



Orientação para o Personal Choice

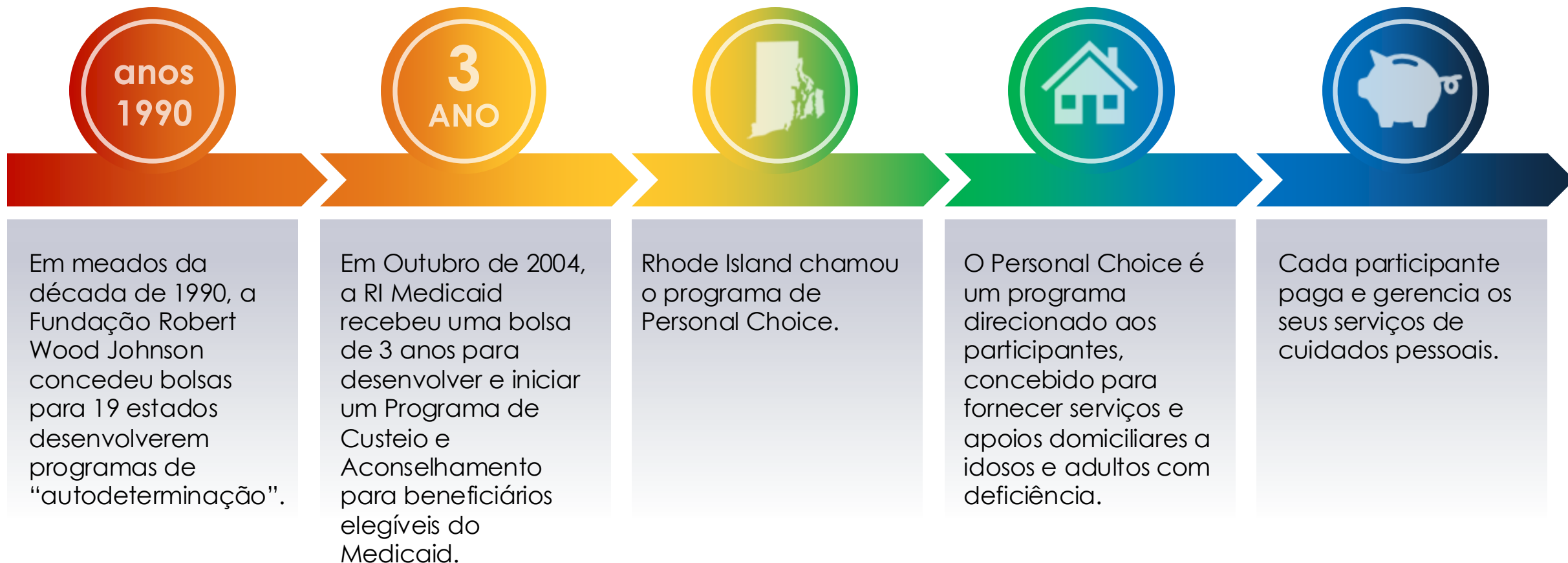
Programa Autodirigido
Domiciliar e Comunitário

Introdução ao autodirecionamento

A autodireção dá aos indivíduos mais controle sobre como recebem serviços de cuidados pessoais.

Apresentamos aqui uma visão geral das orientações do programa Personal Choice.

História do Autodirecionamento em Rhode Island



Filosofia do Cuidado Autodirecionado

A filosofia da autodireção consiste em apoiar participantes que:

- sabem os cuidados de que precisam;
- sabem como querem satisfazer as suas necessidades;
- sabem com quem querem que sejam atendidas as suas necessidades; e
- podem acompanhar a qualidade dos serviços que recebem.

Os participantes podem gerir e tomar todas as decisões sobre a ajuda que recebem ou, se um participante não puder ou não quiser gerir os seus cuidados, podem escolher um representante que tome decisões e maneje os serviços para eles.



Visão geral do autodirecionamento

O Programa de Escolha Pessoal oferece uma opção na qual os participantes elegíveis para os serviços e apoio de longa duração do Medicaid (LTSS) podem escolher e controlar (contratar, dispensar, treinar, supervisionar e gerir) as pessoas que prestam os seus cuidados pessoais.

O participante recebe um orçamento personalizado para atender às suas necessidades de suporte.

