

[Handwritten signature and initials]

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOGADOURO

REGULAMENTO INTERNO

Serviço de Apoio Domiciliário de Mogadouro

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados.
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços.
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

N.º de Estabelecimento: 2001 atribuído pelo instituto da Segurança Social

Aprovado: 04/01/2018

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO I..... 5

DENOMINAÇÃO E FINS DO SAD..... 5

ARTIGO 1.º..... 5
 (ÂMBITO DE APLICAÇÃO)..... 5

ARTIGO 2.º..... 5
 (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)..... 5

ARTIGO 3.º..... 5
 (OBJETIVOS DO REGULAMENTO)..... 5

ARTIGO 4.º..... 5
 (MISSÃO E OBJETIVOS DO SAD)..... 5

ARTIGO 5.º..... 5
 (SERVIÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS)..... 6

ARTIGO 6.º..... 6
 (CAPACIDADE INSTALADA DO SAD)..... 7

CAPÍTULO II..... 7

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES..... 7

ARTIGO 7.º..... 7
 (CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)..... 7

ARTIGO 8.º..... 7
 (CRITÉRIOS DE ADMISSÃO)..... 8

ARTIGO 9.º..... 8
 (PROCESSO DE CANDIDATURA)..... 8

ARTIGO 10.º..... 8
 (BASE DE DADOS DE INSCRIÇÕES)..... 9

ARTIGO 11.º..... 9
 (ADMISSÃO)..... 9

ARTIGO 12.º..... 9
 (PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO)..... 9

SECÇÃO I..... 9

RELAÇÕES CONTRATUAIS..... 10

ARTIGO 13.º..... 10
 (REGISTO DOS UTENTES)..... 10

ARTIGO 14.º..... 10
 (CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)..... 10

ARTIGO 15.º..... 10
 (COMUNICAÇÕES)..... 10

ARTIGO 16.º..... 10
 (PROCESSO INDIVIDUAL DE UTENTE)..... 11

CAPÍTULO III..... 12

COMPARTICIPAÇÕES..... 12

ARTIGO 17.º..... 12
 (DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO)..... 12

ARTIGO 18.º..... 12
 (CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA)..... 13

ARTIGO 19.º..... 13
 (PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS DO UTENTE)..... 13

SUBSECÇÃO I..... 13

| | |
|--|-----------|
| COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO | 14 |
| ARTIGO 20.º | 14 |
| (COMPARTICIPAÇÃO DO UTENTE)..... | 14 |
| ARTIGO 21.º | 14 |
| (CONCEITOS) | 14 |
| SUBSECÇÃO II..... | 14 |
| COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO | 16 |
| CAPÍTULO IV | 16 |
| CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO..... | 16 |
| ARTIGO 22.º | 16 |
| (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO)..... | 16 |
| ARTIGO 23.º..... | 16 |
| (DIREITOS DOS UTENTES)..... | 17 |
| ARTIGO 24.º | 17 |
| (DEVERES DOS UTENTES) | 17 |
| ARTIGO 25.º | 17 |
| (DIREITOS DA MISERICÓRDIA)..... | 18 |
| ARTIGO 26.º..... | 18 |
| (DEVERES DA MISERICÓRDIA)..... | 18 |
| CAPÍTULO V | 19 |
| DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS..... | 19 |
| ARTIGO 27.º..... | 19 |
| (CONSEQUÊNCIAS POR INCUMPRIMENTO/PROCEDIMENTOS)..... | 19 |
| ARTIGO 28.º..... | 19 |
| (CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)..... | 19 |
| CAPÍTULO VI..... | 20 |
| PESSOAL..... | 20 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS | 20 |
| ARTIGO 29.º..... | 20 |
| (QUADRO DE PESSOAL) | 20 |
| ARTIGO 30.º..... | 20 |
| (DIREÇÃO TÉCNICA)..... | 21 |
| ARTIGO 31.º..... | 21 |
| (DEVERES GERAIS DOS (AS) FUNCIONÁRIOS (AS) | 21 |
| ARTIGO 32.º..... | 21 |
| (DIREITOS GERAIS DOS (AS) FUNCIONÁRIOS (AS)..... | 22 |
| CAPÍTULO VII | 22 |
| CULTO..... | 22 |
| ARTIGO 33.º..... | 22 |
| (CULTO CATÓLICO) | 22 |
| CAPÍTULO VIII..... | 22 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 22 |
| ARTIGO 34.º..... | 22 |
| (ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO) | 22 |
| ARTIGO 35.º..... | 22 |
| (INTEGRAÇÃO DE LACUNAS) | 22 |

