



PROGRAMA SOCIAL DE APOIO À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Regulamento Interno de Admissão e Usufruto

Ano 2024



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 5 |
| NORMA 1 Âmbito..... | 5 |
| NORMA 2 Objectivos do Regulamento | 5 |
| NORMA 3 Natureza da Resposta Social e seus Destinatários..... | 6 |
| NORMA 4 Objectivos da Resposta Social..... | 6 |
| NORMA 5 Proveniência dos Bens Disponibilizados e Condições de Indisponibilidade de Atribuição..... | 7 |
| CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS | 7 |
| NORMA 6 Candidatura à Primeira Admissão ou Readmissão | 7 |
| NORMA 7 Condições Admissão ou Readmissão | 8 |
| NORMA 8 Critérios de Admissão..... | 8 |
| NORMA 9 Condições de Admissão com Lista de Espera | 9 |
| NORMA 10 Processo Individual do utente | 9 |
| NORMA 11 Prestação dos Serviços do PAAM | 9 |
| CAPITULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO | 10 |
| NORMA 12 Instalações | 10 |
| NORMA 13 Horário de Funcionamento | 11 |
| NORMA 14 Direcção e Coordenação Técnica | 11 |
| CAPITULO IV DIREITOS E DEVERES | 12 |
| NORMA 15 Direitos e Deveres das Utentes | 12 |
| NORMA 16 Direitos e Deveres da Instituição..... | 13 |
| CAPITULO IV CONTRATUALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS | 14 |
| NORMA 17 Contrato | 14 |
| NORMA 18 Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente..... | 14 |
| NORMA 19 Cessação da Prestação do Programa por Iniciativa do PFG..... | 15 |
| CAPITULO V DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 15 |
| NORMA 20 Alterações ao Presente Regulamento | 15 |
| NORMA 21 Aprovação | 16 |
| NORMA 22 Entrada em Vigor | 16 |



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1 Âmbito

1.1. O presente Regulamento Interno, doravante abreviadamente designado por RIPAAM, respeita ao Programa Social de Apoio Na Aquisição de Medicamentos, doravante designada abreviadamente por PAAM, inserida no Centro Comunitário do Projecto Família Global - Associação para a Inserção Sócio-cultural e Profissional da Família, doravante designado por PFG.

NORMA 2 Objectivos do Regulamento

2.1. O presente Regulamento Interno visa:

- a) Estabelecer e sistematizar regras de organização e funcionamento do PAAM;
- b) Assegurar a sua divulgação e o seu cumprimento por todos os intervenientes e demais interessados;
- c) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- d) Promover a participação activa dos beneficiários no que respeita à melhoria contínua da gestão desta resposta social;
- e) Salvaguardar e defender os direitos e interesses da Instituição e da resposta social que fornece.

NORMA 3 Natureza da Resposta Social e seus Destinatários

- 3.1. O PAAM enquadra-se nos Programas de Apoio Social desenvolvidos pela Instituição, estando vocacionada para apoiar a população dos bairros da Outurela e Portela na aquisição da medicação, apóritos ou outros produtos de doença crónica.
- 3.2. São destinatários do PAAM:
- a) Todos os residentes dos bairros de Outurela e Portela que sejam nossos utentes do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) do Programa Social de Apoio Alimentar (PAA) ou de outro dos nossos programas sociais, que manifestem vontade de usufruir deste apoio ou sejam encaminhados terceiros, institucionais ou particulares.
 - b) Todos os residentes nos bairros de Outurela e Portela que não se enquadrando na alínea anterior mas pretendendo receber este apoio, façam prova de carência económica nos termos definidos no regulamento interno do PAA.
- 3.3. Os destinatários têm de ter idade igual ou superior a 65 anos, sem prejuízo de terem idade inferior desde que portadores de doença crónica devidamente comprovada pelo médico.
- 3.4. O enquadramento no programa de um beneficiário elegível estará sempre condicionado aos limites impostos pelos mecenas para o período em curso.