Os participantes gerenciam os seus serviços com a assistência de Gestores de Caso e Agentes Fiscais, que os ajudam a fazer escolhas informadas conforme os seus próprios objetivos e necessidades.



Gestores de Casos e Agentes Fiscais

O Case Manager, ou gestor de caso, ajuda o participante com as regras do programa e os apoia no direcionamento dos seus próprios cuidados.



O Agente Fiscal ajuda os participantes na gestão do seu orçamento. Ajudam os participantes a compreender:

tarefas de faturamento,

tarefas de documentação,

funções de folha de pagamento e de empregador, e

acompanhar e monitorar despesas orçamentais.

EOHHS — Agência Estatal de Medicaid

O Gabinete Executivo de Saúde e Serviços Humanos (Executive Office of Health and Human Services, EOHHS), enquanto agência estatal da Medicaid, é responsável pela supervisão e melhoria da qualidade.



O EOHHS é responsável por:

identificação e
resolução de
ocorrências críticas;

determinação e
verificação dos resultados
de desempenho do
programa;

correção de
insuficiências; e

identificar e
recomendar formas
de melhorar o
programa;

O Programa Personal Choice



- O Personal Choice é um programa autodirigido para indivíduos elegíveis a serviços e apoios de longa duração do Medicaid (LTSS).
- O participante deve viver em casa e desejar mais poder de decisão sobre quem presta os seus cuidados, e quando e como esse cuidado é prestado.
- Os serviços incluem cuidados pessoais, serviços domésticos, bens e serviços autodirecionados e outros suportes.
- O participante da Personal Choice é o empregador, e o seu atendente de cuidados pessoais (PCA) é o seu empregado.
- Os participantes do Personal Choice gerenciam os seus orçamentos de serviço, determinam quanto os seus PCA são pagos, dentro dos limites estabelecidos pelo estado, e o tipo de treinamento dos PCA.

Quem é elegível?



Para ser inscrito no Personal Choice, a pessoa precisa:

- ser maior de 18 anos com deficiência diagnosticada ou idade igual ou superior a 65 anos;
- ser elegível para o Medicaid LTSS em nível elevado ou mais elevado de cuidados e requisitos de elegibilidade financeira;
- deseja regressar para casa ou permanecer na residência;
- ser capaz de autodirecionar o cuidado ou selecionar um representante que possa direcionar os seus cuidados; e
- necessitar de assistência física com cuidados pessoais e atividades domésticas. Alguns exemplos são banho, cuidados pessoais, vestir-se, banheiro, transferências, refeições, lavanderia, limpeza, compras e transporte.

Requisitos de inscrição no Personal Choice

Para inscrição no programa, a necessidade de atividades de vida diária (ADL) e atividades instrumentais de vida diária (IADL) precisam ser avaliadas.

Um plano de cuidados centrado na pessoa precisa ser desenvolvido junto com o gerente de caso, Case Manager.

O participante e o Case Manager trabalham em conjunto para desenvolver um orçamento mensal que cubra o custo do plano de cuidados.

O Case Manager faz visitas trimestrais ao participante. As visitas trimestrais são feitas sem aviso prévio.

O Case Manager telefona mensalmente ao participante, exceto quando há visita domiciliar.

O Case Manager pode ajudar com os serviços e resolver dúvidas.

A Agência Fiscal organiza a verificação Nacional de Antecedentes Criminais de PCAs e representantes.

A Agência Fiscal ajuda o participante a gerir o orçamento e pagar o PCA.

Processo de Inscrição no Personal Choice

1. O Ponto ou o Assistente Social do DHS auxilia o participante no processo de candidatura LTSS, caso ainda não tenha se inscrito.
2. Um Assistente Social do Departamento de Serviços Humanos (DHS) faz uma visita domiciliária que inclui avaliação inicial e informações sobre o programa.
3. Se o programa for adequado para o participante, a avaliação é encaminhada à Agência de Gestão de Casos Livres de Conflitos que desenvolve um plano de cuidados.
4. O plano de cuidados precisa ser aprovado pela EOHHS.
5. A Agência Fiscal auxilia o PCA com a documentação necessária para o emprego.



