A.I.S.A. - ASSOCIAÇÃO DE APOIO SOCIAL NOSSA SENHORA DA ASSUNÇÃO

Regulamento Interno

Departamento de Serviços Sociais
Serviço de Apoio Domiciliário

Rua de Cascais, 877, Malveira da Serra, 2755-162 Alcabideche
Tel.: 214 857 700 (Chamada para rede fixa nacional)
E-mail: geral@aisaipss.pt
Site: www.aisaipss.pt

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Fins

1. O Serviço de Apoio Domiciliário destina-se a proporcionar cuidados individualizados no domicílio a indivíduos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, se encontrem numa situação de dependência, não tendo capacidade, temporária ou permanentemente, para assegurar a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.
2. O Serviço de Apoio Domiciliário da AISA tem os seguintes objetivos:
   - Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e respetivas famílias;
   - Prevenir situações de dependência e promover a autonomia dos utentes;
   - Prestar cuidados individualizados e personalizados ao nível da satisfação das necessidades básicas e apoio psicossocial aos utentes e respetivas famílias.

CAPÍTULO II

Processo de Admissão dos Utentes

Artigo 2.º

Condições de Admissão

1. Cumulativamente com as condições definidas no Regulamento Interno Geral, os candidatos ao Serviço de Apoio Domiciliário têm que satisfazer os seguintes requisitos:
   - Terem idade igual ou superior a 65 anos ou encontrarem-se em situação de dependência;
   - Residirem na área de intervenção da instituição ou a AISA ser uma escolha do utente.

Artigo 3.º

Critérios de Priorização

1. A AISA possui os seguintes critérios de prioridade na seleção dos candidatos:
   - Encontrar-se numa situação de dependência por um período temporário ou definitivo: pontuação 8
   - Ser transferido de outra resposta social da instituição: pontuação 5
   - Antiguidade de associado da instituição: pontuação 7
   - Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários: pontuação 6
   - Encontrar-se numa situação de risco ou de isolamento social: pontuação 4

- Viver numa situação de carência socioeconómica: pontuação 3
- Ser encaminhado pelo Instituto da Segurança Social ou por algum parceiro: pontuação 2
- Idade do candidato: pontuação 1

Artigo 4.º

Procedimentos de Candidatura e Admissão

1. O processo de candidatura inicia-se com um contacto entre o candidato e/ou responsável e uma técnica do Departamento Administrativo e Financeiro, no qual é disponibilizada informação relativamente ao funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário e respetivos serviços. Procede-se também ao preenchimento da Ficha de Sócio por parte do candidato e/ou responsável e solicita-se a entrega da seguinte documentação:

   a) Documentos de Identificação:

   - Cartão de Cidadão do utente e do responsável

   b) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, desde que vivam em economia comum, provenientes do trabalho dependente ou independente, pensões, prestações sociais, prediais, bolsas de estudo e formação.

   c) Declaração de rendimentos (IRS) referente ao ano anterior e respetiva nota de liquidação do utente e do agregado familiar, desde que vivam em economia comum.

   d) Comprovativo das despesas:

   - Despesa mensal com renda da habitação ou prestação bancária mensal em nome do utente, para aquisição de habitação própria e permanente;
   - Despesa com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, desde que acompanhada por receita médica;
   - Despesa de saúde (consultas de especialidade, tratamentos de fisioterapia, etc.), desde que acompanhada por prescrição médica;
   - Despesa mensal com transportes públicos até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   - Despesa com comparticipação para a resposta social ERPI de algum ascendente ou outro familiar.

   e) Relatório médico atualizado com descrição sumária do estado de saúde do utente, medicação de uso continuado, posologia e restrições alimentares (a ser entregue na Avaliação Diagnóstica).

2. Após a receção da candidatura, a coordenadora do Serviço de Apoio Domiciliário realizará uma Avaliação Inicial com o candidato e o responsável, na qual procurará clarificar as necessidades do candidato e efetuar uma simulação do cálculo da comparticipação familiar.

3. No caso de o candidato não preencher os critérios de admissão, não será admitido na resposta social e a coordenadora tentará disponibilizar informação sobre outras alternativas existentes na comunidade. Se o candidato cumprir os critérios de admissão e não existirem vagas, será integrado em lista de espera. Caso o candidato reúna os critérios de admissão e existam vagas, será convocado pela coordenadora para uma Avaliação Diagnóstica que se realizará no domicílio do utente.
4. Finda a fase de avaliação são elaborados o contrato de prestação de serviços e o Processo Individual do Utente.
5. Após a admissão do utente avalia-se a sua adaptação à instituição, aos serviços contratualizados e aos colaboradores durante um período de quatro semanas.
6. Por fim, realiza-se o Plano de Desenvolvimento Individual do utente atendendo às suas necessidades e expetativas, o qual obrigatoriamente terá de ser assinado pelo próprio.

CAPÍTULO III

Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 5.º

Horário de Funcionamento

1. O Serviço de Apoio Domiciliário funciona entre as 09h00 e as 18h00.
2. O horário de prestação dos serviços poderá sofrer alterações sempre que a admissão de novos utentes obrigue à reformulação dos horários anteriormente existentes, havendo sempre um aviso prévio do utente e do responsável.