NORMA 4 Objectivos da Resposta Social

- 4.1. São objectivos do PAAM:
- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e famílias;
 - b) Assegurar aos indivíduos um aumento à adesão à terapêutica;
 - c) Garantir o acesso ao medicamento em tempo útil;



- d) Eliminar as deslocações aos centros de saúde ou farmácias de utentes com falta de mobilidade e/ou sem meios de movimentação;
- e) Optimizar, enquanto intermediários, a relação utente-médico e, conseqüentemente, os recursos do Sistema de Saúde.

NORMA 5 Proveniência dos Bens Disponibilizados e Condições de Indisponibilidade de Atribuição

- 5.1. Os bens disponibilizados aos beneficiários provêm de doações, em regime de mecenato, de farmácias que integram ou desejem vir a integrar este programa.
- 5.2. Sempre que os mecenas não disponibilizem a medicação, apósitos ou outros produtos a Instituição não assumirá o custo dos mesmos pelo que não procederá à sua atribuição.
- 5.3. Sem prejuízo do item anterior pode a Direcção, em casos pontuais e devidamente justificados, decidir por assumir a referida comparticipação e proceder à atribuição em causa.

CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

NORMA 6 Candidatura à Primeira Admissão ou Readmissão

- 6.1. A prestação dos serviços do PAAM está sujeito a processos de admissão ou de readmissão e está limitado ao valor definido anualmente para este programa, dependendo este dos mecenas que apoiam o programa.

6.2. A prestação dos serviços do PAAM está sujeita à avaliação do rendimento *per capita* do agregado de acordo com o definido no regulamento do PAA.

NORMA 7 Condições Admissão ou Readmissão

7.1. São condições de admissão ou readmissão no PAAM do Projecto Família Global:

- a) Obedecer a pelo menos um dos critérios de admissão indicados na NORMA 8 ;
- b) Não existirem situações de dívidas à Instituição, passadas ou presentes, quer estas respeitem ao utente ou a outro ou outros elementos do agregado que usufruam ou tenham usufruído dos serviços prestados por uma qualquer valência de SAD ou Creche, resultando tais dívidas, e à data das mesmas, de uma vontade explícita do seu não pagamento sem que tivesse subjacente uma clara impossibilidade económica;
- c) Não existir, em relação a outros elementos do agregado familiar que tenham frequentado qualquer uma das valências da Instituição, situações de rescisão de contrato por iniciativa do PFG e ao abrigo das respectivas cláusulas de rescisão dos diversos regulamentos internos.

7.2. A readmissão de um utente que tenha anteriormente sido apoiado pelo PAAM só será permitida caso o PFG não tenha decidido pela cessação do apoio nos termos da NORMA 19 .

NORMA 8 Critérios de Admissão

8.1. São critérios de admissão neste estabelecimento os abaixo descritos:

- a) Residência na área de acção da Instituição;



- b) Utentes com manifesta dificuldade económica nos termos definidos no regulamento do PAA;
- c) Utentes encaminhados pelos serviços institucionais com que o GAF articula a sua acção;
- d) Utentes sinalizados pela comunidade.

NORMA 9 Condições de Admissão com Lista de Espera

- 9.1. A admissão no PAAM não se encontra sujeita a lista de espera, encontrando-se a atribuição dos medicamentos sujeita apenas à disponibilidade dos nossos mecenias em suportar mais apoios.

NORMA 10 Processo Individual do utente

- 10.1. Não há lugar à formalização de processo de utente direccionado para este programa social.
- 10.2. Os utentes que beneficiam deste programa terão o apoio suportado pelos processos que constam dos demais programas sociais de que usufruem.
- 10.3. Dos utentes que se enquadrem na alínea b) da norma 3.2, será formalizado processo e serão integrados em lista de espera do PAA.

