

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	REGULAMENTO INTERNO - SAD	Página 1 de 21
---	---------------------------	----------------

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA/OBJECTIVOS APOIO DOMICILIÁRIO**

#### **ARTIGO 1º**

##### **Âmbito/Fins**

O serviço de Apoio Domiciliário tem sede na rua da Cruz – Celeirós tem capacidade para acolher 22 Utentes.

O serviço de Apoio Domiciliário é uma estrutura vocacionada para prestar no domicílio, cuidados individualizados e personalizados, a pessoas idosas, bem como a outras pessoas, e suas famílias, que por motivos de doença, deficiência ou outro impedimento não possam assegurar (temporária ou permanentemente) a satisfação das suas necessidades básicas e atividades da vida diária.

#### **ARTIGO 2.º**

##### **População-Alvo**

O serviço de Apoio Domiciliário dirige-se prioritariamente a todas as pessoas (idosas) que por motivos de doença, deficiência ou outro impedimento vivam isoladas sem retaguarda familiar e/ou condições de vida de grande precariedade.

#### **ARTIGO 3.º**

##### **Objetivos**

O serviço de Apoio Domiciliário tem como objetivos:

1. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e suas famílias;
2. Assegurar especificamente aos indivíduos e suas famílias a satisfação das suas necessidades básicas e atividades da vida diária;
3. Combater situações de isolamento e falta de apoio (social e familiar) em que muitas pessoas vivem;

 <p>ARPIVE Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 2 de 21
--	----------------------------------	----------------

4. Promover a manutenção do idoso no seu ambiente familiar retardando a sua institucionalização;

## **CAPÍTULO II**

### **ADMISSÃO DOS UTENTES**

A admissão dos Utentes é condicionada pelo número de vagas existentes.

Havendo vaga a admissão é feita após visita domiciliária e é da competência da Direção Técnica. Não havendo vaga, no imediato, o Utente fica inscrito em lista de espera.

#### **ARTIGO 4.º**

##### **Condições de admissão dos Utentes**

A admissão dos Utentes deve respeitar as seguintes formalidades:

1. Inscrição prévia na Secretaria da Instituição;
2. Ser residente em Celeirós, Vimieiro, Aveleda, Figueiredo, Lamas, Ferreiros, Esporões e, posteriormente, freguesias limítrofes.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **Critérios de Admissão**

Terão prioridade de admissão todas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

1. Vivam sozinhas;
2. Situação económica (particularmente situações desfavorecidas e de grande precariedade);
3. Doença (aguda ou crónica), deficiência ou invalidez;
4. Necessidade, por parte dos indivíduos, de cuidados de higiene;
5. Necessidade de ajuda na execução de tarefas várias da vida diária;

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 3 de 21
---	----------------------------------	----------------

6. Impossibilidade por parte da família de prestar apoio e assistência que o idoso/individuo necessita.
7. Solicitações da Segurança Social e/ou de estabelecimentos de saúde;
8. Data ou Ordem de Inscrição.

## **ARTIGO 6.º**

### **Documentos**

1. Para efeito de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
  - b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
  - c) Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
  - d) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a utente pertença;
  - e) Declaração médica comprovativa da situação de saúde do candidato, com um resumo da história clínica, indicação terapêutica e com a referência de que não é portador de doença infectocontagiosa ou mental, e/ou caso sofra de uma destas, documento que refira que não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada;
  - f) Fotocópia do documento comprovativo do valor da pensão auferida e rendimentos patrimoniais;
  - g) Fotocópia da Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Fotocópia dos documentos comprovativos das despesas consideradas no cálculo do valor da mensalidade (ex. declaração da farmácia com despesas mensais da medicação prolongada);

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 4 de 21
---	----------------------------------	----------------

2. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos comprovativos, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;

## **ARTIGO 7.º**

### **Processo Individual do Utente**

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal, caso exista;
  - d) Identificação e contacto de médico assistente;
  - e) Identificação da situação social;
  - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g) Programação dos cuidados e serviços;
  - h) Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
  - i) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do utente e regras de utilização, quando aplicável;
  - j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
  - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
  - l) O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
  - m) Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

## **ARTIGO 8.º**

### **Contrato de Prestação de Serviços**

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 5 de 21
---	----------------------------------	----------------

No ato de admissão dos Utentes ao Serviço de Apoio Domiciliário, será celebrado um contrato, por escrito, com os mesmos e/ou seus familiares onde constam nomeadamente:

- Serviços a prestar ao Utente (período e horário);
- Obrigações e Direitos de ambas as partes (Instituição e Utente);
- Participação Mensal do Utente;
- Local e Horário da prestação de serviços;
- Período de início e vigência do contrato.

