

CAPÍTULO I - Denominação, Natureza, Legislação Aplicável e Objetivos

Artigo 1.º - Denominação

O Centro Social Comunitário do Peso, IPSS é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, contribuinte n.º 507274326, com sede em Rua de Santa Maria Madalena N.º10, 6200-622 Peso, telefone n.º 275959696, email geral.centro.peso@gmail.com, cuja constituição foi reconhecida nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º119/83 de 25 de Fevereiro, registada na Direção Geral da Segurança Social, no livro n.º11 das Associações de Solidariedade Social a fls. 124 verso e 125 sob o n.º34/2007 de 09/05/2007.

O Centro Social Comunitário do Peso, IPSS, tem acordo de cooperação para a resposta social de Apoio Domiciliário celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco, datado de 09/01/2008, pertencente a Centro Social Comunitário do Peso, Instituição Particular de Solidariedade Social.

O Serviço de Apoio Domiciliário, adiante designado por SAD, está integrado no equipamento Centro Social Comunitário do Peso, IPSS, localizado na Rua Santa Maria Madalena N.º10, 6200-622, freguesia do Peso, Concelho de Covilhã, com o telefone n.º 275959696, rege-se pelas normas seguintes.

Artigo 2.º - Natureza

O SAD é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias, que por motivo de doença, deficiência, ou outro impedimento não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades de vida diária.

Artigo 3.º - Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se pelo estipulado em:

- Portaria n.º 38/2013 de 30 de janeiro
- Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- Decreto-Lei n.º64/2007, de 14 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro;

Artigo 4.º - Objetivos

O SAD tem como objetivos:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais intervenientes nas atividades familiares e institucionais;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços, para uma correta prestação de cuidados de ordem física e psicossocial a indivíduos e famílias;
- c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social;
- d) Apresentar respostas para melhor a qualidade de vida dos indivíduos e famílias, ao nível do bem-estar físico, mental, emocional, social e moral;
- e) Incentivar a manutenção do indivíduo no seu contexto sociofamiliar, retardando ou evitando a institucionalização;
- f) Prestar cuidados personalizados, aos indivíduos, para satisfação das suas necessidades básicas;
- g) Prevenir situações de dependência e estimular a autonomia;
- h) Assegurar cuidados de ordem física e psicossocial aos indivíduos e às famílias, para estimular o seu equilíbrio e bem-estar;
- i) Proporcionar cuidados de saúde internamente e garantir e acompanhar o acesso a cuidados de saúde a serviços externos;
- j) Possibilitar o acesso dos indivíduos a benefícios e serviços da comunidade;
- k) Propiciar formação aos profissionais, familiares e outros;
- l) Reduzir o risco de isolamento através do desenvolvimento e reforço das relações interpessoais entre os idosos e destes com outros grupos etários;
- m) Adaptar o projeto de vida de cada indivíduo às suas capacidades, criando melhores condições para a sua concretização

Capítulo II - Serviços Prestados

Artigo 5.º - Serviços Prestados

O Centro Social Comunitário do Peso, IPSS, no âmbito da SAD, assegura a prestação individualizada dos seguintes serviços:

- a) Confeção, transporte e distribuição de refeições de: pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
- b) Acompanhamento das refeições no domicílio;
- c) Prestação de cuidados de higiene e conforto pessoal;
- d) Pequenas limpezas no domicílio e manutenção de arrumos;