Serviços de Atendente de Cuidados Pessoais (PCA)



- Os PCA podem ajudar com banho, vestir-se, cuidados pessoais, banheiro, alimentação, mobilidade e transferências.
- Os PCAs podem ajudar nas tarefas domésticas, como limpeza, refeições, lavanderia e compras.
- Os participantes podem contratar amigos, vizinhos, familiares, fazer anúncio para um PCA, ou usar o diretório (registry).
- Conjuges, responsáveis, produtores ou representantes de participante **não** podem ser um PCA.
- Os serviços não podem ser duplicados nem serem também prestados por outra agência.
- Os PCAs precisam passar por uma Verificação Nacional de Antecedentes Criminais (NCBC).
- Os PCAs podem ser treinados pelo participante, ou por alguém designado pelo participante. Se o PCA for contratado do diretório (registry), existem requisitos obrigatórios de treinamento.
- Os PCAs recebem um salário de valor decidido pelo participante, dentro de um intervalo definido pela EOHHS. Os salários incluem impostos e segurança social.

Excluído das funções do PCA

O auxiliar de enfermagem ou PCA não pode desempenhar funções que exijam licença profissional, certificação ou registo por lei estadual (216-RICR-40-05-22.12).

Os PCAs não podem desempenhar funções que incluam, dentre outras:

- aplicação de curativo estéril;
- injeções;
- lavagem ou gavagem gástrica, incluindo alimentação por sonda;
- cortar as unhas dos pés para diabéticos;
- irrigações vaginais;
- dar orientação médica ou de enfermagem;
- trocar cateter Foley;
- tratamento de tubos de traqueostomia;
- cortar as unhas dos pés;
- qualquer tratamento para a pele afetada;
- aplicação de oxigênio;
- administração de medicamentos;

Processo de contratação de PCA - Triagem

Um potencial empregador faz a triagem por telefone para ver se o PCA será adequado para satisfazer as suas necessidades. **Podem perguntar:**

Quantas horas por semana o PCA pode trabalhar?

Que dias e horários tem disponíveis?

Pode trabalhar aos fins-de-semana?

Têm carteira de motorista?

Que experiência têm com serviços de cuidados pessoais?

Têm alguma restrição a levantar pesos ou quaisquer outras relacionadas ao trabalho?

O potencial PCA pergunta sobre os requisitos e as expectativas do trabalho.

Se o potencial empregador achar que pode ser um bom encaixe, agendam uma entrevista em pessoa.

O empregador faz perguntas como:

- Que empregos teve no passado?
- O que gostou mais e o que gostou menos nesses empregos?
- Já teve experiência com cuidados pessoais?
 - Onde?
 - Quanto tempo?
- O que tornaria você um bom profissional PCA?

O empregador fornecerá:

- descrição pormenorizada das funções do trabalho,
- expectativas do empregador,
- horário de trabalho previsto,
- capacidades e necessidades de apoio do empregador,
- remuneração estimada,
- requisitos e custos da Verificação Nacional de Antecedentes Criminais;
- o potencial empregador pede por referências.

Contratação de Atendente de Cuidados Pessoais (Personal Care Attendant, PCA)



- Antes que o órgão fiscal tenha todos os formulários preenchidos e tenha aprovado o PCA para o trabalho, o PCA não pode começar a trabalhar ou ser pago.
- A agência fiscal revê e processa toda a documentação exigida.
- A agência fiscal envia ao gestor de caso uma data de início.
- Os PCAs não podem começar a trabalhar ou ser pagos pelo trabalho antes da aprovação do órgão fiscal e ser atribuída uma data de início ao participante.

Verificação Nacional de Antecedentes Criminais (NCBC)

A cada 5 anos, requer-se NCBC e impressões digitais dos PCAs e representantes.

O custo é de \$46,20, a ser pago com cartão de crédito ou cartão-presente pela pessoa que recebe a NCBC.

O PCA ou representante preenche a inscrição e entrega ao órgão fiscal.

O órgão fiscal verifica 7 registos para itens desqualificadores.

Após a verificação dos registos, uma carta é enviada com a resposta de elegível ou inelegível para o PCA ou representante.

A carta de elegibilidade permite que o PCA ou representante dirija-se ao gabinete do Procurador-Geral do BCI em Cranston para impressões digitais.