Artigo 6.º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A AISA assegura a prestação dos seguintes serviços na resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, sendo exigida a contratualização mínima de dois serviços:
   a) Alimentação.

      - Almoço*, lanche, jantar completo* ou sopa extra, distribuídos em termos individuais, entre as 11h00 e as 13h00. De 2.ª a domingo.

      As ementas são distribuídas no início de cada semana e é sempre tida em atenção a informação contida no Relatório Médico relativamente ao regime alimentar adequado ao utente.

      Só serão realizadas alterações ao regime alimentar do utente mediante entrega de novo relatório médico.

      *Constituído por sopa, prato, pão, sobremesa

   b) Higiene pessoal.

A periodicidade deste serviço é definida de acordo com as necessidades do utente. Os produtos de higiene necessários à prestação do serviço deverão ser facultados pelo utente ou responsável.

Serviços extra: Colocação de creme no corpo, manicure, pedicure e fazer a barba.

c) Tratamento de roupa.

Este serviço consiste na recolha de roupa suja e distribuição de roupa lavada, incluindo peças de vestuário, roupa de cama, toalhas e panos de cozinha.

Este serviço tem a periodicidade semanal e os utentes têm um limite máximo de vinte peças por semana.

d) Higiene habitacional.

Este serviço consiste numa limpeza de manutenção dos espaços habitualmente utilizados pelo utente (quarto, wc e cozinha), não contemplando limpezas mais profundas nem de divisões comuns e espaços exteriores ao da habitação (quintal).

Este serviço tem a periodicidade semanal e a duração de uma hora, excluindo o tempo de deslocação da colaboradora. Os produtos de limpeza deverão ser facultados pelo utente ou responsável.

e) Atividades de animação / socialização;

f) Serviço de teleassistência.

g) Visitas periódicas da enfermeira da instituição para monitorização de sinais vitais e educação para a saúde.

2. Para além dos serviços referidos anteriormente podem ser prestados outros serviços mediante um pagamento suplementar:

a) Gestão da medicação em parceria com a farmácia Luz, através do planeamento individualizado de medicação.

b) Cuidados de enfermagem;

c) Fisioterapia;

d) Terapia da fala;

e) Psicologia;

f) Psicomotricidade

g) Cedência de produtos de apoio;

h) Cuidados de imagem (cabeleireiro, manicure e pedicure);

i) Serviço de transporte para o centro de dia;

j) Atividades de ocupação em Centro de Dia.

CAPÍTULO IV

Comparticipações

Artigo 7.º

Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar do utente é calculada de acordo com a aplicação de uma percentagem sobre o *rendimento per capita* do seu agregado familiar, sendo essa percentagem variável em função dos serviços prestados.
2. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior.

Artigo 8.º

Fórmula de Cálculo do *Rendimento per Capita*

1. O cálculo do *rendimento per capita* do agregado familiar do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

   RC = (RAF/12 – D) / N

   Sendo que,

   RC = *Rendimento per capita* mensal

   RAF = Rendimento anual do agregado familiar

   D = Despesas mensais fixas

   N = Número de elementos que compõem o agregado familiar

Artigo 9.º

Prova de Rendimentos e Despesas Fixas

1. A prova dos rendimentos e despesas fixas é feita mediante a apresentação de documentos que comprovem as declarações prestadas. A renovação desses documentos deverá ser feita anualmente entre os dias 1 de abril e 30 de junho.
2. Se o utente ou o responsável não quiser apresentar os documentos solicitados, a comparticipação familiar será fixada no valor máximo, a qual não poderá, contudo, ultrapassar o valor do custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior.
3. Sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento apresentadas, e depois de efetuadas as diligências necessárias, poderá ser aplicado o montante de comparticipação familiar máxima.

Artigo 11.º

Pagamento da Comparticipação

1. O pagamento da comparticipação familiar deverá ser efetuado até ao dia quinze de cada mês, devendo a primeira mensalidade ser paga no ato da admissão.

Artigo 12.º

Redução na Comparticipação

1. Quando a admissão do utente se processa após o dia quinze haverá lugar, nesse mês, ao pagamento de apenas 50% da comparticipação.
2. Quando o utente se encontra ausente por um período igual ou superior a quinze dias seguidos haverá uma redução de 10% na comparticipação familiar, podendo esse período de ausência ser motivado por doença, férias ou outra razão.
3. Em caso de falecimento do utente ou desistência dos serviços durante os primeiros cinco dias do mês haverá lugar ao pagamento de 25% da comparticipação familiar.
4. Em caso de falecimento do utente ou desistência dos serviços durante a segunda semana do mês haverá lugar ao pagamento de 50% da comparticipação familiar.
5. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar do segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO V

Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 13.º

Cessação do Contrato

1. Se o utente ou o responsável pretenderem denunciar o contrato de prestação de serviços deverão fazê-lo por escrito e com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data prevista para a cessação dos serviços prestados.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno foi aprovado por unanimidade em reunião de Direção em 22 de dezembro de 2022.