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

- e) Tratamento de roupas pessoais e de cama;
- f) Aquisição de medicação;
- g) Acompanhamento do indivíduo ao exterior da sua habitação;
- h) Apoio em emergências, nomeadamente, contractar os responsáveis, prestar os primeiros socorros, ativar os serviços de emergência médica e acompanhar até à chegada dos mesmos e posteriormente, até à chegada dos representantes ao hospital;
- i) Acompanhamento médico e de enfermagem nas instalações da Instituição e serviços externos (Este serviço deve ser solicitado pelo cliente e contratualizado com a instituição, sempre que necessário. Os clientes deverão assumir o pagamento das despesas inerentes à prestação do serviço e têm direito a serem informados do custo do mesmo.
- j) Administração da medicação, conforme prescrição médica; (Este serviço deve ser solicitado pelo cliente e contratualizado com a instituição, sempre que necessário. O médico e enfermeira têm obrigatoriamente, de serem informados acerca da medicação e patologias do cliente.)
- k) Acompanhamento a consultas e exames (O acompanhamento a serviços externos à instituição, implica o acompanhamento de um familiar/responsável, sendo que a instituição assegura o transporte);
- l) Acompanhamento ao exterior para prestação de serviço do interesse do cliente, devidamente justificado e marcado.
- m) Apoio psicossocial;
- n) Transporte;
- o) Animação Sociocultural;
- p) Apoio na gestão de recursos.

Os serviços são prestados de acordo com avaliação técnica prévia, plano individual do utente e contratualização, respeitando os limites e técnicos do Serviço de Apoio ao Domiciliário.

Artigo 6.º - Refeições

1 - O horário de refeições em Domicílio é o seguinte:

- Pequeno-almoço 9Horas

- Almoço 12:30 Horas

- Lanche 16:00

- Jantar 18:30

1.1 - Os regimes de alimentação especial adotam o mesmo horário

1.2 - O mapa semanal das ementas encontra-se afixado em local visível, sendo enviado semanalmente, aos utentes em SAD.

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

Artigo 7.º - Higiene Pessoal

O serviço de higiene pessoal é prestado, de acordo com o contratado com o cliente, pelo menos 2 vezes por semana.

Artigo 8.º - Tratamento de Roupa

O tratamento de roupas ocorre, normalmente, uma vez por semana, sendo possível que ocorra mais vezes, caso seja necessário, sendo sempre sujeito a registo.

Artigo 9.º -Serviços de Saúde

1 - O transporte e acompanhamento, dos utentes aos Serviços de Saúde, são uma prestação de serviço, cujo preçário está definido e afixado em local visível, de acordo com a tabela de preços da Instituição.

2 – Os cuidados de saúde, aos utentes do Centro Social Comunitário do Peso, estão a cargo de um clínico geral e de uma enfermeira. Os cuidados de saúde dos utentes são assegurados pelos serviços do Serviço Nacional de Saúde ou outros a que o utente tenha acesso, cabendo ao SAD o apoio e acompanhamento na articulação com esses serviços.

3 – O acompanhamento/transporte dos utentes ao hospital ou outros serviços de saúde em consultas será assegurado pelo Centro Social Comunitário do Peso, desde que este não apresente qualquer condição limitativa, mediante o pagamento deste serviço, de acordo com o preçário em vigor, desde que a Instituição seja informada com um mês de antecedência, sempre que a família esteja impedida de o fazer.

4 – Os cuidados de saúde a prestar aos utentes em casos urgência, é efetuado com recurso ao Serviço Nacional de Emergência Médica. Cabe à enfermeira de serviço, e em caso de ausência da mesma, à Diretora Técnica, contactar o 112.

6 – A equipa de enfermagem fica responsável pela prestação dos primeiros socorros, até à chegada do serviço nacional de emergência médica.

Os colaboradores da Instituição, deverão agir em conformidade com o estipulado no Manual de Procedimentos, em vigor na Instituição e ensinamentos apreendidos na formação de socorrismo ministrada.

Artigo 10.º - Passeios ou Deslocações

1 - A organização de passeios ou deslocações promovidas pelo estabelecimento/serviço são da responsabilidade da animadora sociocultural/direção/direção técnica do Centro Social Comunitário do Peso;

1.1 – Estas atividades destinam-se a todos os utentes, sem privilégio para qualquer um deles;

1.2 – Sempre que os encargos com estas atividades não excederem o plafon definido para as mesmas, estas serão gratuitas para todos os utentes;

1.3 – A programação dos passeios/deslocações será feita com base no plano de atividades da Instituição, no estudo das preferências dos utentes, fundo de maneiio da Instituição e Plano de Desenvolvimento Individual dos utentes;

1.4 – Os clientes serão informados acerca das deslocações, dos horários, dos custos previstos e duração com a antecedência possível. Qualquer alteração será comunicada aos utentes, logo que possível.

