

Sessões de informação/formação

“Ações Inspetivas” do ISS

Sessões de informação/formação sobre as “Ações Inspetivas” do ISS

Parte I - Enquadramento

- I. A Fiscalização;
- II. Os “Guiões de Fiscalização”;
- III. A relação entre as Instituições e o ISS;

Sessões de informação/formação sobre as “Ações Inspetivas” do ISS

Parte II – Regras técnicas gerais sujeitas a Ação Inspetiva

IV. Ação Inspetiva;

1. Identificação da entidade averiguada;
2. Instalações;
3. Condições de segurança;
4. Higiene e Segurança Alimentar;
5. Condições de higiene e conforto;
6. Recursos humanos;
7. Funcionamento da resposta social;
8. Organização técnico administrativa;
9. Participação dos Utentes e seus familiares;

- A **fiscalização** exercida pelos Serviços de Fiscalização do ISS tem procedimento e fins diversos das ações de **apoio e acompanhamento** feitas pelos Centros Distritais do ISS.
- A base legal que as sustenta também é diferente.
 - Base legal da fiscalização – artigo 39º da Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho, e artigo 32º do Decreto-Lei 64/2007, de 14 de Março, republicado pelo Decreto-Lei 33/2014, de 4 de Março.
 - Base legal das ações de apoio e acompanhamento – artigo 11º, alínea a) da Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho.

Disciplina legal:

- A fiscalização das IPSS está sujeita à disciplina legal do Decreto-Lei 64/2007, de 14 de Março, alterado pelo Decreto-Lei 33/2014, de 4 de Março, bem como das restantes disposições legais – genéricas e específicas – aplicáveis, e ainda do estabelecido no regime de cooperação – geral e individual.
- Foi a partir da consagração do regime de fiscalização em 2007 que se começou a ter um **regime uniformizado** para apoio social desenvolvido por entidades com fins lucrativos e entidades sem fins lucrativos.

Os “Guiões de Fiscalização” do ISS

Em análise, Respostas Sociais em que a fiscalização se faz por recurso a guiões técnicos.

Legislação específica:

1. **Creche** – Portaria 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro;
2. **CATL** – não tem legislação específica;
3. **Centro de Dia** – não tem legislação específica;
4. **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)** – Portaria 38/2013, de 30 de Janeiro;
5. **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)** – Portaria 67/2012, de 21 de Março.

A relação entre as Instituições e o ISS

- Alterações ao **Estatuto das IPSS** resultantes da aprovação do Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro



- Novas linhas de orientação (procura de uma maior transparência de organização; maior aposta nos instrumentos de gestão da instituição)
- Reflexos:
 - cominação de nulidade para as decisões da Direção que não sejam integralmente transcritas em ata,
 - obrigação de as IPSS disporem de sítio institucional eletrónico,
 - penalizações para o incumprimento do dever de publicitação das contas.
- Importância dos instrumentos de gestão // **Valores de independência e autonomia** na relação com o organismo regulador (o ISS)
- Lei (e sua leitura defensiva) serve como forma de proteção das próprias IPSS contra a tentação do órgão regulador de estender o controlo para lá do que a lei prescreve.
- A CNIS serve de apoio ao confronto de forças que possa ocorrer entre as IPSS e as instâncias de governo e as autoridades públicas de controlo.

Ação inspetiva	
Âmbito (Proativo/reactivo):	N.º PROAVE:
	Data/Hora da Inspeção:

- **Âmbito Proativo:** Programação de ações massivas nacionais a sectores de atividade económica que, de acordo com critérios de seleção inteligente, apresentam maior risco de incumprimento, quer por ausência de declarações, quer por subdeclaração;
- **Âmbito Reativo:** Ações de fiscalização que têm origem em denúncias, cuja origem pode ser: anónima ou identificada.

Vários canais de entrada das denúncias:

- Portal do governo;
- Endereços institucionais do Instituto e do Departamento;
- Reencaminhamento através de outros serviços;
- Apresentação pessoal e direta nos serviços;
- Por correio;
- Por telefone (é convidado a apresentar por escrito);

Nº PROAVE: Processo de Averiguação



Confederação Nacional
das Instituições de
Solidariedade

1. Identificação da Entidade Averiguada

1 – Identificação da entidade averiguada			
Denominação da entidade gestora: Centro Social XXXXXXXXXX		Denominação do estabelecimento:	Lar xxxxxxxxxxxx Creche xxxxxxxxx
Localização:		NISS:	NIPC:
Telefone:	Fax:		E-Mail:
Natureza jurídica:		IPSS	
Outras respostas em funcionamento na morada do equipamento:		Ex. Pré-escolar; Centro de Dia, SAD, entre outras	

1. Identificação da Entidade Averiguada

1.2 – Acordo de cooperação	
Data da celebração: Do 1º acordo	Data da última revisão:
Creche e Respostas Sociais para Idosos	
Capacidade prevista: ex. 40 utentes	Número de utentes abrangidos: ex. Acordo para 35 utentes
Frequência de utentes à data da inspeção: Nº de utentes ativos/a frequentar a resposta na data da inspeção	

CATL				
Modalidade de CATL prevista em acordo		Capacidade	Número de utentes abrangidos	Frequência de utentes à data da inspeção
Clássico	C/almoço		Nº de utentes em acordo cooperação	
	S/Almoço			
Extensões de horário e interrupções letivas (EHIL)	C/ almoço			
	S/almoço			

1. Identificação da Entidade Averiguada

1.2.1 – Comparticipações financeiras	Sim	Não	N/A	Observações
Existem discrepâncias entre a frequência real de utentes e a declarada nas listagens remetidas por AS/COOP referentes aos utentes abrangidos pelo acordo?				
Observações:				

- Cruzamento entre o nº de utentes ativos/ a frequentar a resposta e o nº de utentes enviado nas listagens mensais para o ISS;
- O nº de utentes ativos/a frequentar a resposta não pode ser superior à capacidade definida.

1. Identificação da Entidade Averiguada

1.1 – Alvará / Licença de funcionamento / Autorização provisória			
Alvará/ Licença de funcionamento / APF n.º			
Data:		Entidade emissora:	
Capacidade prevista:			
Frequência de utentes à data da inspeção:			

1. Identificação da Entidade Averiguada

- **Licença de funcionamento:** compete à Segurança Social emitir (\neq **licença de utilização**, da competência do município).

- Art. 38º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março):
 - «os estabelecimentos das instituições particulares de solidariedade social e de outras instituições sem fins lucrativos abrangidos por acordos de cooperação celebrados com o Instituto de Segurança Social, I.P., estão sujeitos às condições de funcionamento, às obrigações e regime sancionatório estabelecidos no presente decreto-lei, bem como nos respetivos diplomas específicos, **não lhes sendo, porém, aplicáveis, enquanto os acordos vigorarem, as disposições de licenciamento da atividade constantes do Capítulo III.**»

- Art. 20º, nº 2 da Portaria nº 196-A/2015, de 1 de Julho, dispõe no mesmo sentido.