O PCA ou representante apresenta a carta de elegibilidade, a identificação adequada e o pagamento de \$46.20.

As impressões digitais são recolhidas e o BCI é submetido a processamento.

Verificação Nacional de Antecedentes Criminais (NCBC)

Continuação



O PCA ou Representante recebe os resultados por email. (qualificado, desqualificado ou sem decisão)

Se o PCA ou Representante for qualificado, o processo de admissão para o Personal Choice continua.

Se uma violação desqualificadora for cometida durante o período de 5 anos após a impressão digital, o PCA não poderá mais ser empregado, ou será necessário encontrar um novo representante.

Se houver alguma interrupção de emprego durante os 5 anos, uma nova verificação de antecedentes precisa ser feita, com o pagamento da taxa.

Pode-se solicitar a revisão de uma carta de desqualificação ou de nenhuma decisão tomada. As decisões de revisão são definitivas.

Pedidos de revisão enviados a OHHS.PCPCARegistry@ohhs.ri.gov. Toda a informação recebida da Procuradoria-Geral precisa ser fornecida para a revisão.

Treinamento de Atendente de Cuidados Pessoais (Personal Care Attendant, PCA)



O participante é o empregador e o especialista.

- Alguns PCA podem receber instruções verbais, e outros são melhor treinados com demonstrações práticas.
- Os participantes devem falar sobre as suas capacidades e preocupações de saúde que o PCA precisa saber.
- Os participantes devem falar sobre como lidar com emergências.
- Os participantes devem explicar por que as tarefas precisam ser feitas.
- Os participantes devem ensinar o PCA a utilizar qualquer equipamento especial.
- Os participantes devem elogiar o bom trabalho, respeitar os PCAs e pedir comentários sobre como explica as coisas, e se o PCA tem alguma dúvida sobre as funções do trabalho.
- O fundo de formação 1199 oferece treinamento adicional.



O participante ou representante dirige, supervisiona e gerencia os PCA para garantir que o participante receba os cuidados necessários.



QUALIDADE - Os PCA fazem as tarefas do modo que o participante quer que sejam feitas?



TEMPO - Os PCA fazem as tarefas conforme programado?



QUANTIDADE - Os PCA fazem todas as tarefas conforme necessário, ou pulam tarefas e encontram jeitinhos?



REGRAS - Os PCA seguem as orientações definidas na contratação?

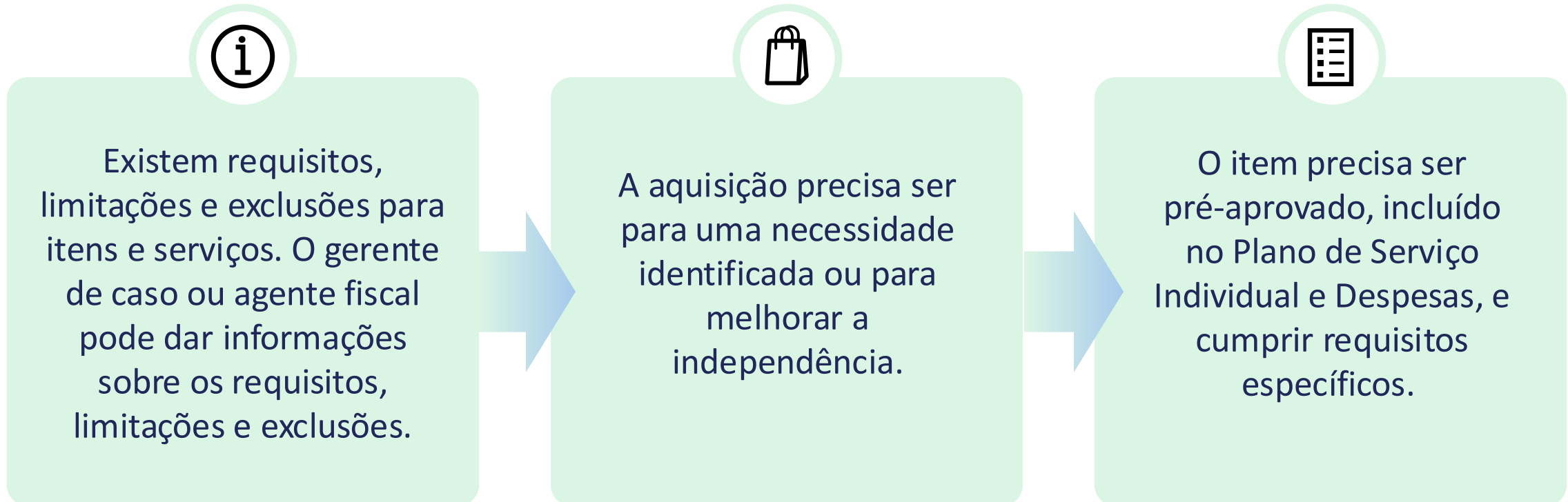
Verificação Eletrônica de Visitas (EVV)