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

Capítulo III - Admissão de Utentes

Artigo 11.º - Condições de Admissão

- a) Serem indivíduos do sexo masculino ou feminino, que careçam dos serviços prestados no âmbito desta resposta social;
- b) Serem indivíduos que demonstrem vontade de beneficiar do serviço de SAD do Centro Social Comunitário do Peso.

Artigo 12.º - Critérios de Admissão

Os critérios de admissão do Centro Social Comunitário do Peso, IPSS, são:

CRITÉRIO	PERCENTEAGEM
1 - Residir na Freguesia Peso e Vales do Rio	15
2- Ser natural do Peso;	15
3 – Ter um elevado grau de dependência;	15
4 - Os candidatos com comprovadas condicionantes físicas ou mentais;	10
5 - Ter mais de 65 anos;	10
6 – Frequentar outra resposta social no Centro Social Comunitário do Peso;	10
7 - Os candidatos sem suporte familiar, em risco de isolamento social;	10
8 – Apresentar incapacidade/dificuldades financeiras	15
SOMATÓRIO	100

Artigo 13.º- Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;

- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar;
 - 1.7. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
2. O período de candidatura decorre no seguinte período:
- 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: De Segunda a Sexta das 09:30 às 12:30 horas.
3. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nas instalações do Centro Social Comunitário do Peso no ato da inscrição do utente
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º - Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Administração do Centro Social Comunitário do Peso e/ou Instituto de Segurança Social
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 30 dias;
4. A valência de Apoio Domiciliário reserva uma vaga para casos encaminhados pelo Instituto de Segurança Social.

Artigo 15.º -Acolhimento dos Novos Clientes

- 1 – Após admitidos os clientes:
- 1.1 -Devem ser informados acerca do funcionamento do serviço no qual se inscreveram através do Regulamento Interno de Valência de Apoio Domiciliário, devem ainda conhecer as instalações e os profissionais do respetivo serviço;
 - 1.2 – Devem cooperar na elaboração do seu processo individual;
 - 1.3 – Devem conhecer aos restantes clientes e ser auxiliados no seu processo de integração junto dos mesmos;

Artigo 16.º -Processo Individual do Cliente

- 1 - No processo individual do cliente devem constar:
- 1.1 – Dados de identificação pessoal;
 - 1.2 - Elementos sobre a situação social e financeira;

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

- 1.3 - Necessidades específicas dos clientes;
- 1.4 - Relatório médico de informação sobre cuidados de saúde específicos;
- 1.5 - Informações familiares relevantes;
- 1.6 – Listagem de serviços extra aos incluídos no Serviço de Apoio Domiciliário;
- 1.7 – Contracto de prestação de serviços;
- 1.8 – Plano de Desenvolvimento Individual.

Artigo 17.º - Lista de espera

- 1 - Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga o cliente ficará em lista de espera:
- O cliente deve apresentar candidatura formal, através do formulário de inscrição;
 - A admissão dos clientes ocorre de acordo com a libertação de vagas e segundo a data de inscrição;
 - A admissão dos clientes ocorre de acordo com as necessidades dos inscritos;
 - Ao longo deste processo, o utente será informado da posição que ocupa na lista de espera da valência em que se inscreveu, sempre que o solicitar;
- A gestão da lista de espera obedece a critérios de prioridade definidos com base na avaliação social e grau de dependência, devidamente registrados.

Capítulo IV - Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 18.º - Contracto de Prestação de Serviços

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou o seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, no qual deve constar:

- Serviços contratados;
- Custo dos serviços contratados;
- Data de entrada em vigor;
- Assinatura de ambos os outorgantes.