1. Identificação da Entidade Averiguada

Ou seja:

- Equipamento de IPSS com acordo de cooperação está **dispensado** do procedimento de licenciamento perante a Segurança Social. A falta de licenciamento não é por si só passível de processo de contraordenação nem constitui desconformidade verificável pelos serviços de fiscalização.
- Cessando, por qualquer causa, o acordo de cooperação (mas mantendo-se em funcionamento, embora sem acordo, a resposta social) – aplicação do regime regra do Decreto-Lei nº 64/2007, incluindo o Capítulo III. Passa a ser obrigatório requerer o licenciamento de funcionamento.
- Entende-se que através dos acordos se atinge objetivo idêntico ao do licenciamento, no que respeita à exigência de condições adequadas de funcionamento.

2 – Instalações				
2.1 – Características do Edifício:	Sim	Não	N/A	Observações
O edifício foi construído de raiz para o funcionamento como equipamento de apoio social?				Requalificação, processo de aumento das respostas sociais da Instituição...
A construção do equipamento foi objeto de programa com acompanhamento pelo ISS, IP e financiamento público?				PARES, POPH...

2.2 – Estrutura Orgânica:

N.º de pisos:

Descrição dos espaços físicos e sua adequação aos utentes onde se desenvolve a resposta social analisada, sempre que possível com recurso a imagens (dar preferentemente conta de deficiências ou alterações de funcionalidade dos espaços, não autorizadas pela Segurança Social).

Exemplos a ter em atenção:

- salas de convívio das respostas sociais para idosos que não têm as dimensões adequadas, por exemplo, pequenas para o número de utentes e/ou que não permitam a entrada/ circulação de cadeiras de rodas;
- salas de creche em que o fraldário se encontra junto à zona de preparação de pequenas refeições (copa);

2. Instalações

2.3 – Aferição	Sim	Não	N/A	Observações
No decurso da visita foram observadas deficiências significativas no estado de conservação?				Fendas nas paredes, escadas sem corrimão, chão levantado, humidade nas paredes e tetos...
No decurso da visita foram observados constrangimentos às condições de acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada?				Escadas, rampas com declive acentuado, portas de quartos/salas/elevadores que não têm dimensões que permitam a entrada de cadeiras de rodas/macás...
No decurso da visita foram observadas alterações de funcionalidade dos espaços?				Casas de banho assistido que não são usadas e que se transformam em zonas de estacionamento para cadeiras de rodas/armazém...

2. Instalações

2.3 – Aferição	Sim	Não	N/A	Observações
No decurso da visita foi constatada a inadequação das instalações face aos requisitos estabelecidos?				<p>Ex: Casas de banho Creche com portas</p> <p>Regras técnicas gerais relativas às áreas funcionais e respectivo equipamento (aprovadas em Anexo à Portaria n.º 262/2011) N.º 3.2 - Os espaços devem ser adequados à sua função, autónomos e ter comunicação entre si, de forma a permitir simultaneamente a observação permanente e a privacidade das crianças que estão a dormir.</p> <p>N.º 4, alínea c) - Instalações sanitárias com lavatórios e sanitas de tamanho infantil na proporção de um lavatório para cada grupo de sete crianças e uma sanita para cada grupo de cinco crianças;</p>
Observações:				

3. Condições de Segurança

3.1 – Licença de Utilização	Sim	Não	N/A	Observações
Existe Licença ou autorização de utilização das Instalações emitida pelo Município?				
<ul style="list-style-type: none"> Caso exista, qual o tipo de utilização prevista/ com a resposta social em apreço? 				
<ul style="list-style-type: none"> Existe documento emitido pelo Município a isentar o edifício de licença atenta a data de construção ou entidade proprietária? 				

3. Condições de Segurança

- **Licença de utilização** (que habilita o proprietário a utilizar o prédio, após a respetiva construção), embora necessária para o regular licenciamento dos estabelecimentos de apoio social, não cabe no âmbito de fiscalização por parte dos serviços da Segurança Social.
- A falta de licença de utilização, relativamente a equipamento social de uma IPSS com acordo de cooperação, constitui uma **irregularidade**.
- Essa irregularidade não pode ser invocada pelos Serviços de Fiscalização da Segurança Social – competência estranha às atribuições da Segurança Social. O DL 64/2007, de 14 de Março (republicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março) faz referência, mas não confere por essa via competência especial a esses serviços.




- Os atos praticados por entidades públicas que sejam estranhos às respetivas atribuições estão feridos de nulidade absoluta.

3. Condições de Segurança

3.3 – Condições Higiossanitárias	Sim	Não	N/A	Observações
Existe Parecer/ Auto de vistoria/Certificado higiossanitário emitido pela Autoridade de Saúde?				
Observações:				

- Inspeções relativas às condições higiossanitárias pelo delegado de saúde são prática corrente, embora por vezes feitas de forma aleatória, sem ser clara a base de legitimidade para o fazer.



 - p. ex. art. 8º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março)
 - p. ex. art. 33º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março)
- Condições higiossanitárias podem ser aferidas no próprio momento da fiscalização, nomeadamente lançando mão do artigo 33º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março) - a falta de Parecer/ Auto de vistoria/Certificado por parte da autoridade de saúde não deve equivaler necessariamente a más condições higiossanitárias.

3. Condições de Segurança

3.2 – Segurança contra Incêndios	Sim	Não	N/A	Observações
Existe Parecer/Certificado de Segurança contra incêndios, emitido pela ANPC?				<ul style="list-style-type: none"> Decreto-lei 224/2015, de 9 de Outubro que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios; Portaria nº 1532/2008 de 29 de Dezembro – Aprovação de Regulamento Técnico Segurança contra Incêndios em Edifícios; Despacho nº 2074/2009 de 15 de Janeiro – Critérios técnicos para determinação da densidade de carga de incêndio modificada.
As Medidas de Autoproteção foram elaboradas e apresentadas para apreciação à ANPC?				
Existem extintores? Estão dentro do prazo de validade?				
Existem placas de sinalização?				
Existe iluminação de emergência?				
Existem detetores automáticos de incêndio?				
Existe central de sinalização e comando?				
Existem saídas de emergência com abertura para o exterior, assinaladas e desimpedidas?				
Estão asseguradas as adequadas condições de acesso e de evacuação fácil e rápida em caso de emergência?				

3. Condições de Segurança

Aspetos importantes a saber:

1º - Identificar a utilização-tipo de edifícios e recintos:

- Classificados em 12 utilizações-tipo (Tipo I a Tipo XII);
- **Tipo IV: Escolares** – Centros de formação profissional e de tempos livre; Estabelecimentos de ensino privados e públicos; Jardins-de-Infância;
- **Tipo V: Hospitalares e Lares de Idosos** – Centros de apoio a idosos e centros de dia e deficientes; Centros de saúde e clínicas privadas ou públicas; Hospitais privados ou públicos.