| | |
|-------------------------------------|----|
| ARTIGO 36.º..... | 23 |
| (LIVRO DE RECLAMAÇÕES) | 23 |
| ARTIGO 37.º..... | 23 |
| (ENTRADA EM VIGOR)..... | 23 |
| ARTIGO 38.º..... | 23 |
| (APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES)..... | 23 |

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

P
M. J. P.
J. P.
E

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO E FINS DO SAD

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Serviço de Apoio Domiciliário de Mogadouro*, da Santa Casa da Misericórdia de Mogadouro, sita em Avenida de Espanha, 5200-203 Mogadouro, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *SAD* e *Misericórdia*.

Artigo 2º

(Legislação Aplicável)

O SAD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
- c) Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

Artigo 4º

(Missão e Objetivos do SAD)

1. O SAD é uma Resposta Social, que consiste na prestação de cuidados e serviços individualizados e personalizados no domicílio das pessoas quando, por motivo de doença, deficiência, idade, ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, enquanto ser biopsicossocial, espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do SAD os princípios da

dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da co-responsabilidade, da entre-ajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da conservação dos direitos adquiridos, da tolerância e da informação.

4. O SAD nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e famílias;
- b) Prevenir a institucionalização desnecessária, decorrente de situações de dependência;
- c) Acautelar crises e a deterioração grave da situação pessoal e familiar;
- d) Proporcionar apoio personalizado aos utentes e/ou suas famílias no seu domicílio, de forma a criar condições facilitadoras do desenvolvimento global, assegurando-lhe cuidados de ordem física e apoio social, estabilidade emocional e vivência social.
- e) Contribuir para a promoção de atividades de sensibilização à comunidade envolvente que tenham por objetivo facilitar a integração do utente dependente, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida;
- f) Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
- g) Promover a autonomia dos utentes;
- h) Prestar apoio psicossocial aos utentes e familiares, de modo a contribuir para o seu equilíbrio, bem-estar e melhoria da qualidade de vida;
- i) Fomentar o processo de envelhecimento ativo;
- j) Potenciar o convívio social entre os utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade para evitar o seu isolamento.

Artigo 5.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1- O SAD tem condições para prestar os seguintes serviços:

- a) Fornecimento e apoio de refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
- b) Higiene Pessoal (os produtos necessários a este serviço serão da responsabilidade do Utente);
- c) Tratamento Roupas (pessoais e de cama);
- d) Higiene Habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados (os produtos necessários a este serviço serão da responsabilidade do utente).

Poderão ainda ser prestados aos utentes, no horário referido anteriormente:

- f) Outros serviços (acompanhamento ao exterior, marcação de consultas, pagamento de serviços da responsabilidade do utente, pequenas compras);
- g) Atividades de animação e socialização, designadamente lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;
- h) Serviço de teleassistência;
- i) Administração de medicação, quando prescrita pelo médico;

- j) Enfermagem;
- k) Apoio psicossocial;
- l) Acompanhamento a consultas;
- m) Cuidados de imagem.
- n) Transporte;
- o) Podologia;
- p) Turismo Sénior;
- q) Fisioterapia.

3. Num agregado familiar composto por mais do que um elemento, a prestação dos serviços de Refeição e Tratamento Roupas é obrigatoriamente prestado cumulativamente aos elementos do mesmo. Os serviços de Higiene Pessoal e Higiene Habitacional poderão ser prestados apenas ao elemento do agregado familiar que o solicitar.

