



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTO ANTÔNIO DE S.  
PEDRO DO SUL**

# Regulamento Interno SAD – Serviço de Apoio Domiciliário

**5.ª Revisão**

**Fevereiro/2018**

Mod. MSPS-PG 004-05





**Índice**

NOTA PRÉVIA .....	5
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DENOMINAÇÃO E FINS DO SAD .....	5
Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação) .....	5
Artigo 2.º (Legislação Aplicável).....	5
Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento).....	5
Artigo 4.º (Missão e Objetivos do SAD).....	6
Artigo 5.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	7
Artigo 6.º (Capacidade Instalada do SAD).....	8
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES E RELAÇÕES CONTRATUAIS .....	8
Artigo 7.º (Condições de Admissão).....	8
Artigo 8.º (Critérios de Admissão).....	8
Artigo 9.º (Processo de Candidatura).....	9
Artigo 10.º (Base de Dados de Inscrições) .....	10
Artigo 11.º (Admissão) .....	10
Artigo 12.º (Acolhimento e Integração do Utente).....	10
Artigo 13.º (Período de Ambientação).....	10
Artigo 14.º (Registo dos Utentes) .....	11
Artigo 15.º (Contrato de Prestação de Serviços) .....	11
Artigo 16.º (Comunicações) .....	11
Artigo 17.º (Processo Individual de Utente) .....	12
CAPÍTULO III – COMPARTICIPAÇÕES.....	13
Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação).....	13
Artigo 19.º (Cálculo do Rendimento Per Capita).....	15
Artigo 20.º (Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente) .....	15
Artigo 21.º (Comparticipação do Utente) .....	15
Artigo 22.º (Conceitos).....	16
CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....	18
Artigo 23.º (Horário de Funcionamento) .....	18
Artigo 24.º (Paridade e Local de Alimentação) .....	19
Artigo 25.º (Ausências do Domicílio).....	19
Artigo 26.º (Passeios e Deslocações) .....	19
Artigo 27.º (Direitos dos Utentes).....	19
Artigo 28.º (Deveres dos Utentes) .....	20

Artigo 29.º (Direitos da Misericórdia) .....	20
Artigo 30.º (Deveres da Misericórdia).....	20
CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS .....	21
Artigo 31.º (Sanções/Procedimentos).....	21
Artigo 32.º (Cessação da Prestação de Serviços) .....	22
CAPÍTULO VI – PESSOAL (DISPOSIÇÕES GERAIS).....	23
Artigo 33.º (Quadro de Pessoal).....	23
Artigo 34.º (Direção Técnica) .....	23
Artigo 35.º (Deveres Gerais dos (as) Funcionários(as)).....	23
Artigo 36.º (Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as)) .....	24
CAPÍTULO VII – CULTO .....	24
Artigo 37.º (Religiões e Culto Católico) .....	24
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	24
Artigo 38.º (Alterações ao Regulamento) .....	24
Artigo 39.º (Integração de Lacunas).....	25
Artigo 40.º (Disposições Complementares) .....	25
Artigo 41.º (Livro de Reclamações) .....	25
Artigo 42.º (Entrada em Vigor).....	25
Artigo 43.º (Aprovação, Edição e Revisões) .....	26

## **REGULAMENTO INTERNO DA VALÊNCIA SAD**

### **- Serviço de Apoio Domiciliário -**

#### **NOTA PRÉVIA**

1. 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 estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
  - c) Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DENOMINAÇÃO E FINS DO SAD**

##### **Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social SAD – Serviço de Apoio Domiciliário, da Santa Casa da Misericórdia de São Pedro do Sul, sita em R. da Misericórdia, n.º6, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por SAD e Misericórdia.

##### **Artigo 2.º (Legislação Aplicável)**

1. O SAD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos nos normativos aplicáveis (nomeadamente o Decreto-Lei 172-A/2014, de 14 de novembro; Decreto-Lei n.º33/2014, de 04 de março; Portaria n.º196-A/2015, de 01 de julho; Portaria n.º38/2013, de 30 de janeiro), no Compromisso da Misericórdia, e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

##### **Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento)**

1. 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.

**Artigo 4.º (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, e enquanto ser biopsicossocial e 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 corresponsabilidade, da entreatuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, 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, decorrentes 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 de 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, objetivando contribuir 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 pra o seu equilíbrio, bem-estar e melhoria da qualidade de vida.

**Artigo 5.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

1. O SAD presta os seguintes serviços básicos, em função das necessidades dos utentes:
  - a) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
  - b) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
  - c) Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
  - d) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
  - e) Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;
  - f) Serviço de teleassistência.
  