3. Condições de Segurança

2º - Identificar a Categoria de Risco:

- O regulamento estabelece 4 categorias de risco. A 1ª categoria de risco refere-se aos edifícios com mais baixo risco e a 4ª aos edifícios com risco mais elevado.
- Em função do nível de risco de cada edifício, serão mais ou menos exigentes as medidas de segurança (autoproteção);
- Os fatores de risco que condicionam esta classificação variam de acordo com a utilização-tipo (UT).
- Para os edifícios de UT IV e/ou V tem de se ter em conta:
 - Altura;
 - Saída direta ao exterior – locais D, E;
 - Efetivo total;
 - Efetivos locais D, E;

3. Condições de Segurança

3º - Identificar o Local de Risco:

- O regulamento define os locais de risco do A (local de baixo risco) ao F (local de risco elevado);
- **Local de Risco D** – “local de um estabelecimento com permanência de pessoas acamadas ou destinado a receber crianças com idade não superior a 3 anos ou pessoas limitadas na mobilidade ou nas capacidades de percepção e reação a um alarme”.

3. Condições de Segurança

4º - Definir as medidas de auto proteção

UTILIZAÇÃO- -TIPO	CATEGORIA DE RISCO	MEDIDAS DE AUTO-PROTECCÃO						
		Procedimentos de prevenção	Registos de segurança	Plano de prevenção	Procedimentos em caso de emergência	Plano de emergência	Acções de sensibilização em segurança contra incêndio	Formação em segurança contra incêndio
I	3.ª (apenas para os espaços comuns)	●	●		●		● ●	●
	4.ª (apenas para os espaços comuns)			●		●	● ●	●
II	1.ª	●	●					
	2.ª	●	●		●		●	
	3.ª e 4.ª			●		●		●
III, VI, VIII, IX, X, XI e XII	1.ª	●	●					
	2.ª			●	●			●
	3.ª e 4.ª			●		●		●
IV, V e VII	1.ª (sem locais de risco D ou E)	●	●					
	1.ª (com locais de risco D) e 2.ª (sem locais de risco D ou E)			●	●			●
	2.ª (com locais de risco D ou E), 3.ª e 4.ª			●		●		●

3. Condições de Segurança

4º - Definir as medidas de auto proteção:

- **1ª categoria de risco (com local de risco D):**
 - Plano de prevenção;
 - Procedimentos em caso de emergência;
 - Formação em segurança contra incêndio;

- **2ª categoria de risco (com local de risco D), 3ª ou 4ª:**
 - Plano de prevenção;
 - Plano de emergência – simulacro;
 - Formação em segurança contra incêndio;

3. Condições de Segurança

3.4 – Outras Condições de Segurança	Sim	Não	N/A	Observações
Existe Certificado de Inspeção às instalações a gás emitido por entidade credenciada?				
Existe Certificado de inspeção periódica aos elevadores emitido por entidade credenciada?				
Não foram observadas deficiências significativas na conservação das instalações elétricas?				
Existe um sistema de aquecimento regulável, não tóxico e de acesso protegido?				
Existe contrato com empresa de segurança, higiene e saúde no trabalho?				
Caso seja assegurado o transporte de utentes, os veículos e os condutores estão devidamente certificados pelo IMTT?				
Só infância				
O equipamento elétrico está protegido e fora do alcance das crianças?				
Os brinquedos respeitam as normas de segurança e estão adequados à idade das crianças e às suas necessidades lúdicas e de desenvolvimento?				
Os produtos de limpeza e higiene estão fora do alcance das crianças?				

3. Condições de Segurança

Relativamente ao transporte de utentes:

- **Certificação de veículos e condutores** pelo IMTT deve ser feita nos termos das disposições aplicáveis da Lei n.º 13/2006, de 17 de Abril (alterada pela Lei 17-A/2006, de 26 de Maio e pelo DL 255/2007, de 13 de Julho), que regula o transporte coletivo de crianças, muito especialmente os artigos 5º e 6º, respetivamente. De acordo com o artigo 26º da Lei, se se tratar de transporte de crianças a título acessório, não são aplicáveis
 - artigo 6º (exceto a alínea b) do nº 1),
 - artigo 8º
 - artigo 13º

às **pessoas coletivas sem fins lucrativos cujo objeto social seja a promoção de atividades culturais, recreativas, sociais e desportivas**, desde que o automóvel utilizado não tenha uma lotação superior a nove lugares, incluindo o do motorista.

3. Condições de Segurança

- **Normas de segurança de brinquedos:** as estabelecidas no DL 104/2015, de 15 de Junho (que altera o DL 43/2011, de 24 de Março).
- IPSS não são considerados «operadores económicos», na aceção do DL – não podem assim ser considerados destinatários diretos destas normas.
- Em relação à resposta social **Creche**, pode entender-se que este DL é aplicável por via da Portaria que a regula.
- Em relação à resposta social **CATL**, e uma vez que não há Portaria específica, as normas de segurança legalmente previstas não se aplicam.

3. Condições de Segurança

3.5 – Espaço Exterior de Recreio	Sim	Não	N/A	Observações
O espaço exterior dispõe de equipamento de jogo e recreio?				
• O equipamento de recreio está em bom estado de conservação?				
• O acesso ao espaço de recreio é delimitado?				
• As superfícies de impacto respeitam as exigências legais?				<p>Decreto-Lei 203/2015, de 17 de Setembro (Regulamento que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Conceção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respetivo Equipamento e Superfície de Impacto).</p>
<p>NOTA: O campo das observações relativas a certificados deve ser obrigatoriamente preenchido com data de emissão, entidade emissora e data de validade, caso exista.</p>				
<p>Observações:</p>				

4. Higiene e Segurança Alimentar

4 - Higiene e segurança alimentar				
	Sim	Não	N/A	Observações
A entidade cumpre as regras e procedimentos no que respeita à higiene e segurança alimentar (HACCP)?				Indicar certificado, caso exista
<ul style="list-style-type: none"> Existem dispensadores de detergente líquido e de toalhetes de papel descartáveis? 				Utilização de dispensadores e toalhetes de papel descartáveis
<ul style="list-style-type: none"> Os produtos congelados estão devidamente separados e acondicionados? 				Adequada separação e acondicionamento dos produtos congelados e refrigerados
<ul style="list-style-type: none"> Há separação física entre materiais de limpeza e géneros alimentares? 				Locais de armazenamento distintos
<ul style="list-style-type: none"> Os produtos armazenados estão dentro dos prazos de validade? 				FIFO (first in first out): expedição ou utilização dos produtos mais antigos em primeiro lugar e controlar a validade dos mesmos

4. Higiene e Segurança Alimentar

4 - Higiene e segurança alimentar				
	Sim	Não	N/A	Observações
<ul style="list-style-type: none"> • As instalações estão em bom estado de conservação e limpeza? 				Assegurando a não contaminação dos alimentos
<ul style="list-style-type: none"> • A configuração das instalações permite a sua utilização diferenciada? 				Zonas distintas/ Separação entre: <ul style="list-style-type: none"> - Locais de preparação de alimentos crus e alimentos cozinhados; - Zonas frias e zonas quentes; - Zonas limpas e zonas sujas
<ul style="list-style-type: none"> • A entidade assegura o princípio da rastreabilidade com recolha de amostras testemunho? 				Reservar amostras das refeições confeccionadas
Observações:				

4. Higiene e Segurança Alimentar

- Legislação em vigor relativamente aos requisitos de higiene dos géneros alimentícios está disposta
 - no Regulamento (CE) nº 178/2002, de 28 de Janeiro, que estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios,
 - no Regulamento (CE) nº 852/2004, de 29 de Abril, relativo à **higiene dos géneros alimentícios** (alterado pelo Regulamento (CE) nº 1019/2008, de 17 de Outubro e pelo Regulamento (CE) nº 219/2009, de 11 de Março).
- Os regulamentos aprovados no âmbito da União Europeia **são diretamente aplicáveis, não necessitando de transposição para a lei nacional.**
- Em termos de legislação nacional, o **DL 113/2006, de 12 de Junho** (alterado pelo Decreto-Lei 223/2008, de 18 de Novembro), vem estabelecer as regras de execução, na ordem jurídica nacional (embora não de vigência ou aplicabilidade), do Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de Abril.

