

## Artigo 5.º

**Localização e instalações do estabelecimento de ensino**

1 - O ISCEM é autorizado a funcionar no concelho de Lisboa.

2 - O ISCEM pode ministrar o ensino dos seus ciclos de estudos em instalações situadas no concelho de Lisboa que, por despacho do diretor-geral do ensino superior, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, sejam consideradas adequadas nos termos da lei.

## Artigo 6.º

**Ciclos de estudos**

Os ciclos de estudos cujo funcionamento se encontra presentemente autorizado no ISCEM são os que, tendo sido autorizados antes da entrada em funcionamento da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foram subsequentemente acreditados por esta Agência como ciclos de estudos de ensino politécnico.

## Artigo 7.º

**Produção de efeitos**

O presente diploma produz efeitos a partir do ano letivo de 2012-2013.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de janeiro de 2013. — *Pedro Passos Coelho* — *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

Promulgado em 25 de janeiro de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 29 de janeiro de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

**Portaria n.º 38/2013**

**de 30 de janeiro**

As diferentes alterações que se têm verificado na sociedade atual, sobretudo ao nível da organização familiar e da solidariedade intergeracional e social, conduzem um grande número de pessoas, em situação de dependência, a procurar no serviço de apoio domiciliário resposta para as suas necessidades básicas e ou instrumentais da vida diária.

Contudo, o Despacho Normativo n.º 62/99, de 12 de novembro, que definiu as normas reguladoras das condições de implantação, localização, instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário, não se mostra adaptado ao contexto atual, atendendo a que importa garantir aos cidadãos o acesso a serviços de qualidade cada vez mais adequados à satisfação das suas necessidades e expectativas, no respeito pelos direitos individuais.

Acresce que o XIX Governo Constitucional assumiu o objetivo de lançar um amplo modelo de inovação social, vindo o Programa de Emergência Social (PES) consignar a necessidade de apostar na proximidade e na maximização das respostas sociais existentes.

Ao reconhecer o valor incomensurável da dignidade da pessoa humana, ao impor uma preocupação com o auxílio

aos mais vulneráveis, com uma atenção especial sobre os mais idosos, o PES prevê a alteração e a simplificação da legislação e dos guiões técnicos que enquadram as respostas sociais, adaptando-os à realidade nacional e a um cenário de contenção orçamental.

O PES, ao reforçar a importância das entidades da economia social que atuam numa lógica de proximidade vem permitir maximizar as potencialidades de intervenção dessas entidades, garantindo mais e melhores respostas que correspondam às necessidades das pessoas e das famílias.

Neste contexto, o presente diploma vem proceder ao ajustamento desta resposta social às exigências de uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e a uma gestão da qualidade e segurança que incide ao nível da equidade do acesso a cuidados flexíveis, transitórios ou de longa duração e, ainda, da promoção de famílias mais inclusivas e qualificadas para a prestação dos cuidados, garantindo condições para a permanência das pessoas no seu ambiente familiar.

Foram ouvidas as entidades representativas das instituições.

Assim,

Manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, ao abrigo do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 20 de setembro, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Objeto**

A presente portaria estabelece as condições de instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário, adiante designado SAD.

## Artigo 2.º

**Serviço de apoio domiciliário**

O SAD é a resposta social que consiste na prestação de cuidados e serviços a famílias e ou pessoas que se encontrem no seu domicílio, em situação de dependência física e ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

## Artigo 3.º

**Objetivos**

Constituem objetivos do SAD:

- a) Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- c) Contribuir para a permanência dos utentes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais;
- d) Promover estratégias de desenvolvimento da autonomia;
- e) Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades dos utentes, sendo estes objeto de contratualização;
- f) Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
- g) Reforçar as competências e capacidades das famílias e de outros cuidadores.

## Artigo 4.º

**Cuidados e serviços**

1 - Para a prossecução dos seus objetivos o SAD deve proporcionar um conjunto diversificado de cuidados e serviços, em função das necessidades dos utentes.

2 - Os cuidados e serviços prestados pelo SAD devem ser, tendencialmente, disponibilizados todos os dias da semana, garantindo, também, sempre que necessário o apoio aos sábados, domingos e feriados.

3 - O SAD deve reunir condições para prestar, pelo menos, quatro dos seguintes cuidados e serviços:

- a) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- b) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
- c) Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
- d) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
- e) Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;
- f) Serviço de teleassistência.

4 - O SAD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:

- a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
- b) Apoio psicossocial;
- c) Confeção de alimentos no domicílio;
- d) Transporte;
- e) Cuidados de imagem;
- f) Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio;
- g) Realização de atividades ocupacionais.

5 - Sem prejuízo de o SAD poder assegurar os serviços referidos nas alíneas a), b) e g) do número anterior, deve ter-se em conta a existência na comunidade de serviços mais apropriados à satisfação das necessidades dos utentes.