4. Os utentes que pretendam dieta deverão apresentar indicação terapêutica. A dieta alimentar é organizada pelo SAD.

5. No caso de desaparecimento ou outros danos causados às marmitas ou recipientes, o cliente terá que pagar uma coima que poderá ir até ao seu valor atualizado agravado de 50%.

6. O transporte e o acompanhamento a qualquer consulta de especialidade pode ser feito mediante pagamento (consultar tabela em anexo). A tabela é revista anualmente.

Artigo 6.º

(Capacidade Instalada do SAD)

A capacidade do SAD é de 100 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. A admissão do Uteute será feita tendo em conta as seguintes condições:
 - a) Indivíduos que se encontrem em situação de dependência física e ou psíquica, de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pelo SAD;
 - b) Que a admissão seja da vontade do Uteute/e ou seus familiares (condição indispensável);

- c) Ter razões fundamentadas que permitam a manutenção do utente no domicílio, designadamente, a existência de um domicílio dotado de infra-estruturas e de condições mínimas de habitabilidade;

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de Utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Impossibilidade de se bastar a si próprio;
- b) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas em assegurar cuidados básicos;
- c) Risco isolamento social;
- d) Situação encaminhada pelos servidos de Segurança Social;
- e) Fracos recursos económicos;
- f) Situações que não exijam cuidados médicos e de enfermagem permanentes (grau de dependência);
- g) Elementos de referência a frequentar o estabelecimento;
- h) Idade do utente.

A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

2. A aplicação destes critérios deve atender-se que o SAD procurará dar resposta prioritárias a pessoas e grupos sociais economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

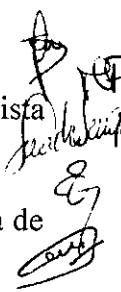
Artigo 9.º

(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.

2. O indivíduo/família deverá dirigir-se ao Diretor(a) Técnico(a) do SAD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- c) Cartão de Contribuinte;
- d) Cartão de Saúde (SNS);
- e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
- f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- h) Comprovativo de rendimentos prediais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra da não existência de rendimentos prediais;

- 
- i) Declaração do valor patrimonial atualizada ou Declaração de Compromisso de Honra caso não exista qualquer valor patrimonial;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) Os Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se encontre a receber a Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), f), g) h), i) e j);
 - l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo desde logo iniciar o processo de obtenção dos dados em falta.

3.As inscrições serão efetuadas pela própria pessoa candidata ao SAD, pelo seu representante ou por via institucional, sendo aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses. Após esse período deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Artigo 10.º

(Base de Dados de Inscrições)

Na base de dados serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.

Artigo 11.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O Diretor (a) Técnico (a) apresentará à Direção proposta de integração no SAD. Esta proposta de admissão terá em conta as necessidades sociais identificadas e a sustentabilidade económica da resposta social. A admissão só é considerada após despacho de Admissão do Provedor, em que conste a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. No caso de admissão será assinado um Contrato de Prestação Serviços, elaborado em triplicado e assinado por todas as partes.

Artigo 12.º

(Período de ambientação)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições a que se refere este regulamento.

P. HF
S. de M. G. P.
car. E

Secção I
Relações Contratuais

Artigo 13.º

(Registo dos Utentes)

1. Deverá existir registo de Utentes, atualizado, onde conste a identificação do Utente, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.
2. O processo individual deve permanecer na instituição, sendo que no domicílio do Utente estará o registo da prestação de serviços.

Artigo 14.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do SAD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, será o mesmo assinado pelo familiar ou pelo responsável, ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ser aposta impressão digital do utente e escrever-se termo de rogo.
5. Um exemplar do Regulamento Interno é entregue ao residente, familiar ou representante legal no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 15.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações, far-se-á através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação via e-mail, que serão considerados válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou responsáveis a comunicação de alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeito de domiciliação de moradas.