No caso de se verificar alguma alteração nos elementos que constam do contrato, haverá lugar à atualização do mesmo.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **ARTIGO 9.º**

##### **Funcionamento**

##### **a) Horário de Funcionamento:**

1. O *Serviço de Apoio Domiciliário* tem duas modalidades de funcionamento:

- De Segunda a Sexta-feira (feriados excluídos), entre as 08.00 horas e as 18.00 horas;
- De Segunda-feira a Domingo (feriados incluídos, com a exceção do dia 25 de dezembro, 1 de janeiro, sexta feira santa e domingo de Páscoa), das 8.00 às 13h;

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	REGULAMENTO INTERNO - SAD	Página 6 de 21
---	---------------------------	----------------

## ARTIGO 10.º

### Serviços Prestados

O serviço de Apoio Domiciliário presta diariamente um conjunto de serviços com o intuito de permitir aos seus Utentes a permanência no seu ambiente familiar e social.

#### I

Deste modo, os serviços são:

1. **Confeção/ transporte/distribuição de refeições:** O serviço de alimentação consiste na confeção, transporte e administração do almoço e reforço de jantar; A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social; As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

2. **Cuidados de Higiene pessoal e imagem:** O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente, preferencialmente no período da manhã; Sempre que se verifique necessário o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal diária, sendo considerado como mais um serviço;

3. **Tratamento de roupas:** As roupas consideradas neste serviço são as de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente; A roupa é recolhida pelo pessoal prestador de serviços e entregue no domicílio do utente após tratamento.

4. **Higiene habitacional:** Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados no domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo; São efetuadas consoante a necessidade do utente e o contrato de serviço celebrado.

5. **Atividade/Socialização:** O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Animadora, com o conhecimento da Diretora Técnica, que

	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 7 de 21
---	----------------------------------	----------------

comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes do SAD podem ser incluídos;

## II

O Serviço de Apoio ao Domicílio assegura ainda outros serviços, nomeadamente:

- Administração da medicação prescrita.
- Realização de atividades de motricidade e ocupacionais;
- Cedência de ajudas técnicas;
- Aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;
- Apoio social, psicológico e de enfermagem;
- Sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes.

### ARTIGO 11.º

#### Deveres dos Utentes

Constituem deveres dos Utentes do Serviço de Apoio Domiciliário os seguintes pontos:

1. Respeitar e cumprir o presente regulamento;
2. Respeitar e colaborar com a equipa do serviço de Apoio Domiciliário;
3. Pagar a mensalidade, previamente fixada de acordo com as normas estabelecidas na tabela da Circular n.º4 de 16/12/2014;
4. Comunicar ao Responsável do serviço de Apoio Domiciliário qualquer alteração ao serviço;
5. Não exigir serviços que não se coadunem com os serviços acordados e mencionados no contrato de prestação de serviços.

### ARTIGO 12.º

#### Direitos dos Utentes

Constituem direitos dos Utentes do Apoio Domiciliário os seguintes pontos:

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<p>REGULAMENTO INTERNO - SAD</p>	<p>Página 8 de 21</p>
---	----------------------------------	-----------------------

1. Beneficiar de todos os serviços colocados à sua disposição e adequados à sua situação, de forma a garantir o seu bem-estar e qualidade de vida;
2. Ser tratado com respeito pela equipa de Apoio Domiciliário;
3. Ver respeitada a sua individualidade, intimidade e privacidade, por parte da equipa de Apoio Domiciliário;
4. À prestação dos serviços solicitados e contratados para a satisfação das suas necessidades;
5. Ser servido pela equipa de Apoio Domiciliário por vontade própria;
6. A reclamar, verbalmente ou por escrito.

### **ARTIGO 13.º**

#### **Mensalidade**

#### **Cálculo do Rendimento Per Capita**

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte 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 verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado



 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<p>REGULAMENTO INTERNO - SAD</p>	<p>Página 9 de 21</p>
---	----------------------------------	-----------------------

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 ou tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças ou 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 dos 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 de 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

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 10 de 21
---	----------------------------------	-----------------

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).

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 14º

#### Tabela de Comparticipações

1. 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 seguinte tabela:

Nº de serviços	Dias Úteis	Dias úteis + Fim de semana
2	40%	55%
3	45%	65%
4	50%	75%
5	50%	75%
6	50%	75%

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 4 da Norma 11ª é estabelecido como limite

máximo do 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.

3. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento

probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos

documentos probatórios, a ARPIVE convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

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

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 12 de 21
---	----------------------------------	-----------------

5. Em caso de alteração à tabela em vigor, os utentes ou familiares responsáveis ou representantes legais,

caso existam, serão avisados com 30 dias de antecedência relativamente à sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito de resolução do contrato a que a estes assiste em caso da discordância com as alterações comunicadas.

### **Artigo 15º**

#### **Montante e Revisão da Comparticipação Familiar**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior,

calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;

2. Haverá lugar a uma redução de 25% da comparticipação familiar mensal, quando o período de

ausência, devidamente fundamentado exceder 8 dias uteis não interpolados;

3. 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 16º**

#### **Pagamento das Mensalidades**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, nos serviços administrativos da ARPIVE e, durante o respetivo horário de expediente;

2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, no período imediatamente posterior a sua realização.

3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a ARPIVE poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 13 de 21
---	----------------------------------	-----------------

A mensalidade será atualizada no início de cada ano civil de acordo a lei em vigor (Circular n.º 4, de 16/12/2014, da ex-DGAS) e paga no último dia útil de cada mês.

### **Artigo 17º**

#### **Desistências**

Na eventualidade do Utente pretender desistir de usufruir do serviço de Apoio Domiciliário deverá comunicá-lo, com antecedência, à Responsável ou à Instituição.

Caso o Utente desista de usufruir de Serviço de Apoio Domiciliário só será readmitido após decisão da Direção. O Utente deverá pagar integralmente a mensalidade do mês em que ocorra a desistência.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA INSTITUIÇÃO**

#### **ARTIGO 18.º**

##### **Deveres da Instituição**

São deveres da Instituição:

- Fornecer as refeições em qualidade e quantidade de acordo com as necessidades de cada Utente;
- Garantir a qualidade na prestação dos serviços solicitados pelos utentes e/ou suas famílias;
- Assegurar o regular funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário;
- Manter atualizados os processos dos utentes;

## **CAPÍTULO VI**

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **ARTIGO 19º**

##### **Gestão/Coordenação**

	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 14 de 21
---	----------------------------------	-----------------

O Serviço de Apoio Domiciliário é orientado pela Direcção Técnica da Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este.

O funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário é assegurado por uma equipa constituída por:

**Diretor(a) técnico(a):**

É da sua competência:

- a) Admissão dos Utentes;
- b) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada Utente, fazendo parte do mesmo toda a documentação de carácter confidencial;
- c) Estudar a situação socioeconómica e familiar dos candidatos a admissão;
- d) Estudar e definir a comparticipação do utente de acordo com os critérios definidos;
- e) Elaborar o plano anual de atividades;
- f) Estabelecer todos os contactos necessários com a Segurança Social com vista à melhoria dos serviços prestados;
- g) Fazer o controlo de legislação, de normas e de documentos internos, referentes à resposta social da terceira idade.
- h) Proceder ao acolhimento dos Utentes de forma a facilitar a sua integração.
- i) A gestão do funcionamento do Apoio Domiciliário devendo proceder ao enquadramento e supervisão do pessoal.
- j) Elaborar o horário de trabalho do pessoal;

**Psicóloga**

**É da sua competência:**

- a) Estudar o comportamento e os mecanismos mentais do ser humano e proceder a investigações sobre problemas psicológicos em domínios tais como o fisiológico, social, pedagógico e patológico, utilizando técnicas específicas que, por vezes, pode elaborar;

	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 15 de 21
---	----------------------------------	-----------------

**b)** Analisar os problemas resultantes da interação entre indivíduos, instituições e grupos; estudar todas as perturbações internas e relacionais que afetam o indivíduo;

**c)** Investigar os fatores diferenciais biológicos, ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo ou a diminuição das capacidades motoras e das aptidões intelectivas e sensitivas;

**d)** Estudar as bases fisiológicas do comportamento e mecanismos mentais do homem, sobretudo nos seus aspetos métricos.

### **Auxiliares de Ação Direta:**

É da sua competência:

- Prestar cuidados de higiene e conforto aos Utentes;
- Colaborar na distribuição e transporte das refeições.