Artigo 19.º - interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

O cliente pode interromper os serviços prestados pela Instituição sempre que assim o desejar desde que avise a Instituição com um mínimo de 15 dias de antecedência e proceda à formalização do encerramento do seu processo individual junto do Diretor Técnico da Instituição.

Artigo 20.º - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A Instituição pode interromper a prestação de um serviço, desde que avise o cliente com o mínimo de quinze dias de antecedência, fazendo prova, de que o faz pelo melhor funcionamento do todo, que a mesma representa, ou qualquer acontecimento que lhe seja alheio mas impossibilite a prestação do serviço, nomeadamente:

- Situações de maus –tratos a utentes, cuidadores ou administradores;

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

- Verificação do agravamento das condições do cliente, relativamente às identificadas no acto de admissão do mesmo, que impossibilitem o tratamento do cliente, comprometendo-se a Instituição, a encaminhar o utente para outros serviços, de acordo com a sua vontade e possibilidade.
- Após dois meses de falta de pagamento dos serviços, sem que seja apresentada qualquer justificação, ou aviso prévio;
- Não cumprimento de qualquer norma do presente regulamento, após pelo menos dois alertas do mesmo.

CAPÍTULO V – Direitos e Deveres

Artigo 21.º - Direitos e Deveres

São direitos dos clientes:

- Ser respeitado na sua identidade pessoal, intimidade privada e familiar, usos e costume;
- À inviolabilidade da sua correspondência e domicílio, sem a sua autorização prévia ou da família;
- À custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue à Instituição.
- Ter acesso semanal à ementa;
- Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais, com vista ao seu bem-estar e autonomia;
- Ser informado das normas e regulamento vigentes;
- Ter assegurada a confidencialidade da informação facultada à Instituição, bem como, dos serviços de que usufrui;
- A gerir os seus rendimentos e bens, com a ajuda da Instituição, sempre que seja necessário e o solicite, perante acordo prévio documentado entre ambas as partes, nomeadamente utente e Direção, cumprido com honestidade por ambas as partes;
- Participar em todas as atividades promovidas pelo Centro, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- Apresentar reclamação, sempre que se sinta prejudicado ou desrespeitado, ao técnico ou ao responsável pelo Centro

São deveres dos clientes:

- 1 - Tratar com respeito e dignidade todos os utentes, funcionários e dirigentes, promovendo a entreajuda;
- 2 - Cuidar da sua saúde e comunicar qualquer prescrição que lhe seja feita, apresentando declaração médica sempre que esteja sujeito a qualquer restrição imposta pelo seu estado de saúde e que obrigue a um tratamento específico;
- 3 - Contribuir em tudo o que possa melhorar a (con) vivência dentro da instituição, dentro das suas capacidades físicas e psíquicas;
- 4 - Proceder, atempadamente, ao pagamento da mensalidade acordada;
- 5 - Cumprir o estipulado no Regulamentos Interno da Valência de Apoio Domiciliário da Instituição;
- 6 - Participar na medida dos seus interesses e capacidades nas atividades desenvolvidas

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

São direitos da família/representantes:

- 1 – As famílias/representantes dos utentes têm o dever de zelarem e estarem informados acerca da situação do utente no contexto Institucional;
- 2 - As famílias/representantes dos utentes têm direito a exigir e verificar se o utente é tratado de forma digna por membros Direção, colaboradores e restantes clientes, desde que isto, não interfira no respeito por terceiras pessoas.
- 3 - As famílias/representantes dos utentes têm o direito de zelar pelos bens materiais e pessoais do utente a cargo da Instituição.

São deveres das famílias/representantes

- 1 -As famílias/representantes dos utentes têm o dever de colaborar com a Instituição no zelo pelo bem-estar do utente.
- 2 – As famílias/representantes dos clientes têm o dever de estarem informados acerca da situação do cliente no contexto Institucional;
- 3 – Assegurar junto do cliente que a mensalidade devida à Residência Sénior do Peso, é paga até dia 5 de cada mês.
- 4 - As famílias/representantes dos clientes têm o dever de zelar pelos bens materiais e pessoais do cliente a cargo da Instituição, desde que isso não interfira no normal funcionamento da Instituição.

São direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- 1 - Serem tratados com respeito e dignidade a Direção e funcionários;
- 2 - Receber atempadamente a mensalidade acordada;
- 3 - Ver respeitado o património da Instituição;
- 4 - Que os utentes forneçam toda a informação necessária para o preenchimento da ficha de inscrição a constar no seu processo individual;
- 5 - Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Interno, Regulamento de Valência ou qualquer outro documento elaborado e formalizado pela Instituição e dado a conhecer ao cliente pode originar a cessação dos serviços prestados;
- 6 - O cerramento dos serviços prestados pode incorrer do demonstrar dessa vontade por, pelo menos, uma das partes.

São deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- 1 - Garantir o bom funcionamento dos serviços oferecidos aos utentes, de acordo com os requisitos técnicos adequados;
- 2 - Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento da Instituição;

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

3 - Proceder à admissão dos utentes de acordo com o definido no Regulamento Interno e Regulamento de Apoio Domiciliário;

4 - Prestar com qualidade os serviços disponibilizados;

5 - Assegurar o acesso ao Regulamento Interno do Centro Social Comunitário do Peso e das Valências a utentes e funcionários do Centro;

6 - Submeter todos os seus colaboradores a uma avaliação anual, a realizar pelos membros da Direção, bem como, utentes e funcionárias

Direitos dos Colaboradores

1 - Serem tratados com respeito e dignidade.

2 – A usufruírem da remuneração prevista na legislação laboral.

3 – A usufruir de formação profissional na área de laboração.

4 – A que lhes sejam garantidos os cuidados de higiene saúde e segurança no trabalho.

5 – A ter acesso aos regulamentos das valências, direitos e deveres laborais, legislação nacional.

6- A beneficiar dos serviços de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

Deveres dos Colaboradores

1 - Zelarem pela inviolabilidade dos objetos pessoais dos utentes, concretamente a roupa no tratamento da mesma e qualquer objeto de que se façam acompanhar durante a permanência na Instituição.

2 – Prestarem os serviços solicitados pelos clientes, pelos quais sejam responsáveis, com qualidade.

3 – Respeitarem a legislação dos regulamentos das valências, de higiene, saúde e segurança no trabalho e HACCP.

4 – Comparecerem na formação que lhes seja facultada pela Instituição.

5 - O Centro Social Comunitário do Peso reserva-se o direito de, esporadicamente, contratar serviços externos para realização de testes de alcoolémia. A recusa de realização do teste, será considerada como resultado positivo, podendo dar azo a represálias em função dos níveis aferidos, desde a suspensão sem vencimento, processo disciplinar até a despedimento por justa causa sem direito a indemnização.

São direitos dos Voluntários

1- Ser respeitado na sua identidade pessoal, intimidade privada e familiar, usos e costumes;

2 - Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

3 - Ter assegurado a confidencialidade da informação facultada à Instituição;

São deveres dos Voluntários:

1 - Respeitar a integridade física e moral de utentes, colaboradores e corpos gerentes;

2 - Zelar pela conservação dos bens materiais do Centro Social Comunitário do Peso

3 - Respeitar integralmente os Regulamentos Internos das Valências do Centro Social Comunitário do Peso.

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

Direitos das Famílias/ Representantes dos utentes

- 1 – As famílias/representantes dos utentes têm direito a serem devidamente informados da situação do utente no contexto Institucional;
- 2 - As famílias/representantes dos utentes têm direito a exigir, serem informados e a verificar, se o utente é tratado de forma a respeitar as condições de dignidade humana e afetuosidade.
- 3 - As famílias/representantes dos utentes têm direito a zelar pelos bens materiais e pessoais do utente a cargo da Instituição.