NORMA 11 Prestação dos Serviços do PAAM

- 11.1. A atribuição de apoio através do PAAM passa, primeiramente, pela articulação entre as famílias e a Direcção Técnica, visando caracterizar os utentes que ainda não são beneficiários dos programas sociais da instituição, definindo-os como elegíveis, ou não, do programa em apreço.

- 11.2. Serão atribuídos prioritariamente medicamentos destinados a doenças crónicas, sendo a atribuição de apósitos e outros produtos condicionados à disponibilidade dos nossos mecenass.
- 11.3. Todos os medicamentos, apósitos ou produtos solicitados pelo beneficiário devem constar de prescrição médica.**
- 11.4. O beneficiário deve entregar na instituição a prescrição médica, competindo a esta a gestão da aquisição, visando a optimização das atribuições mensais pelas farmácias mecenass.
- 11.5. A solicitação da medicação às farmácias mecenass é feita, EXCLUSIVAMENTE pela instituição.
- 11.6. Sempre que a Instituição tenha dúvidas sobre a condição de doença crónica pode pedir ao beneficiário, elegível ou efectivo, que comprove que a medicação em causa é de toma prolongada e continuada.
- 11.7. O programa de apoio à aquisição de medicamentos pode ser complementado com o serviço de requisição de medicação ao médico de família ou da especialidade por quem o utente é seguido.

CAPITULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12 Instalações

- 12.1. O PAAM do Projecto Família Global está sediada na Alameda João da Mota Prego, 1B, 2790-213 Portela de Carnaxide e as suas Instalações são compostas por:
- Recepção e Secretaria;
 - Gabinete técnico;
 - Instalação sanitária.



NORMA 13 Horário de Funcionamento

- 13.1. O atendimento para efeitos de candidatura ao PAAM deverá ser feito junto da nossa secretaria, no horário das 09.30 às 17:00 horas e nos dias que venham a ser definidos para o atendimento ao público, encerrando aos sábados e domingos, dia de Carnaval, feriados nacionais e municipal.
- 13.2. O atendimento técnico está sujeito a agendamento prévio.
- 13.3. O agendamento do atendimento técnico pode ser efectuado via telefone ou em atendimento não técnico nos dias definidos para recebimento do público.
- 13.4. O levantamento da medicação será efectuada conforme as indicações que venham a ser dadas pela instituição, podendo ser entregue ao domicílio de acordo com o definido aquando da inclusão do beneficiário no programa.

NORMA 14 Direcção e Coordenação Técnica

- 14.1. A Direcção e Coordenação Técnica deste estabelecimento compete a um Técnico de Acção Social, cujo nome e formação se encontra afixado, integrando o organograma da Instituição.
- 14.2. O Director/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Secretária da Direcção.

CAPITULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA 15 Direitos e Deveres das Utentes

15.1. São direitos dos utentes reconhecidos pelo PFG, que os promove no âmbito da sua actividade, nomeadamente:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- d) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;

15.2. São deveres dos utentes:

- a) Colaborar com a equipa do PAAM na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do estabelecido neste regulamento;
- b) Respeitarem todos os trabalhadores e voluntários da Instituição, independentemente das funções ou cargos que desempenhem;
- c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, na resolução das situações e conflitos subjacentes ao pedido de apoio;
- d) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do PAAM, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.



NORMA 16 Direitos e Deveres da Instituição

16.1. Os colaboradores do PFG têm o direito de serem tratados, pelos utentes e demais familiares dos utentes, com urbanidade e respeito, sem discriminação de raça, credo ou sexo.

16.2. Sem prejuízo das regras estabelecidas neste regulamento o PFG tem o direito:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual, em particular no que respeita à promoção de acções impulsionadas por incumprimentos do presente regulamento;
- b) À lealdade e respeito por parte dos utentes, responsáveis legais e familiares.

