

Public Partnerships LLC

FORMULÁRIO ON-LINE (FORMULÁRIO IMPRESSO PARA ENVIO POR CORREIO OU FAX)

Memorando de Entendimento

Nome do consumidor:

ID DA PPL:

(Nome, sobrenome)

Nome do representante designado (se aplicável):

ID DA PPL (se conhecido):

(Nome, sobrenome)

Este Memorando de Entendimento (MOU) refere-se ao Programa de Assistência Pessoal Direcionado ao Consumidor (Consumer Directed Personal Assistance Program – CDPAP). O CDPAP é administrado pelo Departamento de Saúde de Nova York (New York Department of Health – DOH).

O CDPAP permite que indivíduos com doenças crônicas e/ou deficiências físicas que recebem serviços de assistência domiciliar tenham maior flexibilidade e liberdade de escolha na obtenção desses serviços.

Para participar do CDPAP, o consumidor deve compreender e concordar com seu papel e responsabilidades, bem como com o papel e as responsabilidades da Public Partnerships LLC (PPL), a intermediária fiscal em todo o estado.

Objetivo deste MOU:

Este MOU explica as responsabilidades:

- Da pessoa que recebe os serviços (o consumidor),
- Da entidade intermediária fiscal em todo o estado – Public Partnerships LLC (PPL).

Responsabilidades do consumidor:

O consumidor (e seu representante designado, se houver) compreende e concorda que é responsável pelo seguinte:

1. Trabalhar em conjunto com o Departamento Local de Serviços Sociais (LDSS) ou com

a Organização de Cuidados Gerenciados (MCO) para:

- Desenvolver um plano de serviços e um plano de cuidados centrados na pessoa, e
 - Atualizar o plano de atendimento centrado na pessoa e o plano de cuidados pelo menos uma vez por ano ou quando ocorrer uma mudança significativa nas circunstâncias.
2. Seguir o plano de atendimento e o plano de cuidados centrados na pessoa.
 3. Entrar em contato com o escritório do LDSS ou com a MCO caso tenha dúvidas sobre o plano de atendimento ou plano de cuidados centrado na pessoa.
 4. Estar disponível e presente em qualquer avaliação ou consulta agendada pelo avaliador independente, profissional médico examinador ou membro da equipe do escritório do LDSS.
 5. Recrutar e contratar PAs em número suficiente para atender às necessidades de cuidados do consumidor. Se a sua autorização ultrapassar 16 horas em um único dia, será necessário mais de um PA.
 6. Garantir que o PA ou PAs do consumidor sejam e permaneçam qualificados para trabalhar, incluindo certificar-se de que o PA não seja o cônjuge do consumidor, o representante designado ou o pai/responsável por um consumidor menor de 21 anos.
 7. Treinar, agendar e supervisionar os PAs do consumidor.
 8. Garantir um ambiente doméstico seguro para que o consumidor receba os serviços.
 9. Respeitar os limites da autorização de serviço do consumidor:
 - A autorização do serviço baseia-se no plano de atendimento e no plano de cuidados centrados na pessoa do consumidor.
 - O escritório do LDSS ou a MCO enviará à PPL uma cópia da autorização de serviço do consumidor.
 - Os PAs do consumidor não podem trabalhar mais horas do que o permitido pela autorização de serviço.
 - Se eu tiver um(a) funcionário(a) residente, entendo que ele(a) deve ter:
 - Pelo menos 8 horas de sono por noite,
 - Pelo menos 5 horas de sono ininterrupto todas as noites e
 - Três intervalos de uma hora por dia para refeições: café da manhã, almoço e jantar.
 10. Criar e manter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços quando um PA não puder cumprir seu turno.