Capítulo VI - Instalações e regras de funcionamento

Artigo 22.º - Instalações

1 - A área funcional do Centro Social Comunitário do Peso, é composta por lavandaria, vestiários, sanitários para pessoal, utentes e visitas, cozinha, refeitório, gabinete da direção e serviços administrativos, sala de reuniões, sala de convívio e atividades e gabinete de enfermagem e salão multiusos.

Os quartos da resposta social de ERPI, nomeadamente, 12 quartos, estão interditos aos utentes de Apoio Domiciliário.

1. A cozinha, o escritório, a garagem, a sala de primeiros socorros, a copa, as salas de arrumos e a lavandaria são áreas reservadas aos colaboradores e direção da Instituição e os restantes espaços aos utentes.
2. Os utentes quando acompanhados por um membro da direção ou do pessoal, pode aceder a qualquer um destes compartimentos sempre que solicitado, caso se justifique.
3. O Serviço de Apoio Domiciliário desenvolve-se nas habitações dos utentes à exceção da confeção dos alimentos, ou quando, motivos de saúde, seja necessário permanecer sob vigilância na sede.
4. Os utentes de SAD poderão e deverão permanecer na Sede, para realização das atividades de animação sociocultural e consultas médicas.

O SAD desenvolve-se no domicílio do utente, dispondo a instituição de instalações de apoio administrativo e técnico, nos termos da Portaria n.º38/2013.

Artigo 23.º - Serviço de Voluntariado

1 – O serviço de Voluntariado é prestado esporadicamente por indivíduos que, de acordo com a sua disponibilidade, se dirigem às Instalações do Centro Social Comunitário do Peso, oferecendo a sua ajuda, nomeadamente, na distribuição de domicílios, atividades festivas e apoio em pequenas tarefas do dia-a-dia da Instituição

2 – Este apoio não é fruto de qualquer retribuição financeira para os voluntários ou Instituição.

3 – A aceitação da prestação do serviço de voluntariado tem sempre como principal fator de decisão o interesse dos utentes da Instituição.

Artigo 24.º -Horários de Funcionamento

O Centro Social Comunitário do Peso está em funcionamento de Segunda a Domingo e Feriados das 08:00 às 18:00.

Artigo 25.º - Horário de visitas

As visitas aos utentes de SAD, que esporadicamente estejam nas instalações da Instituição, por motivos de cuidados médicos ou realização de atividades socioculturais, decorrem sempre que exista disponibilidade por parte dos utentes e estas não interfiram no funcionamento diário da Instituição.

Artigo 26º - Ausência Temporária

1 – A situação de ausência temporária dos utentes será admitida por um período máximo de 3 meses. A prorrogação deste prazo será aceite, caso seja antecipadamente, avisada e justificada por declaração médica ou qualquer outra situação não imputável ao utente.

2 – Os utentes/representantes dos utentes devem informar, no mínimo, com um mês de antecedência do período de ausência previsto.

3 – Caso o cliente volte à Instituição antes do previsto, este deve avisar a Direção/Direção Técnica, pelo menos oito dias antes do regresso.

4 – Sempre que o utente não usufrua da resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário por um período superior a 15 dias consecutivos, por motivo de natureza transitória devidamente justificada, há lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação familiar mensal.

5 – A redução da comparticipação familiar aplica-se exclusivamente á relação contratual entre instituição e o utente, não sendo considerada como diminuição de frequência para efeitos de acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I.P., quando a ausência seja temporária e justificada.

6 – A redução produz efeitos nos mês a que respeita a ausência, desde que a respetiva justificação seja apresentada até ao último dia útil desse mês.

7- As ausências não justificadas, bem como as ausências inferiores a 15 dias consecutivos, não conferem qualquer direito na redução da comparticipação familiar.

8 - A instituição pode solicitar documentação comprovativa da situação invocada.

Artigo 27.º - Política de Maus-Tratos

1 - O Manual Política de Maus-tratos, disponível no Centro Social Comunitário do Peso, descreve os procedimentos a seguir em caso, de qualquer maltrato detetado, por qualquer pessoa interna ou externa aos serviços prestados na Instituição.

