

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DEFICIENTES SINISTRADOS NO TRABALHO



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CENTRO ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO E REABILITAÇÃO
DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	Pág 2
Norma I Âmbito de Aplicação	Pág 2
Norma II Legislação Aplicável	Pág 2
Norma III Objectivos do Regulamento	Pág 2
Norma IV Modalidade de Funcionamento	Pág 2
Norma V Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas	Pág 2
CAPITULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	Pág 3
Norma VI Condições de Admissão	Pág 3
Norma VII Candidatura	Pág 3
Norma VIII Critérios de Admissão	Pág 3
Norma IX Admissão	Pág 3
Norma X Acolhimento dos Novos Utentes	Pág 4
Norma XI Processo Individual do Utente	Pág 4
Norma XII Listas de espera	Pág 4
CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	Pág 4
Norma XIII Instalações	Pág 4
Norma XIV Horários de Funcionamento	Pág 5
Norma XV Entrada e Saída de Visitas	Pág 5
Norma XVI Pagamento da Mensalidade	Pág 5
Norma XVII Tabela de Participações/ preçário mensalidades	Pág 5
Norma XVIII Passeios ou Deslocações	Pág 5
Norma XIX Quadro de Pessoal	Pág 5
Norma XX Direcção Técnica	Pág 5
CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES	Pág 6
Norma XXI Direitos dos Utentes	Pág 6
Norma XXII Deveres dos Utentes	Pág 6
Norma XXIII Deveres da Instituição	Pág 6
Norma XXIV Direitos da Instituição	Pág,6
Norma XXV Livro de Reclamações	Pág 7
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS	Pág 7
Norma XXVI Alterações ao Regulamento	Pág 7
Norma XXVII Integração de Lacunas	Pág 7
Norma XXVIII Foro Competente	Pág 7
Norma XXIX Entrada em Vigor	Pág 7

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I Âmbito de Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Associação Nacional dos Deficientes Sinistrados no Trabalho, adiante designada por ANDST, registada na Direcção Geral da Segurança Social, no livro 10 das Associações de Solidariedade Social, sob o nº 50/05, a fls. 167 verso e 168, com acordo de cooperação para a resposta social de Atendimento e Acompanhamento Social, celebrado em 19 de Dezembro de 2006, com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto.

Norma II Legislação Aplicável

Os princípios legislativos pelos quais se regem a ANDST são:

1. Portaria nº 60/2015;
2. Demais legislação aplicável de acordos de Cooperação entre a Segurança Social e as IPSS;
3. Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS.

Norma III Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos do sinistrado no trabalho e ou doente profissional e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/serviço;
3. Promover a participação activa dos sinistrados e ou doentes profissionais e seus familiares ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma IV Modalidade de Funcionamento

A Instituição desenvolve a sua atividade na modalidade de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social dos seus associados.

Norma V Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. ANDST assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) De natureza jurídica;
 - b) De natureza informativa/aconselhamento
 - c) Apoio psicológico;
 - d) Apoio psicoterapêutico;
 - e) De serviço social;
 - f) Apoio à reintegração social;
 - g) Apoio à reintegração profissional;

Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades.

2. ANDST realiza, ainda, as seguintes actividades:

- a) Acompanha as vítimas de acidente de trabalho ou portadores de doença profissional e seus familiares a diligências judiciais;
- b) Presta acompanhamento social através atendimento individual, visitas domiciliárias ou a estabelecimentos hospitalares;
- c) Interage com os serviços da Segurança Social, prestando esclarecimentos ou entrega de documentação;
- d) Acção de sensibilização para a prevenção dos acidentes e das doenças profissionais;
- e) Atividades culturais e recreativas.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma VI

Condições de Admissão

São condições de admissão na ANDST:

1. Ter sido vítima de acidente de trabalho ou de doença profissional;
2. Ser pessoa singular, ou coletiva nos termos dos Estatutos;
3. Ser idóneo.

Norma VII

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a consulta do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
 - b) Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente.
2. O período de candidatura decorre no período normal de funcionamento da Instituição

Norma VIII

CrITÉRIOS de Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos utentes:

1. Ter sido vítima de acidente de trabalho ou de doença profissional;
2. Serem situações familiares sociais e economicamente mais desfavorecidas ou desprovidas de apoio;
3. Ordem de inscrição.

Norma IX

Admissão

1. Recebida a candidatura a mesma é analisada pelo responsável técnico da ANDST, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
2. A decisão da admissão é da competência da Direcção;
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente imediatamente;
4. No acto de inscrição são devidos o pagamento anual de quotas, o cartão e a jóia de admissão no valor fixado nos Estatutos.

Norma X

Acolhimento dos Novos Utentes

O atendimento dos Novos Utentes rege-se pelos seguintes critérios:

- a) Gerir; adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados ao utente;
- b) Prestar esclarecimentos em caso de necessidade e avaliar as reacções do utente;
- c) Evidenciar a importância da participação da(s) pessoa(s) próxima(s) do utente nas actividades desenvolvidas;
- d) Recordar as regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço;

Norma XI

Processo Individual do Utente

1. O Processo Individual do Utente é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:
 - a) A Ficha de Inscrição do Utente;
 - b) Dados de Identificação e Sociais do Utente;
 - c) A fotografia do utente;
 - d) Anotações do serviço de contencioso
 - e) Relatórios sociais
 - f) Relatórios clínicos
 - g) Notificações judiciais
 - h) Despachos, sentenças e decisões judiciais
 - i) Fichas de Entrevista Pré-diagnóstico e de Avaliação Diagnóstica,
2. O Processo Individual do Utente é arquivado informaticamente na Associação Nacional dos Deficientes Sinistrados no Trabalho, em local próprio e de fácil acesso à direcção técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual é actualizado periodicamente;
4. O utente e/ou pessoa (s) próxima (s) (com autorização do utente) tem conhecimento da informação constante no processo individual.