- A EVV é exigido pelo governo federal pelo 21st Century Cures Act.
- Essa lei exige que os estados usem um sistema EVV para cuidados pessoais e serviços de cuidados de saúde domiciliares.
- Em visitas para prestação de serviços de cuidados pessoais, os PCAs da Personal Choice precisam utilizar o sistema EVV para verificar eletronicamente o seguinte:
 - tipo de serviço prestado;
 - participante recebendo o serviço;
 - data do serviço;
 - local onde o serviço foi recebido;
 - indivíduo que prestou o serviço; e
 - hora de início e término do serviço;
- A EVV documenta todas as visitas e utiliza a informação para verificar as horas do PCA.
- A não utilização do sistema EVV resulta na incapacidade de verificação das horas trabalhadas.
- Se as horas não puderem ser verificadas, a folha de pagamento do PCA será afetada.

Bens e serviços dirigidos a participantes

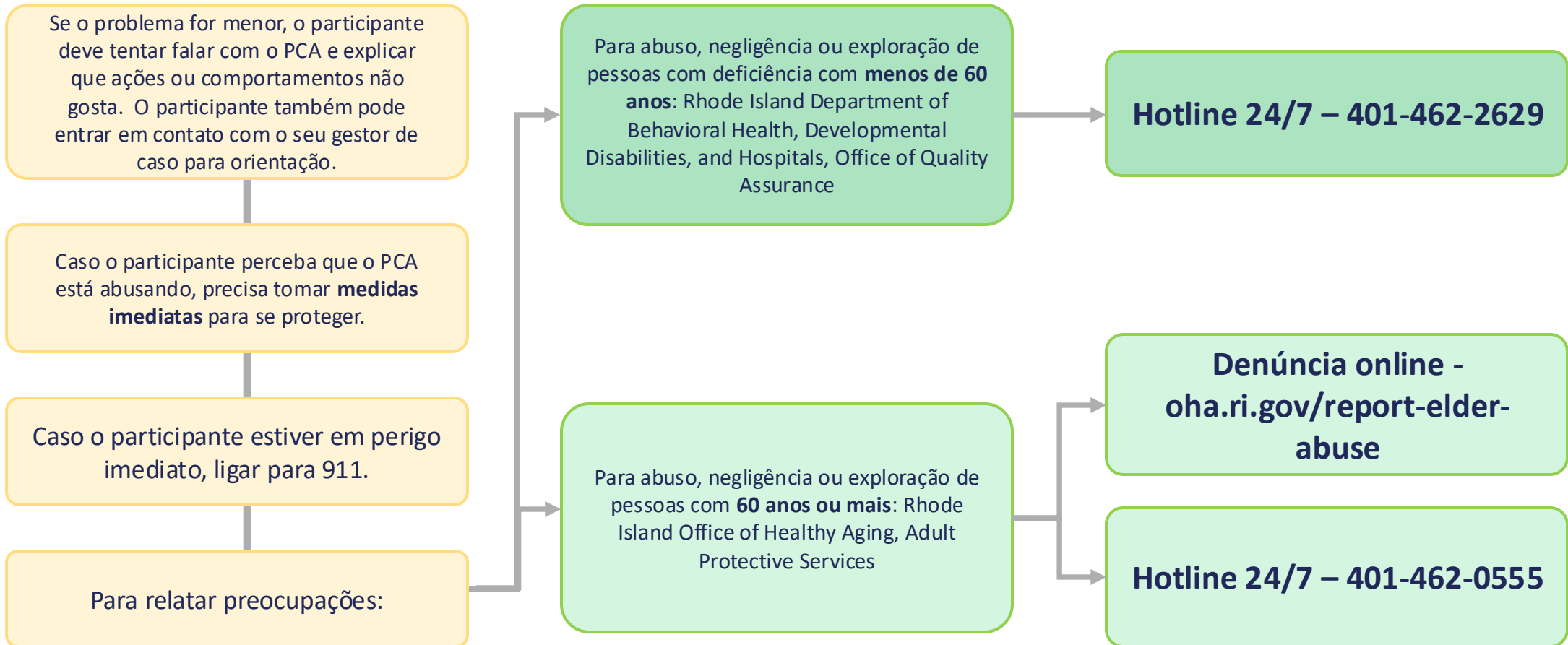
Os participantes podem poupar parte do seu orçamento todos os meses na aquisição de serviços, equipamentos e suprimentos não fornecidos pelo Medicaid.



Tipos de abuso: Os PCAs têm o dever de denunciar caso observem ou tomem conhecimento da ocorrência de abusos.

- ✓ **Abuso físico** - ato intencional que cause lesão ou dor física, incluindo o uso inadequado de restrições.
 - Alguns exemplos: bater, beliscar, chutar
- ✓ **Abuso sexual** - contacto sexual intencional forçado, não consensual, de qualquer tipo.
 - Alguns exemplos: conversa sexual, toques, carícias, estupro
- ✓ **Abuso emocional** - provocar repetidos e conscientes danos mentais ou emocionais.
 - Alguns exemplos: ameaças verbais, gritos, intimidação, isolamento
- ✓ **Exploração** - tirar vantagem usando o dinheiro ou propriedade da pessoa sem a sua permissão.
 - Alguns exemplos: tirar dinheiro da conta bancária, roubar pertences.
- ✓ **Negligência** - o PCA não oferece o necessário para a saúde e segurança.
 - Alguns exemplos: Não satisfazer as necessidades básicas de alimentação, higiene, vestuário, manutenção da saúde

Denúncia de abuso



O fraude de Medicaid é o fornecimento intencional de informações falsas para fazer com que o Medicaid pague por cuidados ou serviços médicos. Isso pode ser em benefício próprio ou de outra pessoa.

Em caso de suspeita ou conhecimento de fraude no Medicaid, entrar em contato o gestor do caso ou a agência fiscal para informar da preocupação.

Alguns exemplos de fraude de Medicaid:

- Enviar folhas de horas para períodos em que o PCA não trabalhou.
- Enviar folhas de horas sem assinatura do empregador.
- Enviar folhas de horas de quando o participante estava fora do estado, hospitalizado ou em clínica de reabilitação.

Quem é responsável pela denúncia de fraudes de Medicaid?

- Agência fiscal
- Agência de gestão de casos
- Participante ou representante
- PCA

Os participantes têm direito a:

- ser tratado com dignidade e respeito todo o tempo;
- ter privacidade em todos os contactos com as agências, sem perturbações desnecessárias;
- fazer escolhas bem-informado, ter as suas escolhas respeitadas e respeitar os direitos de outros de discordar das suas escolhas;
- ter a sua escolha de fornecedores aprovados para agências de gestão de casos e assessoria fiscal;
- sentir segurança e proteção em todos os aspectos da vida, incluindo saúde e bem-estar; sem exploração nem abusos; e sem superproteção;
- perceber toda a oportunidade que a vida proporciona por não ser limitado pelos outros, fazer pleno uso dos recursos que o programa fornece, sem julgamentos e nem negatividade;
- viver de forma tão independente como desejar;
- ter a sua origem étnica individual, língua, cultura e fé valorizadas e respeitadas;
- ser tratado com igualdade e viver num ambiente livre de bullying, assédio ou discriminação;
- dar voz a queixas sobre os cuidados ou o tratamento, sem receio de discriminação ou punição;
- retirar-se voluntariamente do programa a qualquer momento;
- fazer perguntas até entender tudo;
- pedir nova avaliação caso as necessidades mudem;
- saber dos custos do gerente de caso e da agência fiscal; e
- recorrer de qualquer decisão tomada pela agência de gestão de casos, de aconselhamento fiscal ou do Medicaid, e esperar resposta rápida.
- Gerenciar Atendentes de Cuidados Pessoais (PCA) através de:
 - decidir quem contratar;
 - decidir conhecimentos ou habilidades especiais do PCA;
 - treinar cada PCA para responder às necessidades individuais;
 - substituir PCAs que não satisfaçam as necessidades;