2 - O Manual Política de Maus – Tratos prevê situações bilaterais de maus-tratos físicos, verbais, morais e financeiros contra utentes, colaboradores, diretores e voluntários

3 - Em situações de Maus – Tratos infligidos, a ou por qualquer interveniente das tarefas/funções/atividades, em qualquer sector do Centro Social Comunitário do Peso ou terceiros, quando detetadas, devem seguir os procedimentos definidos no documento “Política de Maus-Tratos”.

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

Artigo 28.º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico da Instituição sempre que desejado.

Capítulo VII

Tabela de participações familiares

Artigo 29.º - Tabela de Participações Familiares

A comparticipação aplicada aos utentes, situa-se entre os 40% e os 75% do rendimento familiar per capita, de acordo com as fórmulas abaixo indicadas:

A comparticipação familiar é calculada com base no rendimento per capita do agregado familiar, nos termos da legislação e orientações técnicas em vigor, podendo ser revista sempre que se verifiquem alterações relevantes.

A comparticipação resulta da soma das percentagens correspondentes aos serviços efetivamente contratados e prestados ao utente. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do cliente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representadas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.

A não apresentação desses documentos no prazo indicado pela instituição determina a aplicação da comparticipação familiar máxima, a qual não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior, nos termos legalmente previstos. (Portaria n.º 218-D/2019).

Tabela de Participações Familiares

SERVIÇO	VALOR
Alimentação (4 ou 3 refeições)	
Pequeno+almoço+lanche+jantar	45%
Pequeno+almoço+lanche	40%
Higiene Pessoal	8%
Tratamento de Roupa	6%
Higiene Habitacional Semanal	5%
Transporte	5%
Outros Serviços	6%

A percentagem indicada para “Outros Serviços” destina-se a permitir a inclusão de serviços complementares que venham a ser disponibilizados pela instituição, podendo a respetiva percentagem ser aplicada de forma cumulativa até ao limite máximo global de 75% sem necessidade de alteração do presente regulamento.

Artigo 29.º - A – Majorações Previstas no Compromisso

1. Nos termos da legislação em vigor e dos Compromissos de Cooperação celebrados entre o Estado Português e as Entidades Representativas do Setor Social e Solidário, podem ser aplicadas majorações à comparticipação financeira atribuída pela Segurança Social à resposta social do Serviço Social de Apoio Domiciliário.
2. As majorações referidas ni número anterior dependem sempre da verificação cumulativa dos respetivos pressupostos legais, da avaliação técnica do caso concreto e da validação pelos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, I.P.
3. Podem ser objeto de majoração da comparticipação as seguintes situações:
 - a)- Utentes em situação de 2º grau de dependência e/ou demência, devidamente comprovadas nos termos legalmente exigidos;
 - b)- Prestação de cuidados e serviços em número superior ao mínimo legalmente previsto para o Serviço de Apoio Domiciliário;
 - c)- Prestação de cuidados e serviços aos fins de semana e feriados;
 - d)- Prestação do serviço em territórios classificados como de baixa densidade, quando aplicável;
 - e)- Outras situações de diferenciação positiva legalmente previstas ou que venham a ser definidas em instrumentos normativos aplicáveis;
4. As majorações incidem exclusivamente sobre a comparticipação financeira da Segurança Social, não constituindo, em caso algum, acréscimo automático da comparticipação familiar do utente.
5. A aplicação das majorações não confere ao utente ou à sua família qualquer direito adquirido à manutenção das mesmas, podendo estas ser revistas, suspensas ou cessar sempre que se alterem os pressupostos legais ou técnicos que lhes deram origem.
6. O presente artigo tem natureza meramente informativa e enquadradora, prevalecendo sempre a legislação e regulamentação em vigor sobre qualquer interpretação do disposto neste regulamento.

Artigo 30.º - Pagamento das mensalidades

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado entre o dia 1 e dia 5 de cada mês, no Gabinete da Administração.