### Artigo 17º

(Deveres do Trabalhador)

I – Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

a) Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

e) Cumprir as ordens e instruções da Diretora Técnica em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações relativas à instituição ou seus utentes, salvo no cumprimento de obrigação legalmente instituída;

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 16 de 21
---	----------------------------------	-----------------

g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens, equipamentos e instrumentos relacionados com o seu trabalho;

h) Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para a melhoria do respetivo funcionamento, designadamente, promovendo ou executando todos os atos tendentes à melhoria da produtividade e participando de modo diligente nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela entidade patronal, ainda que realizadas fora do horário de trabalho;

i) Cooperar com a instituição na melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente, por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela Diretora Técnica.

II – O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pela Diretora Técnica como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

### Artigo 23º

(Direitos/Garantias do Trabalhador)

É proibido ao empregador:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, baixar a categoria ou transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legal ou convencionalmente previstos;



 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<p>REGULAMENTO INTERNO - SAD</p>	<p>Página 17 de 21</p>
---	----------------------------------	------------------------

e) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

#### Artigo 17º

##### (Direitos/Deveres do Voluntário)

I – Constituem direitos do Voluntário da Estruturas residencial para pessoas idosas:

a) Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;

b) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;

c) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;

d) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;

e) Participação das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;

f) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação.

g) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

II – Constituem deveres do Voluntário da Estruturas residencial para pessoas idosas:

##### *Para com os Destinatários:*

 <p>ARPIVE Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<p>REGULAMENTO INTERNO - SAD</p>	<p>Página 18 de 21</p>
--	----------------------------------	------------------------

- a) Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
- b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
- c) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
- d) Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os responsáveis;
- e) Atuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
- f) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

*Para com a Organização Promotora:*

- a) Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
- b) Conhecer e respeitar estatutos e funcionamento da organização, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
- e) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
- f) Dirimir conflitos no exercício do seu trabalho de voluntário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.
- h) Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário.

*Para com os Profissionais:*

- a) Colaborar com os profissionais da organização promotora, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;

	<b>REGULAMENTO INTERNO - SAD</b>	Página 19 de 21
---	----------------------------------	-----------------

b) Contribuir para o estabelecimento de uma relação fundada no respeito pelo trabalho que cada um compete desenvolver.

*Para com os outros Voluntários:*

- a) Respeitar a dignidade e liberdade dos outros voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho;
- b) Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradável;
- c) Facilitar a integração, formação e participação de todos os voluntários.

*Para com a Sociedade:*

- a) Fomentar uma cultura de solidariedade;
- b) Difundir o voluntariado;
- c) Conhecer a realidade sócio-cultural da comunidade, onde desenvolve a sua atividade de voluntário;
- d) Complementar a ação social das entidades em que se integra;
- e) Transmitir com a sua atuação, os valores e os ideais do trabalho voluntário.

## **CAPÍTULO VII RECURSOS MATERIAIS**

O serviço de Apoio Domiciliário possui:

- a) Uma viatura;
- b) 22 Cestas/sacos;
- c) 22 marmitas;
- d) Material de higiene pessoal individualizado.

## **CAPÍTULO VIII FUNCIONÁRIOS**

O serviço de Apoio Domiciliário é composto por uma equipa de trabalho que asseguram diariamente os serviços de Higiene pessoal, Alimentação, Tratamento de

 <p>ARPIVE Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	REGULAMENTO INTERNO - SAD	Página 20 de 21
--	---------------------------	-----------------

Roupa e Outros que se considerem necessários. Esta equipa é constituída por 2 ajudantes de ação direta, 1 auxiliar de serviços gerais e 1 diretora técnica/psicóloga.

## **CAPÍTULO IX**

### **Legislação**

Os princípios legislativos pelos quais se rege o Apoio Domiciliário são:

Portaria nº 196-A-2015 de 1 julho - Normas reguladoras da cooperação;

Portaria 38/2013, de 30 de Janeiro;

Circular n.º 4, de 16/12/2014, da ex-DGAS;

Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS.

## **CAPÍTULO X**

### **OBSERVAÇÕES FINAIS**

Qualquer alteração deste regulamento deve ser comunicada ao ISS, I.P..

Deve ser entregue um exemplar do RI ao utente ou representante legal ou familiar, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Os casos omissos no presente regulamento interno serão resolvidas de acordo com a legislação aplicável às IPSS e com o parecer da Direção – quando estes se referirem ao normal funcionamento do Apoio Domiciliário.

Aprovado por unanimidade em reunião de Direção da Associação de Reformados, Pensionistas Idosos do Vale D' Este, ao dia 9 do mês de Junho do ano 2021.

 <p>Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D'Este</p>	<p>REGULAMENTO INTERNO - SAD</p>	<p>Página 21 de 21</p>
---	----------------------------------	------------------------