Norma XII

Listas de espera

A Instituição não tem lista de espera

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XIII

Instalações

1. Associação Nacional dos Deficientes Sinistrados no Trabalho tem a sua sede na Rua Dr. Aires de Gouveia Osório, nº 142, Bairro de Ramalde, 4100-024 Porto as suas instalações são compostas por:
 - a) Recepção;
 - b) Contabilidade;
 - c) Contencioso;
 - d) Serviço Social;
 - e) Gabinete de Psicologia;
 - f) Gabinete médico;
 - g) Sala de Reuniões;
 - h) Sala de espera;
 - i) Arquivo
2. Delegação Regional do Sul sita na Praça Eduardo Mondlane, Lote. 548, 1900-655 LISBOA,
3. Delegação Regional do Centro, sita na Rua Ribeiro Sanches, 10 , 3030-387.
4. Delegados Distritais em Aveiro; Braga; Évora; Leiria; Santarém e Setúbal.

Norma XIV
Horários de Funcionamento

1. Associação Nacional dos Deficientes Sinistrados no Trabalho funciona de Segunda a Sexta-feira.
2. O horário de funcionamento inicia-se às 09:00 horas e termina às 12:30 no período da manhã e volta a iniciar às 14:00 e terminar às 18:00 no período da tarde.

Norma XV
Entrada e Saída de Visitas

As visitas podem ser todos os dias, das 09h às 12h da parte da manhã e das 14h às 19h da parte da tarde, desde que não prejudiquem o bom funcionamento da Instituição.

Norma XVI
Pagamento da Mensalidade

O pagamento da mensalidade/comparticipação é efectuado no seguinte período: de dia 1 ao dia 30 de cada mês, na Secretaria da Instituição.

Norma XVII
Tabela de Participações/ preçário de mensalidades

A tabela de participações/Preçário de mensalidades foi calculada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada em lugar visível.

Norma XVIII
Passeios ou Deslocações

O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo, é da responsabilidade da Direcção.

Norma XIV
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste serviço encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor;
2. Existe uma Director Técnico, Uma técnica de Serviço Social, Uma Psicóloga; Um Sub-chefe de Secção, 2 Escriurários, e avançados: Um Técnico oficial de Contas; um Jurista; Um Informático; um médico um Trabalhador auxiliar

Norma XX
Direcção Técnica

1. Ao Director Técnico cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O Director Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Sub-chefe de Secção.
 - a) Coordenar e supervisionar os recursos humanos afectos ao serviço;
 - b) Sensibilizar as funcionárias face à problemática das pessoas a atender e Promover a sua formação;
 - e) Estudar os processos de admissão e acompanhar as situações;
 - f) Participar em reuniões de Direcção, sempre que as acções assim o justifiquem;
 - g) Supervisionar as restantes actividades relativas ao funcionamento deste serviço.

CAPITULO IV DIREITOS E DEVERES

Norma XXI Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

- a) Eleger e ser eleito para os corpos sociais;
- b) Requerer a convocação da Assembleia-geral Extraordinária nos termos do nº 3 do Artigo 27 dos Estatutos da Instituição;
- c) Consultar os livros, relatórios, contas e demais documentos, desde que o requeiram por escrito com a antecedência mínima de trinta dias e se verifique um interesse pessoal direto e legítimo;
- d) Participar nas Assembleias-gerais;
- e) Os sócios honorários e extraordinários participam na Assembleia-geral sem direito a voto;
- f) A ser respeitado quanto à sua liberdade de pensamento, consciência e religião;
- g) À confidencialidade dos dados pessoais, nos termos do Regulamento geral de protecção de dados;
- h) A usufruir das actividades promovidas pela Instituição;
- i) A exprimir a sua opinião, sugerindo ou reclamando acerca do funcionamento da Instituição;

Norma XXII Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

- a) Comparecer às reuniões da Assembleia-geral e nelas participar;
- b) Observar as disposições estatutárias e deliberações dos Órgãos Sociais;
- c) Desempenhar com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que forem eleitos;
- d) Dirigir-se com urbanidade aos dirigentes e funcionários;
- e) Preservar o nome da Instituição;

Norma XXIII Deveres da Instituição

No âmbito do presente Regulamento constituem deveres da Instituição:

- a) Garantir qualidade nos serviços prestados e atempadamente.
- b) Garantir a confidencialidade dos dados pessoais dos seus associados e seus familiares nos termos do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril (RGPD)
- c) Respeitar os valores do associado e seus familiares.
- d) Exigir o cumprimento do presente regulamento.
- e) Receber os pagamentos dos associados.

Norma XXIV Direitos da Instituição

No âmbito do presente Regulamento constituem direitos da Instituição:

- a) Ver cumpridas as normas do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
- b) Ver tratadas com urbanidade as pessoas e preservadas as instalações e equipamentos, usados de modo adequado os recursos e meios que fazem parte da Instituição.

Norma XXV
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição, sempre que desejado.

CAPITULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXVI
Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, as alterações introduzidas no presente regulamento deverão ser acordadas com os utentes ou os seus representantes legais e previamente comunicadas aos serviços do Centro Distrital de Segurança Social do Porto com a antecedência mínima de trinta dias.

Norma XXVII
Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção Nacional da ANDST, de acordo com a legislação aplicada às IPSS.

Norma XXVIII
Foro Competente

O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o tribunal da Comarca do Porto.

Norma XXIX
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrou em vigor no dia 01 do Mês de Janeiro de 2020

O Presidente da Direcção