#### Artigo 5.º

##### Princípios de atuação

O SAD rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Qualidade, eficiência, humanização e individualização;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Avaliação das necessidades do utente;
- d) Reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- e) Inviolabilidade do domicílio e da correspondência;
- f) Participação e corresponsabilização do utente ou representante legal e dos seus familiares, na elaboração do programa de cuidados e serviços;

#### Artigo 6.º

##### Processo individual

1 - É obrigatória a elaboração de um processo individual do utente do qual constam, designadamente:

- a) Identificação e contacto do utente;
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- d) Identificação e contacto do 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) Cessaçã do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;

k) Exemplar do contrato de prestação de serviços.

2 - O processo individual deve estar atualizado, ser de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e estar arquivado nas instalações do SAD.

#### Artigo 7.º

##### Contrato de prestação de serviços

1 - Deve ser celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e ou seus familiares e quando exista com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes.

2 - Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.

3 - Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

#### Artigo 8.º

##### Direção técnica

1 - A direção técnica é assegurada por um elemento com formação superior, nas áreas das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

2 - Ao diretor técnico compete dirigir o SAD assumindo a responsabilidade pela sua organização e funcionamento, coordenação e supervisão dos profissionais, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de gestão técnica adequada, tendo em conta, designadamente, a melhoria da prestação de cuidados e serviços.

3 - As funções de diretor técnico podem ser exercidas a 50% quando o SAD funcione isoladamente e a sua capacidade seja inferior a 60 utentes.

4 - Quando o SAD funcione integrado num estabelecimento de apoio social a direção técnica pode ser assegurada pelo diretor técnico desse estabelecimento.

#### Artigo 9.º

##### Pessoal

1 - Sem prejuízo do que se encontrar estabelecido no respetivo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, as unidades de pessoal técnico, ajudantes de ação direta e outro, necessárias ao normal funcionamento dos serviços, devem:

- a) Possuir a formação adequada às funções que desempenham;
- b) Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento que lhe permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos utentes;
- c) Ter capacidade de prestar as informações necessárias à avaliação da adequação do programa de cuidados e serviços;
- d) Ter formação que permita uma intervenção adequada em situações de dependência decorrentes de envelhecimento e ou de deficiência.

2 - O SAD pode contar com a colaboração de voluntários, devidamente enquadrados, não podendo estes ser considerados para efeitos de contabilização de unidades de pessoal para a prestação dos cuidados e serviços.

#### Artigo 10.º

##### Acesso à informação

1 - Deve ser afixado em local bem visível, nomeadamente:

- a) Licença de funcionamento ou autorização provisória de funcionamento, quando aplicável;
- b) Identificação da direção técnica;
- c) Período de funcionamento e horário de atendimento;
- d) Tipologia dos cuidados e serviços;
- e) Mapa semanal de ementas, incluindo dietas, quando disponibilize o serviço previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 4.º;
- f) Preçário e ou tabela da comparticipação familiar;
- g) Publicitação dos apoios financeiros da segurança social, quando aplicável;
- h) Referência à existência de livro de reclamações.

2 - Do mapa semanal de ementas, quando aplicável, deve ser entregue, antecipadamente, cópia ao utente.

#### Artigo 11.º

##### Regulamento interno

1 - O regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do SAD e deve conter, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Condições, critérios e procedimentos de admissão;
- b) Direitos e obrigações do SAD e do utente ou representante legal e da família;
- c) Cuidados e serviços disponíveis;
- d) Critérios de determinação das comparticipações familiares, quando aplicável.

2 - Um exemplar do regulamento interno é entregue ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

3 - Qualquer alteração ao regulamento interno deve ser comunicada ao Instituto da Segurança Social, I.P..

#### Artigo 12.º

##### Edifício

1 - O SAD pode funcionar em edifício autónomo ou integrado em parte de edifício destinado a outros fins, desde que cumpra a legislação em vigor.

2 - O serviço de atendimento do SAD deve estar inserido na comunidade, de modo a garantir a acessibilidade da população aos serviços.

#### Artigo 13.º

##### Áreas funcionais

1 - O SAD é composto pelas seguintes áreas funcionais:

- a) Recepção;
- b) Direção, serviços técnicos e administrativos;
- c) Instalações para o pessoal;
- d) Cozinha e lavandaria.

2 - As áreas funcionais devem obedecer a um conjunto de requisitos específicos que constam do Anexo à presente portaria que dela faz parte integrante.

3 - No caso de o SAD funcionar integrado num estabelecimento de apoio social pode haver utilização comum de áreas funcionais, não necessitando de área adicional.

#### Artigo 14.º

##### Avaliação e fiscalização

1 - O funcionamento do SAD está sujeito a acompanhamento, avaliação e fiscalização por parte do Instituto da Segurança Social, I.P..

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade responsável pelo SAD deve facultar o acesso às instalações e à documentação tida por conveniente.

#### Artigo 15.º

##### Revogação

É revogado o Despacho Normativo n.º 62/99, de 12 de novembro.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*, em 23 de janeiro de 2013.

#### ANEXO

##### ÁREAS FUNCIONAIS

###### Ficha 1 - Área da receção

1 - Destina-se à receção e espera do utente e ou seus familiares e deve ter zona de receção com uma área útil mínima de 3 m<sup>2</sup>, iluminação suficiente e acessível a pessoas com mobilidade condicionada.