2. O SAD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente e não exaustivamente:
  - a) Administração de medicação, quando prescrita pelo médico;
  - b) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
  - c) Apoio psicossocial;
  - d) Confeção de alimentos no domicílio;
  - e) Transporte;
  - f) Cuidados de imagem;
  - g) Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio;
  - h) Realização de atividades ocupacionais;
  - i) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
  - j) Acompanhamento médico e de enfermagem.
  
3. Sem prejuízo de o SAD poder assegurar os serviços referidos nas alíneas b), c) e h) do parágrafo anterior, deve ter-se em conta a existência na comunidade de serviços mais apropriados à satisfação das necessidades dos utentes.

4. Os serviços referidos no n.º 2 do presente artigo serão prestados mediante requisição do utente/família, disponibilizados de acordo com a disponibilidade da Misericórdia e objeto de pré-contrato devidamente afixado.

#### Artigo 6.º (Capacidade Instalada do SAD)

1. O SAD tem uma capacidade de 60 Utentes de ambos os sexos.

## CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES E RELAÇÕES CONTRATUAIS

#### Artigo 7.º (Condições de Admissão)

1. O SAD admite Utentes, de ambos os sexos, que observem as seguintes condições:
- 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;
  - Que a admissão seja da vontade do Utente/e ou seus familiares (condição indispensável);
  - Ter razões fundamentadas que permitam a manutenção do utente no domicílio, designadamente, a existência de um domicílio dotado de infraestruturas e de condições mínimas de habitabilidade;
  - Ter o apoio necessário da parte de familiares, amigos e/ou voluntários, que lhe assegurem os cuidados informais (nos casos de utentes em situação de grande dependência).

#### Artigo 8.º (Critérios de Admissão)

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

Critério	Ponderação
a) Pessoas social e economicamente mais desfavorecidas;	30%
b) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;	20%
c) Ser familiar direto de utente da Misericórdia;	15%
d) Ser Benfeitor, Irmão da Misericórdia ou familiar direto de colaboradores da Misericórdia;	15%
e) Proximidade geográfica;	10%
f) Grau de dependência.	10%

2. A Na aplicação destes critérios deve atender-se que o SAD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente 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 individuo/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, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (fazer prova de identificação);
  - b) Cartão de Contribuinte;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - d) Cartão de Utente (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
  - f) Duas fotografias;
  - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que 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)**

1. A base de dados é onde 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. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva participação mensal.
3. O SAD deve no ato de admissão:
  - a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano de prestação do serviço de SAD;
  - b) Informar o utente do valor da participação a pagar à Misericórdia;
  - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual, previamente definido com o utente/familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno.

#### **Artigo 12.º (Acolhimento e Integração do Utente)**

1. A integração do Utente é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante que, nas primeiras visitas domiciliárias, o apresentará aos colaboradores do SAD que diretamente vão participar na sua intervenção.

#### **Artigo 13.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 deste regulamento.

2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

#### **Artigo 14.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 15.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 regulamento interno e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda ser aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
5. Antes da assinatura do contrato, deve ser entregue cópia do presente regulamento ao utente/responsável, para efeitos do previsto nos n.º 2 e 3 do presente artigo.

#### **Artigo 16.º (Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, 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 e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

#### **Artigo 17.º (Processo Individual de Utente)**

1. Para que o Utente usufrua dos serviços prestados pelo SAD será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:
  - a) Área Sociofamiliar:
    - a. Ficha de inscrição;
    - b. Ficha de admissão;
    - c. Fotografia tipo passe;
    - d. Informação do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
    - e. Fotocópia do cartão de contribuinte;
    - f. Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
    - g. Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
    - h. Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
    - i. Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
    - j. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
    - k. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
    - l. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
    - m. Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
    - n. Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente - documentos comprovativos dos últimos três meses, etc.);
    - o. Documento onde conste o cálculo da participação a liquidar ao SAD;
    - p. Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
    - q. Programa de Cuidados e Serviços.

- b) Área da Saúde:
  - a. Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
  - b. Identificação e contacto do médico assistente;
  - c. Se tido por conveniente, Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
  - d. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no SAD.
  
- c) Área jurídica:
  - a. O Utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde conste 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 anuais do valor do Rendimento *Per Capita* ou outras legalmente previstas;
  - b. Declaração de vontade.

### CAPÍTULO III – COMPARTICIPAÇÕES

#### Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
  - a) Princípio da universalidade – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
  - b) Princípio da justiça social – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
  - c) Princípio da proporcionalidade – a comparticipação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
  
2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no n.º 1 do Art.º 5.º deste Regulamento, de utentes não abrangidos por Acordo de Cooperação, é convencionada à comparticipação máxima do utente, definida anualmente de acordo com o ponto 6.º do presente artigo.

3. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no n.º 1 do Art.º 5.º deste 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	Dias úteis e Fim de semana
2 SB (exceto alimentação)	25%	35%
2 SB (Alimentação + 1SB)	30%	40%
3 SB	35%	50%
4 SB	40%	55%
5 SB	45%	60%
6 SB	50%	65%

OBS: SB – Serviços Básicos.

- a) Para efeitos de enquadramento da regularidade dos serviços, define-se os seguintes pressupostos:

Serviço	Periodicidade	Observações
Alimentação	Almoço diário	Jantar completo – acresce 10% Jantar Ligeiro – acresce 5%
Higiene Pessoal	3x/semana e 1x/dia de serviço	>3x/semana – acresce 5% >1x/dia de serviço – acresce 5%
Higiene Habitacional	1x/semana	Dos espaços necessários à natureza dos cuidados (WC, quarto, cozinha)
Tratamento de Roupas	1x/semana	De uso pessoal do utente, incluindo roupa de cama. Recolha e entrega em dias diferenciados.
Atividades de animação e socialização	2 atividades/mês	De entre as descritas na alínea e) do n.º1 do artigo 5.º.

4. É condição de aceitação da candidatura ao SAD, a contratação obrigatória de, pelo menos 2 serviços.
5. O SAD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.

6. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, o qual é devidamente afixado.
7. Será solicitado anualmente ao Utente, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

#### Artigo 19.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)

1. O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal;

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado);

D= Despesas mensais fixas (ver conceitos no art.º 22.º);

N= Número de elementos.

#### Artigo 20.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. Se dos documentos entregues surgirem dúvidas e após se efetuarem as diligências que se considerem adequadas, nomeadamente solicitação de esclarecimentos ou documentos adicionais, persistindo as mesmas, será fixada a comparticipação familiar máxima.
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.

#### Artigo 21.º (Comparticipação do Utente)

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.

2. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. A comparticipação 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.
4. 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.
5. A falta de pagamento, por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social, sem prejuízo de formalização de avisos prévios de valores pendentes e suspensão do serviço ao utente até à verificação da sua regularização integral.
6. 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.
7. Haverá lugar a uma redução de 5% na comparticipação do utente para os ascendentes em primeiro e segundo grau e colaterais em primeiro grau (com laços de sangue ou de afinidade) de colaboradores e Membros dos Órgãos Sociais da Misericórdia, que frequentem o SAD.
8. Haverá lugar a uma redução de 5% na comparticipação do utente, não cumulativa com a redução prevista na alínea anterior, para familiares de utentes do SAD (casal, pai, mãe, filho/a, sogro/a, genro/nora). Este desconto é aplicado ao segundo elemento e cessa quando o pressuposto de atribuição deixar de se verificar.
9. As ausências do utente, por motivo de doença devidamente comprovada ou férias com duração consecutiva superior a quinze dias e igual ou inferior a um mês, conferem direito à redução de 10% calculada sobre as comparticipações mensais acordadas, sendo essa redução aplicada no mês seguinte àquele em que se encontrem preenchidos os respetivos pressupostos.

#### **Artigo 22.º (Conceitos)**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:
  - a) 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.

- b) Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
  - c) De Pensões, incluindo-se os complementos por dependência;
  - d) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f) Prediais;
    - a. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
      - i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
      - ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
      - iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
      - iv. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
    - b. 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.
    - c. 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 1.º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.
  - g) De capitais;
    - a. 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.
- b. 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 1.º Grau da linha reta 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.
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
3. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
4. 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 anualizado o montante da retribuição mínima mensal garantida.

## CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 23.º (Horário de Funcionamento)

1. O SAD funciona todos os dias da semana, entre as 08h00 e as 19h00, podendo ser alargado 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.

**Artigo 24.º (Paridade e Local de Alimentação)**

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo.
2. A refeição de base compreende o almoço, podendo os utentes optar por beneficiar também do jantar.
3. Todas as refeições são preparadas para serem transportadas e consumidas no domicílio, devendo os utentes, sempre que distribuído nova box de alimentação, proceder à devolução da box de alimentação entregue na refeição anterior.

**Artigo 25.º (Ausências do Domicílio)**

1. As ausências do utente do seu domicílio e que condicionem a prestação dos serviços contratualizados devem ser comunicadas ao serviço de SAD, por forma a adequar os mesmos.

**Artigo 26.º (Passeios e Deslocações)**

1. A participação em passeios ou deslocações organizados pelo SAD ou Misericórdia requer uma inscrição prévia.
2. Só podem participar utentes cujo estado de saúde lhes permita ter mobilidade (ou mobilidade adaptada) para participar em todas as atividades previstas para cada passeio.
3. Os participantes deverão estar sempre identificados e serem portadores de cartão de identificação e contacto da Misericórdia, para além de terem que respeitar as orientações dadas pela equipa técnica em cada saída.