Artigo 16.º

(Processo Individual de Utente)

1. Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pelo SAD será organizado um Processo Individual e Confidencial, tendo em vista conhecer a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Área Sócio-Familiar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Duas fotos tipo passe;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Declaração do valor patrimonial [de bens rústicos e urbanos] atualizada ou Declaração de Compromisso de Honra caso não exista qualquer valor patrimonial;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente – documentos comprovativos dos últimos 3 meses, etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar pelo SAD;
- Contrato de prestação de serviços devidamente assinado pelas partes;
- Registo de períodos de ausência do domicílio, bem como de ocorrência de situações anómalas;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Programa de Cuidados e Serviços (PCS).

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;

- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no SAD.

[Handwritten signatures and initials]

d) Área jurídica:

- O Utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde constem obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com o SAD, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento Per Capita ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa a partir do início de cada ano civil.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 17.º

(Determinação da Comparticipação)

- Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis sócio-económicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
 - *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
- A comparticipação financeira devida pela utilização de 4 quaisquer serviços presentes no Art. 5º do presente Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro:

| SAD Dias Úteis + Fim-de-semana | Percentagem a aplicar |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 2 Serviços | 60% |
| 3 Serviços | 65% |
| 4 Serviços | 75% |
| 5 Serviços | 75% |
| 6 Serviços | 75% |

3. É condição de aceitação da candidatura ao SAD, a contratação obrigatória de, pelo menos 2 serviços.
4. O SAD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, que podem ser pagos, mediante precário devidamente afixado.
5. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato.
6. Serão solicitados anualmente ao Utente, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

Artigo 18.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte formula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

n = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 19.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

¹ Ver – Conceitos

Subsecção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 20.º

(Comparticipação do Utente)

1. A participação do utente será a mesma nos 12 meses do ano.
2. Caso exista a necessidade da Misericórdia efetuar 2 deslocações diárias ao domicílio do utente para fazer a higiene pessoal e fornecer a alimentação, globalmente estes serviços são considerados quatro serviços.
3. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
4. As Participações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
5. A participação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
6. O pagamento das participações é efetuado no equipamento ou na secretaria da instituição. Pode optar pela transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia dez do mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito terá que ser indicado o nome da utente e enviado à Misericórdia o respetivo comprovativo via e-mail. O débito direto é também uma forma de efetivar o pagamento da participação mensal.
7. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
8. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
9. Iniciando-se o SAD na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.
10. Haverá redução de 10% no valor da participação quando se verifique a sua ausência justificada, por um período de 15 dias não interpolados.

Artigo 21.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

2. Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
7. De capitais;
 - 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Subsecção II

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º

(Horário de Funcionamento)

O SAD funciona 7 dias por semana (de segunda feira a domingo), entre as 8:00 as 20:00 horas, podendo ser alargados a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor, que constará numa adenda ao contrato de prestação de serviços a celebrar pelas partes.

Artigo 23.º

(Direitos dos Utentes)

Os utentes do SAD têm o direito de:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste regulamento e do contrato de prestação de serviços;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e Direção da Misericórdia;
- c) À inviolabilidade da correspondência;
- d) À custódia da chave do seu domicílio em local seguro;
- e) À informação dos seus familiares de qualquer ocorrência extraordinária que envolva o utente no seu domicílio;
- f) Às informações constantes no dossier do utente no domicílio;
- g) Usufruir do plano de cuidados estabelecidos;
- h) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- i) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- j) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente na identificação de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- k) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- l) A exigir qualidade nos serviços prestados;
- m) Conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação de serviços;
- n) Reclamar, verbalmente ou por escrito.