2. O atraso no pagamento da comparticipação, desde que imputável culposamente ao utente ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a 10% do montante em dívida, sem prejuízo de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento
3. O pagamento de serviços extra, prestados pela Instituição, decorre no mesmo período, aquando do pagamento da mensalidade.
4. Quando é admitido um casal, na mesma valência, é feita uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, do utente com rendimentos mais baixos.
5. Em caso de desistência ou ausência não haverá lugar a redução da mensalidade
6. A admissão dos utentes implica o pagamento de uma garantia de valor igual ao da mensalidade aplicada à utente, além da mensalidade, de forma a fazer face a falhas e assegurar a sustentabilidade do CSCP;
7. O valor da garantia é restituído ao cliente/família sempre que o utente permaneça na instituição por um período inferior a 6 meses consecutivos.
8. Na mensalidade não estão incluídas as fraldas e medicação, sendo os mesmos pagos diretamente ao fornecedor da instituição. Caso seja do entendimento da família/utente as fraldas poderão ser adquiridas pelos próprios.

Artigo 31.º - Comparticipações familiares

A tabela de comparticipações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível. O cálculo das mensalidades baseou-se ainda, no custo real que cada utente representa para a Instituição, de acordo com os serviços solicitados e prestados, se não forem entregues os documentos solicitados para calcula da mensalidade.

A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação e orientações técnicas em vigor e encontra-se afixada em local bem visível. O cálculo da comparticipação familiar baseia-se no rendimento per capita do agregado familiar e no custo real dos serviços prestados.

A não apresentação, no prazo definido pela instituição, dos documentos comprovativos das receitas e despesas do agregado familiar determina a aplicação da comparticipação familiar máxima, a qual não pode exceder o custo médio real do utente apurado na resposta social no ano anterior, nos termos legalmente dispostos. (Portaria n.º 218-D/2019).

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

$$\text{fórmula: } RC = \frac{RAF}{12 - D}$$

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

2. 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

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

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

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta 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.

3. 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 prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- f) 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 respetivo 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.
- g) 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 ativos 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%
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

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) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

Capítulo VIII

Quadro de Pessoal e Funções Direção Técnica

Artigo 32.º Quadro de Pessoal - Funções

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

O CSCP, IPSS tem ao serviço, sete colaboradores que desempenham as funções discriminadas no quadro abaixo apresentado:

Número de Colaboradores	Categoria
1	Diretora Técnica
1	Cozinheiro
1	Animadora
4	Ajudantes de Ação Direta
1	Auxiliares de Serviços Gerais

Artigo 33.º Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Decreto-Lei n.º141/89, de 28 de Abril, Portaria n.º38/2012 de 30 de Janeiro e Guião Técnico aprovado por despacho do SEIS de 29/11/1996, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

REGULAMENTO INTERNO – Serviço de Apoio Domiciliário

CAPÍTULO IX - Disposições Finais

Artigo 34.º Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis pelo estabelecimento ou das estruturas prestadoras de serviços, deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 35.º - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 36.º Seguros

1 – O Centro Social Comunitário do Peso tem um seguro de Responsabilidade Civil, para salvaguarda de qualquer interveniente das atividades diárias ou esporádicas, realizadas no contexto interno ou externo da Instituição, relacionadas com a sua missão, objetivos e plano de atividades.

2 – Todos os colaboradores, em qualquer regime de trabalho, estão abrangidos por um seguro de trabalho ou seguro de acidentes pessoais, de acordo com a sua situação específica.

3 – As instalações e veículos da Instituição, estão cobertos, por seguro multirriscos e recheio.

Artigo 37.º Entrada em Vigor e Duração

O presente regulamento será revisto e atualizado anualmente, e/ou sempre que surja necessário.

O presente regulamento entra em vigor em ____ de _____ de _____

A Administração

O Presidente _____

O Vice-Presidente _____

O Tesoureiro _____

O Secretário _____

O Vogal _____

O Suplente _____

O Suplente _____

O Suplente _____

O Suplente _____