5. Condições de higiene e conforto

5 – Condições de higiene e conforto				
5.1 – Condições Gerais	Sim	Não	N/A	Observações
No decurso da ação foram observadas deficiências nas condições de limpeza, arrumação e arejamento das instalações?				Espaços fechados sem circulação de ar natural – sobreaquecimento.
No decurso da ação constatou-se a implementação de planos de limpeza / higienização com registos atualizados?				Cumprimento dos planos definidos – integrados, ou não, no sistema de HACCP
As instalações sanitárias estão equipadas com dispensadores de sabonete líquido e toalhetes de papel, carregados e aptos à sua utilização?				Não utilizar sabão/sabonete nem uma toalha comum aos utentes/colaboradores/visitas. Possibilidade de toalhas, desde que individuais e devidamente identificadas.
No decurso da ação foram detetadas deficiências nas condições de climatização?				Estado de manutenção dos sistemas de aquecimento/arrefecimento; Isolamento térmico. Existência de sistema de aquecimento e ventilação

5. Condições de higiene e conforto

5 – Condições de higiene e conforto				
5.1 – Condições Gerais	Sim	Não	N/A	Observações
No decurso da ação foram detetadas deficiências nas condições de iluminação?				Espaços com pouca luz; Iluminação desprotegida; Referência - Iluminação natural e sistema de iluminação artificial;
No decurso da ação foram detetadas deficiências no abastecimento de água quente?				Tempo de chegada da água quente a todos os locais do equipamento. Creche: art. 20º, alínea c) da Portaria da Creche - Sistema de aquecimento de águas, para fins domésticos e sanitários, de preferência centralizado e dotado de retorno para recirculação da água.

5. Condições de higiene e conforto

Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro

5.2 – Condições Específicas	Sim	Não	N/A	Observações
Os objetos de higiene pessoal estão organizados, arrumados e limpos?				Organizados individualmente e identificados.
A zona de higienização do berçário possui recipiente hermético para fraldas sujas?				Nº 4, alínea d) das Regras técnicas gerais relativas às áreas funcionais e respectivo equipamento (aprovadas em Anexo à Portaria da Creche) – Zona de higienização das crianças dispondo de bancada para muda de fralda, banheira com águas correntes, armários para vestiários das crianças, recipiente hermético para fraldas sujas e espaço para arrumação de produtos de higiene, fora do alcance dos bebés.

5. Condições de higiene e conforto

Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro

5.2 – Condições Específicas	Sim	Não	N/A	Observações
A sala de berços possui sistema de escurecimento?				Nº 3.1 alínea a) das Regras técnicas gerais relativas às áreas funcionais e respectivo equipamento (aprovadas em Anexo à Portaria da Creche) - Sala de berços para repouso das crianças, localizada numa zona silenciosa do edifício, com sistema de escurecimento e não pode servir como local de passagem ou atravessamento. O equipamento móvel existente deve permitir uma fácil circulação e a escolha das camas de grades ou berços deve obedecer à legislação em vigor;

5. Condições de higiene e conforto

CATL - Guião técnico CATL 1998:				
5.2 – Condições Específicas	Sim	Não	N/A	Observações
<p>No decurso da ação constatou-se a inadequação e/ou insuficiência do material e do mobiliário?</p>				<p>1 - Os diferentes espaços deverão ser equipados, qualitativa e quantitativamente, com o material necessário ao desenvolvimento das atividades e de acordo com os interesses das crianças e ou dos jovens.</p> <p>2 - O equipamento a ser utilizado pelos utentes deve possuir as seguintes características: Ser adequado às diferentes idades e atividades; Ser robusto, oferecer segurança, conforto e proporcionar uma correta postura Ser diversificado, ter formas simples e oferecer boas condições de higiene.</p> <p>Ex. Salas de CATL com cadeiras/mesas de creche/JDI;</p>

5. Condições de higiene e conforto

Respostas Sociais Idosos				
5.2 – Condições Específicas	Sim	Não	N/A	Observações
É utilizado material descartável na prestação de cuidados de higiene?				Luvras/Lâminas/desodorizante/pano não pano para vários idosos.
Os objetos de higiene pessoal estão organizados, arrumados e limpos?				Identificados e organizados individualmente.
Observações:				

6. Recursos Humanos

6 – Recursos humanos			
6.1. Identificação dos trabalhadores:			
Número total de funcionários identificados na ação:		Irregulares (SISS):	Regulares (SISS):
Observações:			
6.2 Afetação de trabalhadores			
Trabalhadores afetos a 100% à resposta social (número e categoria):			
Trabalhadores que integram o pessoal comum (número e categoria):	Serviços administrativos e colaboradores partilhados por respostas sociais (ex. Psicólogo, animador, AAD's)		

6. Recursos Humanos

6.3. Direção Técnica	Sim	Não	N/A	Observações
Existe diretor técnico?				
Nome:	As habilitações necessárias e as competências correspondentes à função de Direção Técnica estão descritas nas Portarias específicas de cada resposta social: Creche (artigo 9º), ERPI (artigo 11º) e SAD (artigo 8º).			
Habilitações Literárias:				
Horário praticado:				

6. Recursos Humanos

6.4. Quadro de pessoal fixado pela Segurança Social (acordo de cooperação)

Validação do cumprimento do mapa de pessoal definido em acordo de cooperação.

6.5. Indicadores de pessoa (indicar os rácios previstos nos normativos em vigor para a resposta social em apreço)

As respostas sociais **Creche e ERPI** estabelecem **rácios pessoal/utente, artigo 10º e no artigo 12º** das respetivas Portarias.

Nas **restantes respostas sociais**, e na falta de previsão legal dos referidos rácios, deve a instituição ater-se aos **números previstos no acordo individual de cooperação**. Tal significa que, havendo desconformidade entre os rácios previstos no acordo e o pessoal afeto à resposta, essa desconformidade não é fiscalizável neste âmbito, mas apenas no âmbito da violação dos termos do acordo de cooperação.

Observações:

6. Recursos Humanos

6.7. Outros:	Sim	Não	N/A	Observações
Existem fichas de aptidão médica dos trabalhadores?				Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho

Artigo 108º do **Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho**
(Lei 102/2009, de 10 de Setembro, republicado pela Lei n.º 3/2014, de 28 de Janeiro)

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes;
- b) Exames periódicos, anuais para os menores e para os trabalhadores com idade superior a 50 anos, e de 2 em 2 anos para os restantes trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

6. Recursos Humanos

6.7. Outros:	Sim	Não	N/A	Observações
É promovida a formação e atualização do pessoal?				Nos termos da contratação coletiva aplicável
Os funcionários possuem seguro de acidentes de trabalho?				Data de início coincidente com a data de entrada do colaborador.