Os participantes têm a responsabilidade de:

- gerir e manter a saúde e acessar ajuda médica, conforme necessário, ou procurar ajuda para isso.
 - demonstrar habilidades necessárias para autodirecionar PCAs sem colocar em risco a sua saúde e segurança, ou escolher representante para ajudar.
 - Atuar como empregador supervisor, decidir a remuneração, preencher contratos, seguir a legislação e as regras do trabalho, preencher todos os formulários exigidos, revisar a precisão das folhas de horas, enviar quadros de horas em dia, pagar PCAs em dia e tratar os PCAs com dignidade e respeito.
 - Relatar incidentes críticos ao gestor de caso ou à agência estatal apropriada.
 - Denunciar fraude do Medicaid ao gestor de caso ou agência fiscal.
- Gerir serviços de cuidados pessoais através de:
 - Reunião e trabalho com o gerente de caso para concluir todas as avaliações.
 - Participação em monitorização presencial e telefônica.
 - Desenvolver e monitorar plano de despesas para responder às necessidades de cuidados pessoais.
 - Contratação e supervisão de PCAs
 - Notificar os responsáveis de casos sobre eventuais alterações no quadro clínico e nas internações hospitalares ou de reabilitação.
 - Garantir ambiente de trabalho seguro.
 - Ter plano de reserva para emergências.
 - Orientação e treinamento para a equipe.
 - Agendar horas de PCA e garantir que os PCAs não trabalhem mais de 40 horas por semana.
 - Demitir pessoal, se necessário, e avisar a agência fiscal quando o PCA for despedido.
 - Fazer contato com a agência fiscal para queixas sobre faturas ou pagamento.

Cancelamento involuntário da inscrição no Programa Personal Choice



O participante pode ser retirado do programa Personal Choice, caso o participante ou o representante não siga as regras. O cancelamento involuntário da inscrição pode ocorrer quando:

- o participante perde a elegibilidade financeira ou a elegibilidade para os cuidados no Medicaid;
- o participante não consegue autodirecionar os cuidados nem gerir os PCAs e planos de gastos;
- o representante não está disposto ou é incapaz de agir no melhor interesse do participante;
- o participante, enquanto empregador de trabalhadores domésticos, não cumprir as regras legais ou financeiras ou não estiver disposto a aceitar aconselhamento ou formação para corrigir alguma falta de conformidade;
- a falha em manter a saúde e o bem-estar de participante por ação ou inação do participante ou representante;
- não consegue manter ambiente de trabalho seguro para PCAs;
- queixas verificadas de autonegligência, negligência ou outro abuso por parte do participante ou representante;
- recusa do participante ou representante em cooperar com atividades de supervisão do programa;
- o representante não pode mais ajudar o participante, e outro representante não pode ser encontrado;
- o participante não paga cota (se aplicável);
- prova de que os fundos do Medicaid foram utilizados de modo indevido ou ilegal; e
- a agência de gestão de casos não pode prestar ajuda adequada ao participante devido à insatisfação do participante com a ajuda.

Obrigado!

Apresentação PowerPoint Online Orientação PCA

Ao rubricar cada afirmação e assinar abaixo, eu, (nome em letra de forma) _____, certifico o seguinte:

- Li a apresentação em PowerPoint de Orientação do Programa de Escolha Pessoal. Rúbrica _____
- Compreendo e concordo com as regras do Programa Personal Choice, e com os deveres e responsabilidades de um PCA. Rúbrica _____
- Compreendo que posso enviar email para ohhs.pcpregistry@ohhs.ri.gov com qualquer dúvida que possa ter. Rúbrica _____

Nome (assinatura) _____

Cidade, estado, ZIP: _____

Endereço: _____

Data: _____

IMPRIMA ESTE SLIDE E ENVIE COM O SEU PEDIDO DE INCLUSÃO NO REGISTO PCA