11. Revisar o plano de cuidados com cada PA contratado.
12. Garantir que o PA(s) do consumidor:
 - Envie os documentos de inscrição necessários à PPL de forma precisa e dentro do prazo,
 - Execute com segurança e corretamente apenas as tarefas listadas no plano de cuidados,
 - Trabalhe apenas o número de horas permitido pela autorização de serviço e
 - Informe as horas trabalhadas de forma precisa e oportuna por meio do aplicativo Time4Care™ da PPL, IVR ou outro método aprovado.
 - Entenda que os PAs não estão autorizados a trabalhar ou prestar serviços para mim quando estou no hospital, em uma casa de repouso ou em outra instituição de saúde.
13. Respeitar todas as leis trabalhistas, incluindo a concessão de um dia inteiro de folga por semana aos PAs.
14. Tratar os PAs do consumidor de forma justa e honesta.
15. Rescindir o contrato de trabalho do PA, se necessário.
16. Informar a PPL se um PA não estiver mais trabalhando para o consumidor.
17. Informar a PPL e o escritório do LDSS ou a MCO dentro de 5 dias úteis sobre qualquer alteração no status ou condição do consumidor. Isso inclui, entre outros:
 - Hospitalizações,
 - Alterações de endereço e número de telefone e
 - Viagens para fora do estado, caso o consumidor vá receber serviços fora do estado.
18. Não usar os serviços do CDPAP fora dos Estados Unidos ou seus territórios.
19. Participar de qualquer avaliação exigida pelo CDPAP para garantir que o consumidor continue qualificado para os serviços do CDPAP.
20. Seguir todos os demais requisitos do CDPAP.

Responsabilidades da Public Partnerships LLC (PPL):

A PPL foi contratada pelo Departamento de Saúde (DOH) para atuar como intermediária fiscal única em todo o estado para o CDPAP. Nessa função, a PPL é responsável pelo seguinte:

1. Auxiliar o consumidor, fornecendo orientações sobre as regras do CDPAP.

2. Atuar como “empregador conjunto” dos PAs do consumidor.
3. Emitir contracheques para os PAs do consumidor. Como parte disso, a PPL reterá dos contracheques dos PAs os seguintes valores:
 - Imposto de renda federal, estadual e local, de acordo com a opção escolhida pelo PA e
 - Impostos de seguro social.
4. Garantir que o PA tenha preenchido toda a documentação de registro necessária antes de começar a prestar serviços.
5. Oferecer benefícios aos PAs, incluindo:
 - Seguro-saúde,
 - Seguro-desemprego e
 - Seguro de acidente de trabalho.
6. Processar pedidos de verificação salarial, pedidos de licença familiar remunerada e pedidos sob a lei de licença médica familiar.
7. Monitorar o consumidor (e o DR, se houver) para garantir que ele seja capaz de cumprir suas responsabilidades de acordo com o CDPAP.
8. Notificar o escritório do LDSS ou a MCO sobre qualquer circunstância que possa afetar a capacidade do consumidor (ou do DR, se houver) de cumprir suas responsabilidades no âmbito do CDPAP.
9. Garantir que todos os serviços prestados atendam às necessidades culturais e linguísticas do consumidor, do DR (se houver) e dos PAs.
10. Oferecer treinamento para consumidores, DRs e PAs.
11. Manter um registro de pessoal dos PAs. Cada registro de pessoal deverá incluir, no mínimo:
 - Cópias dos formulários utilizados para o registro,
 - Informações necessárias para:
 - Processamento da folha de pagamento e
 - Fornecimento de benefícios.
12. Manter registros para cada consumidor, incluindo cópias deste Memorando de Entendimento e
 - Documentos do Escritório do LDSS ou a MCO, incluindo autorizações de serviço.

Direito de rescindir este MOU:

Este memorando de entendimento será rescindido se:

- O consumidor se retirar voluntariamente do CDPAP.
- O consumidor não mais se qualificar para o CDPAP ou
- O consumidor ou seu Representante Designado não puder cumprir as responsabilidades do CDPAP.

Acordo do consumidor (marque esta caixa):

- ☐ Eu, o consumidor (ou meu Representante Designado, se houver), concordo que:
- Li e compreendi integralmente este MOU.
 - Concordo com os termos e responsabilidades discutidos neste MOU.
 - Entendo que posso ser removido do CDPAP se permitir que qualquer PA trabalhe mais horas do que o permitido pela autorização de serviço ou se não seguir qualquer uma das outras regras mencionadas acima.