**Artigo 27.º (Direitos dos Utentes)**

1. Constituem Direitos do Utente do SAD:
  - a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento, de acordo com o plano de cuidados estabelecidos;
  - b) À inviolabilidade da correspondência;
  - c) À custódia da chave do seu domicílio em local seguro;
  - d) À informação dos seus familiares de qualquer ocorrência extraordinária que envolva o utente no seu domicílio;
  - e) Às informações constantes no *dossier* do utente no domicílio;

- f) Exigir qualidade nos serviços prestados;
- g) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua individualidade, dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

#### **Artigo 28.º (Deveres dos Utentes)**

1. São deveres do Utente do SAD, designadamente:
  - a) Tratar com respeito e dignidade os funcionários e Direção;
  - b) Informar, atempadamente, qualquer alteração que ocorra no domicílio e que constitua impedimento para a prestação de serviços contratados;
  - c) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
  - d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
  - e) 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 e respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

#### **Artigo 29.º (Direitos da Misericórdia)**

1. São direitos da Instituição:
  - a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
  - b) Encaminhamento do 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.
  - c) Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art.º 32.º do presente Regulamento.

#### **Artigo 30.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 da Resposta Social, 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) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- 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 e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

## CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

### Artigo 31.º (Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Cessação do contrato de prestação de serviços.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental em fases de descompensação, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social e ponha em causa a segurança e integridade física do pessoal.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.
5. Ficam, ainda e de acordo com o descrito no n.º 5 do art.º 21.º, sujeitos ao cancelamento temporário (suspensão) da prestação de serviços, os utentes que

mantenham comparticipações em falta, decorrido o prazo de regularização estabelecido nos avisos de valores pendentes entregues aos utentes/familiares.

### **Artigo 32.º (Cessação da Prestação de Serviços)**

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 30 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) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
  - b) Desrespeito pelas regras do SAD, Equipa Técnica ou demais funcionários;
  - c) 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.

## CAPÍTULO VI – PESSOAL (DISPOSIÇÕES GERAIS)

### Artigo 33.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 34.º (Direção Técnica)

1. A Direção Técnica do SAD da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica adequada, de preferência na área das ciências sociais e do comportamento ou ciências da saúde, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

### Artigo 35.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 atendam contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência, obedecendo aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.

7. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
8. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
9. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
10. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses desta, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
11. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.
12. Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento.
13. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

#### **Artigo 36.º (Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as))**

1. 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 37.º (Religiões e Culto Católico)**

1. Os utentes do SAD poderão professar qualquer religião mas não é permitida, nas instalações da Misericórdia, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.
2. Os Utentes do SAD têm a regalia de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdote, for celebrado nas instalações da Misericórdia segundo culto católico.

### **CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 38.º (Alterações ao Regulamento)**

1. Nos termos do Regulamento e 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.

#### **Artigo 39.º (Integração de Lacunas)**

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia, tendo em conta a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 40.º (Disposições Complementares)**

1. Os utentes no âmbito das atividades de animação e passeios programados do SAD estão cobertos por Seguro de Acidentes Pessoais e Seguro de Responsabilidade Civil, a contratar pela Misericórdia, e dos quais a informação sobre as apólices deve estar afixada.
2. O SAD funciona todos os dias do ano, podendo, contudo, ser definido período de encerramento para férias ou trabalhos de manutenção, desde que comunicado com 30 dias de antecedência.
3. Na ocorrência de um óbito ou situação de emergência, na presença de um colaborador do SAD, este deverá acionar de imediato os meios de emergência nacional e avisar de seguida a direção técnica do SAD, para que esta dê orientações e informe o responsável pelo utente da ocorrência.
4. O domicílio do utente é inviolável e, como tal, deve ser considerado, não sendo permitido fazer alterações nem eliminar bens ou objetos sem prévia autorização do utente.
5. Não obstante a guarda da chave do domicílio, no acesso ao mesmo, os colaboradores do SAD deverão sempre fazer-se anunciar.

#### **Artigo 41.º (Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos ou Direção Técnica, sempre que desejado.
2. Não obstante o constante do número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico (a) do SAD.

#### **Artigo 42.º (Entrada em Vigor)**

1. O presente Regulamento entra em Vigor no dia imediato à sua aprovação.

**Artigo 43.º (Aprovação, Edição e Revisões)**

1. 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.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de São Pedro do Sul, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2018.

A Mesa Administrativa,

---