Obrigações constantes dos contratos coletivos aplicáveis:

- A instituição deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.
- No âmbito da formação contínua, as instituições devem:
 - a) Elaborar planos anuais ou plurianuais de formação;
 - b) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores de modo a estimular a sua participação na formação.
- A formação contínua de ativos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada instituição.
- O número mínimo de horas anuais de formação certificada (...) é de 35 horas a partir de 2006.

6. Recursos Humanos

6.7. Outros:	Sim	Não	N/A	Observações
Existe controlo de assiduidade?				Indicar forma de controlo
Observações:				

Lei 67/98, de 26 de Outubro - Lei da Proteção de Dados Pessoais

- O controlo de assiduidade pode ser feito através de recolha e tratamento de dados biométricos. Tendo por base o enquadramento legal e os princípios aplicáveis, a CNPD estabeleceu já o seguinte:

6. Recursos Humanos

- O tratamento deve respeitar a reserva da vida privada e finalidades determinadas, explícitas e legítimas.
- Os dados devem ser adequados, pertinentes e não excessivos em relação à finalidade e proporcionados em relação aos objetivos que se pretendem atingir.
- O responsável só pode proceder ao tratamento se estiverem preenchidas as «condições de legitimidade» e deve notificar esse tratamento à CNPD, indicando as características do sistema biométrico, as condições de tratamento e outras condições que permitam apreciar a necessidade e a proporcionalidade.

6. Recursos Humanos

- Deve ser assegurado aos titulares dos dados o direito de informação, de acesso, retificação ou oposição.
- O responsável não pode utilizar os dados para finalidade diversa da que determinou a recolha.
- Deve ser dado ao trabalhador o «controlo sobre o tratamento dos seus dados pessoais», colocando ao seu alcance mecanismos para verificar se o sistema fez o seu reconhecimento (ou um «falso reconhecimento»).
- Os dados pessoais recolhidos não podem ser comunicados a terceiros e são obrigatoriamente eliminados no momento da transferência do trabalhador para outro local ou no caso da cessação do contrato de trabalho.

6. Recursos Humanos

6.6 Aferição	Sim	Não	N/A	Observações
O quadro de pessoal fixado pela Segurança Social respeita os indicadores em vigor?				
As funções de direção técnica são exercidas nos termos legalmente previstos?				
A estrutura de recursos humanos comprovadamente afeta à resposta cumpre os rácios legalmente previstos?				
A avaliação de funcionamento da resposta social permitiu detetar situações decorrentes da insuficiência ou inadequação do pessoal?				

6. Recursos Humanos

- Quanto a saber se "o quadro de pessoal fixado pela Segurança Social respeita os indicadores em vigor", a CNIS entende que não se pode pretender que uma avaliação da fixação do quadro de pessoal feita pela própria Segurança Social conste de um guião de fiscalização dos equipamentos das IPSS.
- A avaliação dessa fixação não pode ter impacto na fiscalização das IPSS (que são alheias a essa mesma fixação).

7. Funcionamento da resposta social

7 – Funcionamento da resposta social				
7.1 – Período de Funcionamento				
Dias em que funciona a resposta social:				
Horário praticado:				
Datas previstas para encerramento:	Devem estar definidas em regulamento interno.			
7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
É prestado serviço de alimentação?				
• Existem ementas?				Elaboradas/revistas por profissional de saúde e afixadas.

7. Funcionamento da resposta social

7 – Funcionamento da resposta social				
<ul style="list-style-type: none"> • A refeição servida estava em conformidade com o constante na ementa? 				Indicar prato previsto na ementa e composição da refeição visualizada Comunicação das alterações à ementa.
<ul style="list-style-type: none"> • A alimentação é variada e adequada qualitativa e quantitativamente às idades das crianças/à tipologia de utentes? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Existem dietas especiais mediante prescrição médica? 				Comunicação de necessidades alimentares especiais à cozinha e colaboradores que apoiam na alimentação. Ex. Alergias alimentares; crianças que temporariamente/pontualmente não podem comer determinados alimentos.

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro				
São desenvolvidas atividades pedagógicas de forma planeada?				<p>Art. 5º, alínea e) – Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;</p> <p>Art. 6º, número 1 — ... é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças.</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro				
<ul style="list-style-type: none"> O projeto pedagógico integra o plano de atividades sociopedagógico e plano de informação? 				<p>Art. 6º, número 2 — Do projeto pedagógico fazem parte:</p> <p>a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;</p> <p>b) O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro				
• Existe um projeto dirigido a cada grupo de crianças?				Art. 6º, número 3 — O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças , é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade .
• O projeto pedagógico é avaliado semestralmente?				Art. 6º, número 3 — ... devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.
CATL - Guião técnico CATL 1998:				
São desenvolvidas atividades de ocupação e animação?				Norma II, número 2, alínea c) – Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças e os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
• Existe projeto educativo ou plano de actividades?				

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - Portaria 67/2012, de 21 de Março Centro de Dia - Guião técnico CD 1996				
Atividades de animação e ocupação?				<p>ERPI: art. 8º, alínea e) – Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;</p> <p>CD: Norma III, número 1, alínea b) – prestação de apoio psicossocial.</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - Portaria 67/2012, de 21 de Março Centro de Dia - Guião técnico CD 1996				
<ul style="list-style-type: none"> Existe plano de atividades? 				<p>ERPI: art. 11º, número 2, alínea d) – (competete ao diretor técnico) planificar e coordenar as atividades sociais, culturais e ocupacionais dos idosos.</p> <p>CD: Norma VII, número 7 – A programação das várias atividades deve ser afixada em jornal de parede ou publicada no jornal editado pelo centro, caso exista, de modo a permitir a sua divulgação.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Existe animador cultural? (ERIP) 				<p>Art. 12º, número 2, alínea a) – Um(a) animador(a) sociocultural ou educador(a) social ou técnico de geriatria, a tempo parcial por cada 40 residentes;</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - Portaria 67/2012, de 21 de Março Centro de Dia - Guião técnico CD 1996				
Cuidados de higiene pessoal?				
Assistência medicamentosa?				
• Indicar responsável pela preparação da medicação:				
• Indicar quem administra a medicação:				
Cuidados de saúde? (ERIP)				Fisioterapia, consultas, tratamento de enfermagem, acompanhamento a consultas/ECD

7. Funcionamento da resposta social

• Nome do(s) médico(s):	• Contacto e nº cédula profissional:
• Nome do(s) enfermeiro(s):	• Contacto e nº cédula profissional:

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Tratamento de roupa?				<p>Pode ser serviço externo ERPI Portaria 67/2012, de 21 de Março</p> <p>7.3.3 Anexo I - Caso a estrutura residencial recorra ao tratamento da roupa no exterior, a lavandaria pode ser simplificada, devendo existir os espaços necessários para proceder, em condições de higiene e de bom funcionamento, ao envio e à receção da roupa e respetivo depósito e separação.</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Centro de Dia- Guião técnico CD 1996				
Férias organizadas?				
Apoio domiciliário?				
Acolhimento temporário?				
Transporte de utentes?				
Para além dos serviços supra descritos, são prestados outros serviços?				Discriminar outros serviços Ex. Cuidados de saúde

