproca, atendendo à igualdade de estatuto do utente bem como de todo o pessoal da resposta social.

Artigo 30.º

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. Serem tratados com respeito e dignidade os Dirigentes e Funcionários;
2. Receber atempadamente a mensalidade acordada;
3. Ver respeitado o seu património;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no acto da admissão.



Artigo 31.º

Deveres da Instituição

O Serviço de Apoio Domiciliário, além das obrigações legais constantes deste regulamento, obriga-se a:

1. Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social.
2. Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
3. Potenciar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento dos serviços prestados por esta reposta social;
4. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através das auscultação dos seus utilizadores;
5. Fornecer a cada utente um exemplar deste regulamento no acto da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
6. Programar mensal e anualmente as actividades a desenvolver pela resposta social;
7. Organizar um processo individual por utente e mantê-lo actualizado;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes os processos dos utentes;
9. Potenciar a participação dos utentes na resolução dos próprios problemas e na vida social;

Artigo 32.º

Depósito e Guarda dos Bens do Utente

O utente não deverá solicitar a quaisquer funcionários, a guarda ou depósito de bens próprios. Em caso de violação desta norma, a Instituição não se responsabilizará pelo eventual desaparecimento ou extravio dos bens entregues.

Nos casos em que ao serviço tenha sido confiada a chave do domicílio do utilizador, esta deve ser guardada em local seguro e entregue à responsabilidade do colaborador encarregado da prestação de cuidados.



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

Artigo 33.º

Contrato de Prestação de Serviços

É celebrado um contrato de prestação de serviços com o utente e/ou com os seus familiares e, quando exista, com o representante legal, onde constam os direitos e obrigações das partes.

O contrato é assinado em duplicado, será entregue um exemplar ao utente/ familiar responsável/ representante legal e o outro será arquivado no seu processo individual.

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

Artigo 34.º

Interrupção da Prestação de Cuidados por iniciativa do Utente

Sempre que o utente tenha necessidade de interromper a prestação de serviços, deverá comunicar atempadamente, à Direcção Técnica, o período que estará ausente com uma antecedência mínima de 30 dias.

De acordo com o referido anteriormente, se a ausência justificada do utente for superior a 15 dias não interpolados, a mensalidade sofrerá uma redução de 10%.

O prazo máximo de interrupção aceite é de 3 meses para a situação de internamento hospitalar e de 1 mês para férias / acompanhamento de familiares.



Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

Artigo 35.º

Cessação da Prestação de Serviços por facto não Imputável ao Prestador

A cessação da prestação de cuidados por iniciativa do Utente ou do seu representante legal deve ser formalizada por escrito nos serviços administrativos do SAD em documento próprio, com antecedência de um mês. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento da mensalidade, salvo em situações consideradas especiais, tais como morte ou internamento inesperado do Utente.

Artigo 36.º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Director Técnico sempre que desejado.

Artigo 37.º

Livro de Registo de Ocorrências

Este Serviço de Apoio Domiciliário possui um Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

O livro de ocorrências será entregue, todos os finais dos meses, à Direcção Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afecto ao SAD.

Capítulo V Disposições Finais

Artigo 38.º Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis do Serviço de Apoio Domiciliário deverão informar e contratualizar com os seus Utentes sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua data de entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.

Estas alterações serão sempre comunicadas à entidade competente que faz o acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 39.º Integração de Lacunas

Todos os casos omissos do presente Regulamento Interno serão solucionados, pontualmente, pela Direcção da Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca.

Artigo 40.º Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Direcção da Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca, devendo ser revisto sempre que leis ou normas superiores o exijam, ou interesses internos da ASCAPB o justifiquem.

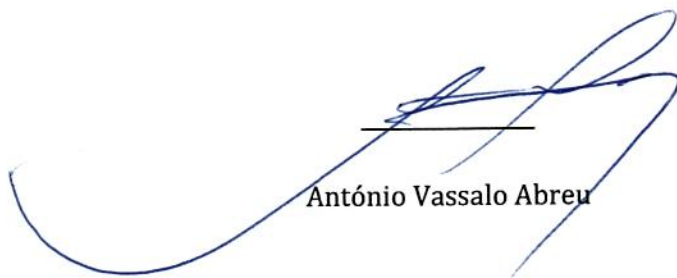


Regulamento Interno

Serviço de Apoio
Domiciliário

Ponte da Barca, 30 de Novembro de 2022

Presidente da Mesa da Assembleia Geral



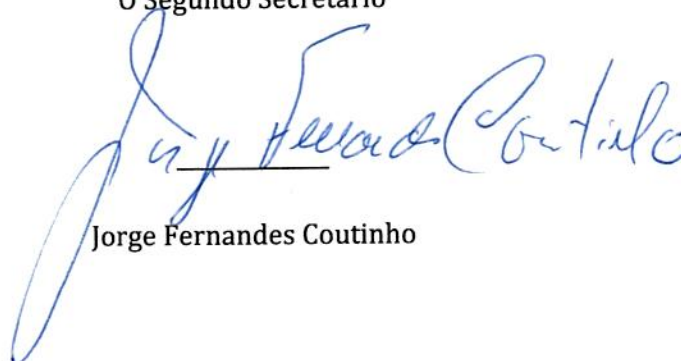
António Vassalo Abreu

O Primeiro Secretário



Inês Portocarrero Silva Araújo

O Segundo Secretário



Jorge Fernandes Coutinho

Tabelas de Serviços Extra Comparticipação

ANEXO I

3ª Visita dia - Definida com base nas distâncias e contratualizada de acordo com a disponibilidade do serviço	
Cuide Vila Verde	20€ /mês
Magalhães, Vade S.Tomé , Vade S. Pedro , Ponte da Barca	25€/mês
S. Martinho de Crasto, Nogueira, Ruivos	30€ /mês
Grovelas, Boivães Sampriz, Bravães, Oleiros, V.N. de Muía , Touvedo	35€/mês

ANEXO II

Transporte	Preço
Centro de Dia -- Ponte da Barca	6€
Centro de Dia -- Arcos de Valdevez	15€
Centro de Dia -- Ponte de Lima	30€
Centro de Dia -- Viana do Castelo	50€
Centro de Dia -- Vila Verde	25€
Centro de Dia -- Braga	40€
Quilómetros Extra Circuito	0.70€ por Km percorrido
Taxa de acompanhamento do funcionário superior a 1 hora	5 € por cada hora

ANEXO III -- De acordo com o descrito no Artigo 24º

Acompanhamento na área dos cuidados de saúde	30€
--	-----