16.3. Constituem deveres do PFG:

- a) Aceitar o princípio de que devem ser privilegiadas as famílias, os grupos e os indivíduos, económica e socialmente desfavorecidos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos serviços prestados ao utente;
- c) Assegurar a qualificação adequada dos recursos humanos afectos à resposta social;
- d) Garantir o sigilo das informações constantes dos Processos Individuais dos utentes ou referentes ao tipo de terapêutica em causa, bem como das patologias inerentes;
- e) Garantir aos utentes a sua individualidade e respeito pela privacidade da sua vida particular e familiar;

- f) Manter as instalações da Instituição em condições de higienização e segurança;
- g) Atender às reclamações apresentadas, implementando soluções que visem colmatar as lacunas identificadas ou prestando os devidos e cabais esclarecimentos sempre que a reclamação peque por injustificada.

CAPITULO IV

CONTRATUALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

NORMA 17 Contrato

- 17.1. A prestação dos serviços exclusivos do PAAM não está sujeito a contrato.
- 17.2. A prestação de serviços complementares ao PAAM, ainda que intimamente ligados ao mesmo, como o seja o controlo da glicémia ou controlo da HTA, desde que prestados ao domicílio, está sujeita a uma contratualização no âmbito do Serviço de Apoio Domiciliário ou no âmbito do Gabinete de Apoio à Família enquanto prestação de cuidados terapêuticos.
- 17.3. Igualmente a prestação de serviços de controlo medicamentoso, transporte, acompanhamento a consultas médicas, gestão de actos médicos e respectiva articulação com as ULS, está sujeita a uma contratualização no âmbito do Serviço de Apoio Domiciliário ou no âmbito do Gabinete de Apoio à Família enquanto prestação de cuidados terapêuticos.

NORMA 18 Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente

- 18.1. O utente ou seu representante, por sua iniciativa e a todo o momento, podem pôr termo ao acompanhamento e apoio de que tem vindo a beneficiar não estando obrigado a um prazo de pré-aviso.



NORMA 19 Cessação da Prestação do Programa por Iniciativa do PFG

- 19.1. Constitui motivo bastante e suficiente para rescisão do presente apoio a constatação de prestação de falsas declarações por parte dos beneficiários ou a de uso da medicação doada para fins diferentes daqueles a que se destinam, nomeadamente a cedência ou venda a terceiros.
- 19.2. A Instituição reserva-se o direito cessar a prestação do apoio sempre que o utente, seu representante ou familiares, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando adoptem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a imagem da Instituição, a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos e o são e normal relacionamento com terceiros.
- 19.3. A decisão de cessação da prestação de apoio é da competência da Direcção da Instituição, sob proposta da Directora Técnica, após prévia audição do utente ou seu representante.
- 19.4. A resolução é notificada ao utente ou seu representante e, salvo expressa indicação de qualquer outra data, produz efeitos no prazo de três dias.

CAPITULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 20 Alterações ao Presente Regulamento

- 20.1. As alterações ao presente regulamento não estão obrigadas a prévia comunicação aos utentes deste serviço de apoio social.

NORMA 21 Aprovação

21.1. O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direcção do dia 26 de Janeiro de 2024.

NORMA 22 Entrada em Vigor

22.1. O presente regulamento entra em vigor em 1 de Março de 2024.



PROJECTO FAMÍLIA GLOBAL

ASSOCIAÇÃO PARA A INSERÇÃO SÓCIO-CULTURAL E PROFISSIONAL DA FAMÍLIA

Instituição Particular de Solidariedade Social

Pessoa Colectiva de Utilidade Pública

Medalhas Municipais de Mérito - Grau Ouro e Grau Prata

NOTA ORTOGRÁFICA:

O presente regulamento encontra-se escrito em português pré-acordo ortográfico

PROJECTO FAMILIA GLOBAL
ASSOCIAÇÃO PARA A INSERÇÃO SÓCIO-CULTURAL E PROFISSIONAL DA FAMÍLIA
Instituição Particular de Solidariedade Social
Pessoa Colectiva de Utilidade Pública

Medalhas Municipais de Mérito - Grau Ouro e Grau Prata