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
SAD - Portaria 38/2013, de 30 de Janeiro				
O equipamento reúne condições para prestar, pelo menos, quatro dos cuidados e serviços previstos por lei, designadamente:				
a) Higiene pessoal?				
b) Higiene habitacional?				
c) Alimentação?				
• Existem ementas?				Art. 10º, número 1, alínea e) Mapa semanal de ementas, incluindo dietas, quando disponibilize o serviço previsto na alínea c) do nº3 do artigo 4;
• Foram recolhidos indícios de incumprimento da ementa?				
• As ementas são antecipadamente divulgadas aos utentes?				
• Foram recolhidos indícios de insuficiência e desadequação da alimentação confeccionada, do ponto de vista quantitativo e qualitativo, face à tipologia de utentes?				
• Existem dietas especiais mediante prescrição médica?				Número 2 – Do mapa semanal de ementas, quando aplicável, deve ser entregue, antecipadamente, cópia ao utente.
d) Tratamento de roupa?				
e) Atividades de animação e socialização?				
f) Serviço de teleassistência				

7. Funcionamento da resposta social

7.2 – Serviços disponibilizados aos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
SAD - Portaria 38/2013, de 30 de Janeiro				
Para além dos serviços supra descritos, são prestados outros serviços?				<p>Art. 4º, número 4</p> <p>a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;</p> <p>b) Apoio psicossocial;</p> <p>c) Confeção de alimentos no domicílio;</p> <p>d) Transporte;</p> <p>e) Cuidados de imagem;</p> <p>f) Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio;</p> <p>g) Realização de atividades ocupacionais.</p>

7. Funcionamento da resposta social

7.3 – Utentes em frequência – Só Creche: Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Setembro			
Espaços	Quantidade de salas	Nº de crianças em frequência	Observações
Berçário:			10 crianças
Sala entre aquisição de marcha e os 24 meses:			14 crianças
Sala dos 24 aos 36 meses:			18 crianças
Sala Mista (Grupo Heterogéneo)			16 crianças
Crianças com deficiência			Art. 7º, número 7 - Cada grupo pode integrar crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

7. Funcionamento da resposta social

7.4 – Material e Equipamento – Só infância	Sim	Não	N/A	Observações
No decurso da ação foi detetada a insuficiência e/ou desadequação do material pedagógico e equipamento existente?				Mobiliário e materiais didáticos adequados à faixa etária e em quantidades suficientes.

7.5 – Aferição	Sim	Não	N/A	Observações
O período de funcionamento da resposta social assegura o cumprimento do definido em acordo de cooperação?				
Foram detetadas situações de inadequação ou falta dos cuidados à satisfação das necessidades dos utentes?				
Observações:				

Creche: artigo 8º da Portaria - O horário de funcionamento da creche deve ser o adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário.

8. Organização técnico-administrativa

8 - Organização técnico-administrativa				
8.1 – Regulamento Interno	Sim	Não	N/A	Observações
Existe regulamento interno específico para a resposta social?				Geral –art. 26º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado pelo DL 33/2014, de 4 de Março) Creche – art. 12º, número1 da Portaria da Creche ERPI – art. 14º, número 1 da Portaria da ERPI SAD – art. 11º, número 1 da Portaria do SAD
O regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento, contendo os elementos previstos por lei, designadamente:				
a) Condições, critérios e procedimentos de admissão?				
<ul style="list-style-type: none"> Os critérios de admissão dos utentes asseguram o cumprimento do estabelecido no DN 75/92, com as alterações introduzidas pelo DN 31/2000? 				
b) Cuidados e serviços a prestar/disponíveis?				
c) Direitos e deveres/ Direitos e obrigações da entidade gestora e do utente?				
d) Horário de funcionamento?				
e) Preçário ou critérios de determinação das comparticipações familiares?				

8. Organização técnico-administrativa

- “Elementos previstos por lei” reportam-se ao art. 26º do DL 64/2007, de 14 de Março (repblicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março) – **elementos essenciais a constar do regulamento interno.**
 - a) Condições, critérios e procedimentos de admissão?
 - b) Cuidados e serviços a prestar/disponíveis?
 - c) Direitos e deveres/ Direitos e obrigações da entidade gestora e do utente?
 - d) Horário de funcionamento?
 - e) Preçário ou critérios de determinação das participações familiares?

8. Organização técnico-administrativa

- A caixa relativa aos critérios de admissão refere-se especificamente à norma XVI, nº 1 alínea b) do DN 75/92, com as alterações do DN 31/2000: «proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos e, muito especialmente, atribuir prioridade a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos **e assegurar condições de livre manifestação de vontade dos utentes maiores em relação à sua admissão**».
- DN 75/92 foi revogado pela Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho. O legislador, mantendo o resto da norma, suprimiu a parte relativa a «assegurar condições de livre manifestação de vontade dos utentes maiores em relação à sua admissão».
- lembrete às instituições (principalmente no âmbito das pessoas idosas):
 - Princípio da autonomia da vontade
 - Capacidade jurídica
 - Representação legal

8. Organização técnico-administrativa

8 - Organização técnico-administrativa				
8.1 – Regulamento Interno	Sim	Não	N/A	Observações
É entregue um exemplar do regulamento interno ao utente no ato de celebração do contrato de prestação de serviços?				<p>Um exemplar do regulamento interno deve ser entregue ao utente/famílias/representante legal no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.</p> <p>Creche - art. 12º nº 2 da Portaria da Creche ERPI - art. 14º nº 2 da Portaria da ERPI SAD - art. 11º nº 2 da Portaria do SAD</p>
Foram efetuadas alterações ao regulamento interno? As alterações foram comunicadas ao ISS, I.P.?				<p>As alterações ao regulamento interno são comunicadas ao ISS, I. P., bem como aos respetivos utentes, pais ou a quem exerça as responsabilidades legais.</p> <p>Creche - art. 12º nº 3 da Portaria da Creche ERPI - art. 14º nº 2 da Portaria da ERPI SAD - art. 11º nº 3 da Portaria do SAD</p>

8. Organização técnico-administrativa

8.2 – Processos individuais dos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
Existem processos individuais dos utentes?				Processo seleccionado aleatoriamente: Creche - art. 15º da Portaria da Creche ERPI - art. 9º da Portaria da ERPI SAD - art. 6º da Portaria do SAD
Os processos incluem todos os elementos exigidos pelos normativos/disposições legais aplicáveis?				
O processo individual está atualizado?				

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual Creche (Artigo 15.º da Portaria)

1 — A creche deve organizar um processo individual de cada criança, do qual constem, designadamente:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual Creche (Artigo 15.º da Portaria)

- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- j) Comprovação da situação das vacinas;
- l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual ERPI (Artigo 9.º da Portaria)

1 — É obrigatória a elaboração de um processo individual do residente, com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:

- a) Identificação do residente;
- b) Data de admissão;
- c) Identificação do médico assistente;
- d) Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
- e) Identificação da situação social;
- f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual ERPI (Artigo 9.º da Portaria)

- g) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- h) Plano individual de cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;
- i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual SAD (Artigo 6.º da Portaria)

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;

8. Organização técnico-administrativa

Processo individual SAD (Artigo 6.º da Portaria)

- 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.**

8. Organização técnico-administrativa

8.2 – Processos individuais dos utentes	Sim	Não	N/A	Observações
O processo individual é de acesso restrito?				Local de arquivo:

- Os processos individuais dos utentes das respostas sociais podem ser **considerados dados pessoais**, e portanto ao abrigo da proteção conferida **pela Lei da Proteção de Dados Pessoais**. Também os instrumentos jurídicos específicos que regulamentam cada resposta social se referem ao **acesso restrito**, remetendo para a legislação aplicável – deve entender-se que esta será a Lei da Proteção de Dados Pessoais.
- De acordo com este instrumento legislativo, em especial o seu artigo 14º, os dados constantes dos processos individuais deverão então ser rodeados de especial cautela, nomeadamente **garantindo o acesso restrito aos mesmos**.

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos	Sim	Não	N/A	Observações
A afixação de documentos é feita em local visível e de fácil acesso?				Local de afixação:
Estão afixados todos os documentos exigidos por lei?				Documentos afixados: Geral - art. 27.º do DL 64/2007, de 14 de Março (republicado pelo DL 33/2014, de 4 de Março) Creche - art. 11º da Portaria da Creche ERPI - art. 13º da Portaria da ERPI SAD - art. 10º da Portaria do SAD
Estão afixadas as fichas com o valor da comparticipação do Estado? Os valores estão atualizados?				Compromisso Cooperação 2015-2016
Observações:				

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos

(Artigo 27º, DL 64/2007, de 14 Março, republicado pelo DL 33/2014, de 4 Março)

São afixados nos estabelecimentos abrangidos pelo presente decreto-lei, em local visível e de fácil acesso, os seguintes documentos:

- a) Uma cópia da licença, ou da autorização provisória de funcionamento;
- b) O mapa de pessoal e respetivos horários;
- c) A identificação do diretor técnico;
- d) O horário de funcionamento do estabelecimento;
- e) O regulamento interno;
- f) A minuta do contrato de prestação de serviços;

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos

(Artigo 27º, DL 64/2007, de 14 Março, republicado pelo DL 33/2014, de 4 Março)

- g)* O mapa semanal das ementas, quando aplicável;
- h)* O preçário;
- i)* Os critérios de determinação da comparticipação familiar, quando aplicável;
- j)* O valor da comparticipação financeira da segurança social nas despesas de funcionamento, quando aplicável;
- k)* A indicação da existência de livro de reclamações.

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos - Creche (Artigo 11º da Portaria da Creche)

A creche deve afixar, em local visível e de fácil acesso, designadamente, os seguintes documentos:

- a) Autorização de funcionamento ou autorização provisória de funcionamento, quando aplicável;
- b) Regulamento interno;
- c) Identificação da direção técnica;
- d) Horários de funcionamento;
- e) Preçário ou tabela da comparticipação familiar;
- f) Mapa semanal de ementas;

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos - Creche

(Artigo 11º da Portaria da Creche)

- g) Publicitação dos apoios financeiros da segurança social, quando aplicável;
- h) Mapa do pessoal e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor;
- i) **Plano de atividades;**
- j) **Planta de emergência;**
- l) **Identificação da apólice de seguro escolar;**
- m) Identificação da existência do livro de reclamações.

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (Artigo 13º da Portaria da ERPI)

A estrutura residencial deve proceder à afixação, em local visível e de fácil acesso, designadamente, dos seguintes elementos:

- a) Licença de funcionamento ou autorização provisória de funcionamento, quando aplicável;
- b) Identificação da direção técnica;
- c) Horários de funcionamento das atividades e serviços;
- d) **Mapa semanal das ementas, incluindo dietas;**
- e) Preçário e ou tabela da comparticipação familiar;
- f) Publicitação dos apoios financeiros da segurança social, quando aplicável;
- g) Referência à existência de livro de reclamações.

8. Organização técnico-administrativa

8.3 – Afixação de documentos – Serviço Apoio Domiciliário

(Artigo 10.º da Portaria do SAD)

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 nº 3 do artigo 4º**(fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica);
- 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.

8. Organização técnico-administrativa

8.4 – Contratos de prestação de serviços	Sim	Não	N/A	Observações
É celebrado contrato de prestação de serviços e entregue um exemplar (aos pais / encarregados de educação)?				
Os contratos celebrados integram cláusulas sobre os principais direitos e deveres de ambas as partes e os restantes elementos previstos na lei?				

- Art. 25º do DL 64/2007, de 14 de Março (replicado em anexo ao DL 33/2014, de 4 de Março) refere que «os diplomas específicos e os instrumentos regulamentares de cada resposta social podem estabelecer a obrigatoriedade de celebração por escrito de contratos de prestação de serviços com os utentes ou seus representantes, devendo os mesmos integrar **cláusulas sobre os principais direitos e deveres** das partes contratantes.»

8. Organização técnico-administrativa

- Matéria relativa às cláusulas sobre os principais direitos e deveres:
 1. (interpretação da CNIS) Se o contrato de prestação de serviços integrar uma cópia, em anexo ao próprio contrato, do regulamento interno (do qual já constam os direitos e deveres), esta obrigação fica suprida.
 2. (interpretação do ISS) Os direitos e deveres têm de constar obrigatoriamente do corpo do contrato de prestação de serviços.

8. Organização técnico-administrativa

8.5 – Livro de reclamações	Sim	Não	N/A	Observações
O estabelecimento dispõe de livro de reclamações?				Artigo 28º do DL 64/2007, de 14 de Março (replicado pelo DL 33/2014, de 4 de Março) 1 - Nos estabelecimentos deve existir um livro de reclamações de harmonia com o disposto na legislação em vigor.
Existem reclamações registadas?				
Foi dado o devido seguimento a essas reclamações?				
O letreiro do livro de reclamações respeita a legislação em vigor?				<p>O art. 3º, número 1, alínea c) do DL 156/2005, de 15 de Setembro, dispõe que «o fornecedor de bens ou prestador de serviços é obrigado a afixar no seu estabelecimento, em local bem visível e com caracteres facilmente legíveis pelo utente, um letreiro com a seguinte informação: “Este estabelecimento dispõe de livro de reclamações”».</p> <p>Também o DL nº 64/2007, de 14 de Março (replicado em anexo ao DL nº 33/2014, de 4 de Março), estabelece a mesma obrigação, no art. 27º, alínea k).</p>

8. Organização técnico-administrativa

8.6 – Outros	Sim	Não	N/A	Observações
Existe seguro escolar? (Só infância)				<p>O seguro escolar obrigatório vem estabelecido na Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho. No entanto, as respostas sociais das IPSS não se enquadram no âmbito de aplicação desta Portaria. Não havendo outro instrumento regulador da obrigatoriedade de seguro escolar, tal significa que o seguro escolar não é, neste contexto, obrigatório.</p> <p>Diga-se, no entanto, que, em relação à resposta social Creche, a Portaria 262/2011, de 31 de Agosto, no seu art. 11º, alínea k), se refere à obrigatoriedade de afixar a identificação da apólice de seguro escolar.</p>
Existe registo de ocorrências?				
Existe lista de espera?				<p>A CNIS considera que não existe lista de espera, na medida em que uma pré-inscrição não confere qualquer prioridade na inscrição – devem ser ponderados apenas os critérios de admissão consagrados em regulamento interno.</p>
Observações				

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

9.1 – Verificação	Sim	Não	N/A	Observações
A fórmula de cálculo está expressa nos processos individuais de utentes?				Circular de Orientação Técnica nº 4 = Regulamento das Comparticipações Familiares Devidas pela Utilização dos Serviços e Equipamentos Sociais, anexo à Portaria 196-A/ 2015, de 1 de Julho
O regulamento interno reproduz as normas do modelo de regulamento das comparticipações dos utentes e seus familiares aprovadas pela Circular n.º 4/2014?				
A comparticipação familiar é calculada com base nos escalões de rendimento per capita previstos pela Circular n.º 4/2014?				
As percentagens a aplicar ao rendimento familiar per capita situam-se entre os valores previstos pela Circular n.º 4/2014?				
Estão definidos valores mínimos e máximos?				

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

- Norma 3.1 do Regulamento: «integra o agregado familiar (...) o conjunto de pessoas ligadas entre si por **vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares**, desde que vivam em **economia comum**».
- No casos de união de facto há menos de 2 anos, quando o utente é um dos unidos de facto, o outro não integra o agregado familiar para este efeito.
- Se o utente for, por hipótese, descendente do casal, o problema não se põe – a relação familiar determinante, nesse caso, é a relação filho/a-pai e filho/a-mãe (aí, os rendimentos de ambos os progenitores são pertinentes para efeitos de determinação do rendimento do agregado).

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

- Instituição não está vinculada às **declarações apresentadas pelas famílias** sobre a sua situação de rendimentos – pode determinar a verificação, por outras formas, por si definidas, da real situação do agregado, nos termos da norma 7 do Regulamento.
- Se, após as diligências consideradas adequadas, a instituição continuar com dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, poderá convencionar um montante de comparticipação superior ao resultante do cálculo com base nessa declaração – até ao limite da comparticipação familiar máxima.

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

- O guião pretende avaliar se «as percentagens a aplicar ao rendimento per capita mensal coincidem com as previstas pela Circular nº 4/2014». Ora, para as respostas de Infância e Juventude, trata-se de matéria de **livre fixação** no Regulamento Interno, de acordo com a norma 11.1.2, pelo que não compete à Fiscalização da Segurança Social inquirir sobre este ponto.
- Quanto aos **valores mínimos e máximos** de comparticipação, o máximo é estabelecido de acordo com a norma 8 do Regulamento; não há comparticipações mínimas.

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

9.2 – Cálculo do Custo Médio por Utente		Observações
Valor do Custo Operacional da resposta social (VCO): Consultar OCIP		
N.º Médio de Utentes (NU):		
Custo Médio Apurado (CM): Fórmula de cálculo: $CM = (VCO/12) / NU$		
Comparticipação Mínima:		
Comparticipação Máxima:		



Confederação Nacional
das Instituições de
Solidariedade

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas		
9.2 – Projeção para limite anual		Observações
Valor de referência anual		
N.º Médio de Utentes (NU):		
Valor anual das comparticipações dos utentes + comparticipações familiares “ constante no mapa de demonstração de resultados		
Valor anual da comparticipação financeira da Segurança Social “		
Total das comparticipações (utentes + familiares + SS) acrescido de 15%		



Confederação Nacional
das Instituições de
Solidariedade

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

9.3 – Aferição do cumprimento	Sim	Não	N/A	Observações
A entidade excede a projeção anual prevista no compromisso de cooperação? (ERPI)				
São cumpridas as regras de cálculo das comparticipações familiares? Em caso negativo, anotar no guião os utentes que integram a amostra analisada bem como elaborar sucinta explicação das razões do incumprimento.				Regras de cálculo das comparticipações familiares: normas do Regulamento das Comparticipações Familiares Devidas pela Utilização dos Serviços e Equipamentos Sociais, anexo à Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho (antiga Circular de Orientação Técnica nº 4)
O valor da comparticipação familiar máxima excede o custo médio do utente?				Exceto para ERPI, o valor da comparticipação familiar máxima verificada não pode exceder o custo médio do utente (norma 8.1 do Regulamento).

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

9.3 – Aferição do cumprimento	Sim	Não	N/A	Observações
Verifica-se que a Instituição assegura que seja atribuída prioridade de admissão a pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica?				

■ Prioridade de admissão a pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica é princípio preponderante na cooperação entre o Estado e as IPSS. De acordo com o art. 12º, alínea e) da Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho, a instituição com acordo de cooperação deve «**privilegiar as pessoas e os grupos economicamente mais desfavorecidos**».

■ Este princípio deve ser ponderado em articulação com o da **sustentabilidade** do serviço e do equipamento social – e que aliás também consta do mesmo art. 12º da Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho.

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas				
9.4 – Compromisso de Cooperação	Sim	Não	N/A	Observações
A percentagem de 90% do rendimento per capita é de aplicação restrita aos utentes que recebem complemento por dependência de 1º grau?				
Observações:				

- Percentagem do rendimento familiar *per capita* (que, pelo Regulamento das Comparticipações Familiares, deve considerar apenas o destinatário da resposta como compondo o agregado familiar) varia entre 75% e 90% (variação em função do grau de dependência).
- Percentagem máxima (90%) pode ser aplicada também se, ao tempo da admissão, o utente não receber complemento por dependência de 1.º grau, mas já tiver sido requerida a sua atribuição.

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas				
9.4 – Compromisso de Cooperação	Sim	Não	N/A	Observações
À comparticipação do utente acresce uma comparticipação dos seus descendentes?				
• Em caso afirmativo, existe acordo escrito a prever os termos e condições em que é processado tal pagamento?				
Observações:				

- No caso de acrescer à comparticipação do utente uma comparticipação dos descendentes (ou outros familiares), e para efeito da determinação dessa comparticipação, deve atender-se à capacidade económica de cada agregado.
- Montante acordado entre as partes, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada. Os critérios para apuramento da capacidade económica do agregado familiar devem constar do regulamento interno.

9. Comparticipações dos utentes e seus familiares

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas				
9.4 – Compromisso de Cooperação	Sim	Não	N/A	Observações
Verifica-se a exigência de jóia ou de entrega de donativo como condição de admissão.				
Verifica-se que a Instituição assegura que seja atribuída prioridade de admissão a pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica?				
Observações:				

- De acordo com o Compromisso de Cooperação, «não é lícita a exigência de qualquer pagamento quer no ato de inscrição, quer no ato de ocupação da vaga em estrutura residencial para pessoas idosas, como condição de acesso».
- A prioridade de admissão a pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica deve ser ponderado em articulação com o princípio da sustentabilidade do serviço e do equipamento social.

Muito obrigada pela Vossa presença

Gabinete de Apoio Técnico CNIS

Contactos:

@: gat@cnis.pt

Telefone: 22 606 86 14