Artigo 24.º

(Deveres dos Utentes)

Os utentes do SAD devem:

- a) Cumprir as normas deste Regulamento;
- b) Assumir comportamentos que não prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à sua eficaz prestação;
- c) Respeitar os restantes utentes, colaboradores, a Misericórdia e seus representantes;
- d) Pagar atempadamente os compromissos financeiros decorrentes dos serviços prestados;
- e) Avisar a Instituição de qualquer alteração relativa à sua situação financeira;
- f) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e funcionários;
- g) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

- h) Acatar as orientações do(a) Diretor(a) Técnico(a);
- i) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- j) Apresentar perante o Provedor ou Diretor(a) Técnico(a) sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever;
- k) Colaborar com o SAD na resolução dos seus problemas;
- l) Informar atempadamente, qualquer alteração que ocorra no domicílio e que constitua impedimento para a prestação de serviços contratados.

Artigo 25.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Definir critérios que presidam à admissão dos utentes;
2. Exigir dos utentes e suas famílias o cumprimento do presente Regulamento;
3. Estabelecer os princípios e regras inerentes à fixação das participações financeiras dos utentes ou das suas famílias, que são devidas pela prestação de serviços;
4. Exigir ao utente e/ou Responsável, até ao dia 10 de cada mês o pagamento da mensalidade;
5. Garantir o bom funcionamento do SAD, assegurando o bem-estar dos utentes, promovendo a participação dos mesmos na vida da Misericórdia;
6. Encaminhar o utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e/ou responsável pelo utente;
7. Rescindir de Contrato com o utente nos termos do Art. 28º do presente Regulamento.

Artigo 26.º

(Deveres da Misericórdia)

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:
 - a) Garantir o bom e seguro funcionamento do SAD, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
 - c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do SAD;
 - d) Facultar a cada Utente a consulta deste Regulamento;
 - e) Organizar um processo individual por Utente;
 - f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo SAD;

- g) Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 27.º

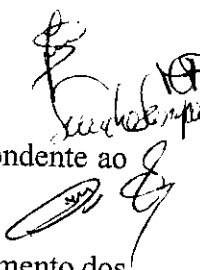
(Consequências por incumprimento/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a consequências por incumprimento quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As consequências por incumprimento serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços os utentes que, com o seu comportamento, perturbem o bom funcionamento da resposta social, nomeadamente em virtude de doença mental ou comportamentos antissociais.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 28.º

(Cessaçãõ da Prestaçãõ de Serviçõs)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência do SAD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do Utente.
2. Em caso do Utente ou Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.

- 
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
 4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
 5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
 6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do SAD, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
 7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
 8. No caso da Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a utente não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VI
PESSOAL
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 29.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com curso superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia;
4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 30.º

(Direção Técnica)

A Direção Técnica do SAD da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação superior técnica, no âmbito das ciências sociais e do comportamento ou ciências da saúde, nos termos do Portaria n.º 38/2013, de 30 de Janeiro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 31.º

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))

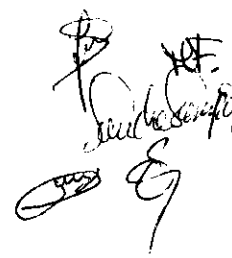
1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os Utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atendendo contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamen
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando nos atos que a lesem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento.
14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.
15. Encaminhar os familiares e/ou visitas a(o) Diretor(a) Técnico(a), para esclarecimentos que lhe sejam solicitados e careçam de autorização para a sua transmissão.

Artigo 32.º

(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.



CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 33.º

(Culto Católico)

Os Utentes do SAD têm a regalia de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdotes, for celebrado nas instalações da Misericórdia segundo o culto católico.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

2. Qualquer alteração ao Regulamento Interno deve ser comunicada ao ISS,IP.

Artigo 35.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas ou casos omissos, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 36.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a), sempre que desejado.
2. Não obstante, o constante no número anterior poderão ser apresentadas reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do SAD.

Artigo 37.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 5 de janeiro de 2018.

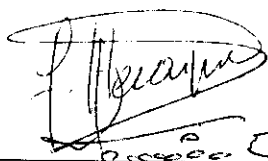
Artigo 38.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do SAD.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mogadouro, aos 4 dias do mês de janeiro de 2018.

A Mesa Administrativa,



E
Luzia do Carmo Freixo
Santa Casa da Misericórdia de Mogadouro