2 - Na proximidade desta área deve prever-se, pelo menos, uma instalação sanitária acessível a pessoas com mobilidade condicionada.

###### Ficha 2 - Área de direção, serviços técnicos e administrativos

1 - Destina-se a local de trabalho da direção do SAD e do pessoal técnico e administrativo, e deve incluir os seguintes espaços, com as áreas úteis mínimas de:

- a) Gabinete de direção e atendimento: 10 m<sup>2</sup>;
- b) Gabinete de trabalho: 2 m<sup>2</sup> por posto de trabalho; área útil mínima 10 m<sup>2</sup>;

2 - Se o SAD tiver uma capacidade igual ou inferior a 40 utentes, pode ser dispensado o gabinete de trabalho.

###### Ficha 3 - Área de instalações para o pessoal

1 - Quando exista no SAD cozinha e ou lavandaria, a área de instalações para o pessoal destina-se à higiene e conforto do pessoal e deve incluir os seguintes espaços com área útil mínima de:

- a) Área de pessoal: 6 m<sup>2</sup>;
- b) Vestiário e instalação sanitária, com equipamento sanitário completo, incluindo base de duche: 3,50 m<sup>2</sup>.

2 - No SAD sem cozinha e lavandaria deve ser previsto um espaço suficiente para que o pessoal possa guardar os seus objetos pessoais e ainda proceder à higiene pessoal.

#### Ficha 4 - Área de cozinha e lavandaria

1 - A área de cozinha e lavandaria destina-se à confeção de refeições e ao tratamento de roupa.

2 - Quando a confeção das refeições for efetuada nas instalações do SAD, a cozinha deve:

a) Incluir zona de preparação de alimentos, zona de confeção de alimentos, zona de higienização, copa de distribuição de alimentos, copa de limpos e copa de sujos;

b) Prever despensa de dia, zona de frio e compartimento para o lixo, como anexos da cozinha;

c) Ser dimensionada em função do número de refeições a preparar em simultâneo e objeto de projeto específico para a instalação dos equipamentos de trabalho fixos e móveis, bem como dos aparelhos e máquinas necessários, sendo a área útil mínima de 10m<sup>2</sup>.

3 - Quando o SAD recorra à confeção de alimentos no exterior é dispensada a cozinha.

4 - Quando o tratamento de roupas for efetuado nas instalações do SAD, deve prever-se um espaço para a lavandaria, dimensionado em função do número de utentes, constituído por zona de expediente, lavagem, secagem, engomadoria e arrumos.

5 - Quando o SAD recorra ao tratamento de roupa no exterior, a lavandaria pode ser simplificada, devendo existir os espaços necessários para proceder, em condições de higiene e bom funcionamento, ao envio e à recepção da roupa e respectivo depósito e separação.

6 - O SAD com cozinha e ou lavandaria deve incluir arrecadações correspondentes a cada zona, para géneros alimentícios e ou produtos de higiene do ambiente.

## COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

### Mapa Oficial n.º 1/2013

**Eleição Autárquica Intercalar para a Assembleia de Freguesia de Esmoriz (Ovar/Aveiro) realizada em 13 de janeiro de 2013**

Em cumprimento do disposto no artigo 154.º da lei que regula a eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de

Agosto, a Comissão Nacional de Eleições torna público o mapa oficial com o resultado da eleição e o nome dos candidatos eleitos para a Assembleia de Freguesia de Esmoriz:

	Total	%	MD
Eleitores inscritos .....	10.382	-	
Votantes .....	4.204	40,49 %	
Votos em branco .....	96	0,92 %	
Votos nulos .....	98	0,94 %	
CDS-PP — CDS-Partido Popular	134	3,19%	-
PS — Partido Socialista .....	465	11,06 %	1
PCP-PEV — Coligação Democrática Unitária .....	128	3,04 %	-
PPD/PSD — Partido Social Democrata .....	1.507	35,85 %	6
GIPE — Grupo de Independentes por Esmoriz .....	1.503	35,75%	5
B.E — Bloco de Esquerda .....	273	6,49 %	1

% — percentagem

MD — número de mandatos

#### PS — Partido Socialista (1)

Manuel António Miranda Gomes

#### PPD/PSD — Partido Social Democrata (6)

António Carlos Silva Monteiro Bebiano

António Manuel Alves Pinto de Sá

Carla Manuela de Sousa Madureira

Pedro Ismael Correia Maia

Maria de Fátima Marques Fernandes Ramalho da Silva Gomes

João Carlos Monteiro Rodrigues

#### GIPE — Grupo de Independentes por Esmoriz (5)

Maria do Rosário Loureiro Relva

Jorge Alberto Maia Meireles Oliveira

Isaura Fátima de Sousa Lopes

Nelma Alexandra Rocha Cunha de Sá

José Manuel Álvares Ferreira

#### B.E — Bloco de Esquerda (1)

Carlos Jorge Sanches Ferreira

Comissão Nacional de Eleições, 24 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Fernando Costa Soares*.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa