

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

ÍNDICE

REGULAMENTO INTERNO.....	4
SERVIÇO APOIO DOMICILIÁRIO	4
CAPÍTULO I.....	5
MISSÃO, VISÃO, POLITICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA.....	5
Artigo 1.º	5
(Missão da Misericórdia)	5
Artigo 2.º	5
(Visão da Misericórdia).....	5
Artigo 3.º	5
(Política da Misericórdia).....	5
Artigo 4.º	6
(Finalidade).....	6
CAPÍTULO II	6
DENOMINAÇÃO E FINS DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO.....	6
Artigo 5.º	6
(Âmbito de Aplicação).....	6
Artigo 6º.....	6
(Legislação Aplicável).....	6
Artigo 7º.....	7
(Objetivos do Regulamento).....	7
Artigo 8.º	7
(Fins e Objetivos do SAD).....	7
Artigo 9.º	8
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	8
Artigo10.º	9
(Capacidade Instalada do Serviço de Apoio Domiciliário).....	9
CAPÍTULO III	9
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	9
Artigo 12.º	10
(Critérios de Admissão).....	10
Artigo 13.º	11
(Processo de Candidatura).....	11
Artigo 14.º	12
(Base de Dados de Inscrições).....	12
Artigo 15.º	13
(Admissão).....	13
Artigo 16.º	14
(Período de Ambientação).....	14
Secção I.....	14
Relações Contratuais.....	14
Artigo 17.º	14
(Registo dos utentes).....	14
Artigo 18.º	14
(Contrato de Prestação de Serviços).....	14
Artigo 19.º	15
(Comunicações).....	15



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Secção II	16
Artigo 20.º	16
(Processo Individual de Utente)	16
CAPÍTULO IV	18
COMPARTICIPAÇÕES	18
Artigo 21.º	18
(Determinação da Comparticipação).....	18
Artigo 22.º	19
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	19
Artigo 23.º	20
(Prova dos rendimentos e despesas do utente).....	20
Secção I	20
Comparticipação financeira de utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	20
Artigo 24.º	20
(Comparticipação do utente)	20
Artigo 25.º	21
(Redução na Comparticipação).....	21
Artigo 26.º	22
(Conceitos)	22
Secção II	24
Comparticipação financeira de utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	24
CAPÍTULO V	24
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	24
Artigo 27.º	24
(Horário de Funcionamento).....	24
Artigo 28.º	25
(Paridade e Local de Alimentação).....	25
Artigo 29º	25
(Passeios e deslocações)	25
Artigo 30.º	25
(Direitos dos utentes).....	25
Artigo 31.º	26
(Deveres dos utentes)	26
Artigo 32.º	26
(Direitos dos responsáveis / representantes legais).....	26
Artigo 33.º	27
(Deveres dos responsáveis / representantes legais).....	27
Artigo 34.º	27
(Direitos da Misericórdia)	27
Artigo 35.º	28
(Deveres da Misericórdia)	28
CAPÍTULO VI	29
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS.....	29
Artigo 36.º	29
(Sanções/Procedimentos).....	29
Artigo 37.º	29
(Cessação da Prestação de Serviços).....	29
CAPÍTULO VII.....	31
PESSOAL	31



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

DISPOSIÇÕES GERAIS	31
Artigo 38.º	31
(Quadro de Pessoal).....	31
Artigo 39.º	31
(Direção Técnica)	31
Artigo 40.º	31
(Deveres Gerais dos Colaboradores).....	31
Artigo 41.º	33
(Direitos Gerais dos colaboradores).....	33
CAPÍTULO VIII.....	33
DISPOSIÇÕES FINAIS	33
Artigo 42.º	33
(Alterações ao Regulamento).....	33
Artigo 43.º	33
(Integração de Lacunas)	33
Artigo 44.º	34
(Livro de Reclamações).....	34
Artigo 46.º	34
(Aprovação, Edição e Revisões).....	34
ANEXO I.....	35
<i>Tabela de redução da participação</i>	35
ANEXO II	35
<i>Preçário</i>	35
ANEXO II	36
Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal	36



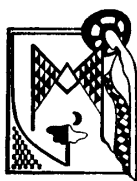
**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO APOIO DOMICILIÁRIO

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 da resposta social do Serviço de Apoio Domiciliário da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro;*
- *Promover a participação ativa dos utentes e seus familiares ou seus representantes legais.*



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

CAPÍTULO I MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA

Artigo 1.º

(Missão da Misericórdia)

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, doravante designada por Misericórdia, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objetivo a satisfação das necessidades dos seus clientes com vista à melhoria da sua qualidade de vida, promovendo uma interação com a comunidade envolvente numa perspetiva de desenvolvimento de soluções inovadoras e potenciadoras de mais-valias.
2. A sua atuação é orientada por princípios morais, religiosos, éticos e deontológicos e tem em vista o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Organização.

Artigo 2.º

(Visão da Misericórdia)

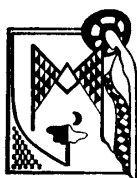
A Santa Casa pretende ser uma entidade de referência, na área da solidariedade social, pela qualidade verificada na prestação dos seus serviços.

Artigo 3.º

(Política da Misericórdia)

A Santa Casa adota como política os seguintes princípios:

- a) Promover a satisfação das necessidades e expectativas individuais dos nossos clientes/utentes, pois estes são a nossa principal preocupação.
- b) Assegurar a formação dos colaboradores potenciando competências geradoras de melhoria contínua dos serviços e do seu crescimento pessoal e profissional.
- c) Exercer a atividade de acordo com os requisitos: do cliente; legais e regulamentares; e os definidos nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.
- d) Promover e/ou desenvolver parcerias de negócios com outros intervenientes, com vista à obtenção de mais-valias (técnicas, de desenvolvimento e inovação, investigação ou financeiras) para a instituição.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 4.º

(Finalidade)

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, cujos estatutos se encontram registados na Direção Geral de Ação Social no livro n.º 1, da Irmandade das Misericórdias sob o n.º 11/83 a fls. 98 e 98 verso, em 28/01/83, com estatuto de utilidade pública.
2. O âmbito social da Instituição não se confina apenas ao campo da chamada Segurança Social e abrange, também, outras respostas que se julguem necessárias à prossecução dos seus fins, tais como os setores da saúde, da educação, do ambiente, do desporto, das artes e outros no âmbito da sua intervenção no terceiro setor, ou que para este fim venham a contribuir.

CAPÍTULO II

DENOMINAÇÃO E FINS DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

Artigo 5.º

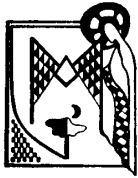
(Âmbito de Aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social *Serviço de Apoio Domiciliário* da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, sita em rua da misericórdia, n.º 37 – Oliveira do Bairro, doravante designada por *Serviço de Apoio Domiciliário ou SAD*.

Artigo 6º

(Legislação Aplicável)

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



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 7.º

(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 e seus familiares ou seus representantes legais.

Artigo 8.º

(Fins 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 coresponsabilidade, da entreatajuda 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;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

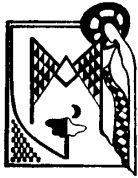
- b) Prevenir a institucionalização desnecessária, decorrentes de situações de fragilidade geriátrica ou de doença neurodegenerativa;
- c) Acautelar crises e a deterioração grave da situação pessoal e familiar;
- d) Proporcionar apoio personalizado aos utentes e/ou suas famílias no seu domicílio, de 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, contribuindo para a melhoria da sua 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.

Artigo 9.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O SAD tem condições para prestar os seguintes serviços:
 - 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) Administração de medicação, quando prescrita pelo médico.

2. O SAD tem, ainda, condições para assegurar pontualmente outros serviços, designadamente:
 - a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
 - b) Apoio psicossocial;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- c) Preparação e confeção do pequeno-almoço no domicílio;
 - d) Transporte a consultas e a meios complementares diagnóstico, dentro do concelho, mediante pedido prévio e sujeito a análise e aprovação, tendo sempre como pré requisito que o utente seja acompanhado de um familiar;
 - e) Realização de atividades ocupacionais.
3. Sem prejuízo de o SAD poder assegurar os serviços referidos nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior, deve ter-se em conta a existência na comunidade de serviços mais apropriados à satisfação das necessidades dos utentes.

Artigo 10.º

(Capacidade Instalada do Serviço de Apoio Domiciliário)

O SAD tem uma capacidade para 20 utentes podendo ser de ambos os sexos.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 11.º

(Condições de Admissão)

1. A admissão do Utente 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 utente ou seus familiares ou em caso de incapacidade comprovada (condição indispensável);
 - c) 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;
 - d) 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).



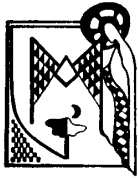
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 12.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência ou impossibilidade de apoio familiar e/ou estar em risco social;
 - b) Frequentar a respostas social de Centro de Dia;
 - c) Pessoas socialmente carenciadas;
 - d) Ser familiar direto de utente de qualquer resposta social da Misericórdia;
 - e) Ser Benfeitor e/ou Irmão da Misericórdia da Misericórdia;
 - f) Proximidade geográfica;
 - g) Grau de dependência;
 - h) Familiar direto de trabalhador da Misericórdia.

2. A prioridade de cada admissão será encontrada pela ponderação dada aos seguintes itens:
 - a) Ser Irmão da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro:
 - i. há mais de 10 anos: 3 pontos;
 - ii. há mais de 2 anos e menos de 10 anos: 2 pontos;
 - iii. há menos de 2 anos; 1 ponto.
 - b) Ter pertencido aos órgãos sociais da Santa Casa: 3 pontos.
 - c) Ser residente ou natural do concelho de Oliveira do Bairro: 2 pontos.
 - d) Ter familiares diretos (colaboradores ou clientes) integrados na Santa Casa: 2 pontos.
 - e) Ser cliente a frequentar outra resposta social da Santa Casa: 4 pontos.
 - f) Estar em situação de dependência que não possa ser gerida noutra resposta social: 1 ponto.
 - g) Ter ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários: 1 ponto.
 - h) Estar em conflito familiar/marginalização/exclusão: 1 ponto.
 - i) Estar em risco de isolamento social ou geográfico: 2 pontos.
 - j) Ser voluntário na Instituição; 1 ponto.
 - k) Grau de dependência:
 - i. Autónomo: 1 ponto;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

- ii. Parcialmente dependente: 2 pontos
 - iii. Dependente: 2 pontos
 - iv. Grande dependente: 3 pontos
3. Em caso de empate funcionarão as alíneas e) e K).
4. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o SAD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, a pessoas com maior grau de dependência de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e no presente regulamento. Conjugadamente deve-se garantir a sustentabilidade da resposta social, não comprometendo igualmente o apoio aos restantes clientes/utentes da resposta social.

Artigo 13.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 aos Serviços Administrativos e Tesouraria para preencher a ficha de inscrição, após o que será marcada reunião com o(a) Diretor(a) Técnico(a) do SAD, nos respetivos dias de atendimento, a fim de ser elaborado um processo de candidatura. No momento da inscrição será informado dos documentos a entregar na reunião referida.
3. Na reunião com o Diretor(a) Técnico(a) do SAD deverá entregar os seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de utente (SNS);



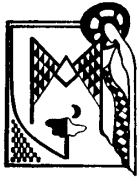
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente, sempre que possível;
 - 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 dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) 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, pelo que será estipulado um prazo de entrega.
4. As declarações referidas no número anterior, nas alíneas h) i) j) serão assinadas pelo próprio ou em caso de incapacidade comprovada, pelo responsável (com declaração assinada pelos descendentes a nomeá-lo representante) ou representante legal.
5. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que a família ou o próprio deve proceder à sua renovação. 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 14.º

(Base de Dados de Inscrições)

A base de dados informática é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 15.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sócio familiar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões são aprovadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão do utente e da atribuição da respetiva comparticipação mensal sob proposta dos Serviços Administrativos e Tesouraria.
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 do SAD;
 - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
 - c) Ter o contrato de prestação de serviços pronto para ser assinado pelo próprio ou seu representante legal ou responsável (com declaração assinada pelos descentes a nomeá-lo representante);
 - d) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o próprio e/ou familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - e) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno e dar-lhe cópia do mesmo.
4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelo próprio e/ou familiares, poderá originar a não admissão na resposta social ou a respetiva exclusão. Pode ainda originar, após a admissão, a atribuição da mensalidade máxima.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 16.º

(Período de Ambientação)

A admissão será feita sempre condicionada ao período de adaptação que não será superior a três meses, após o que será realizada a avaliação da mesma, marcada entrevista com a família se necessário, será assinado o Plano Individual (PI) com o próprio ou o seu representante.

Secção I

Relações Contratuais

Artigo 17.º

(Registo dos utentes)

1. Deverá existir registo de utentes, atualizado, onde conste a identificação do mesmo, 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 18.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 sendo renovável anualmente.
2. No contrato de prestação de serviços consta obrigatoriamente os serviços a prestar pela Misericórdia, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal para com o Serviço de Apoio Domiciliário, sujeitando-se o utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.

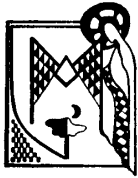


**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

3. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
4. 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.
5. Sempre que o utente não possa assinar a declaração, referida no número anterior, e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados por familiar seu responsável ou representante legal, 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 se aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
6. O Regulamento Interno será entregue em papel ao utente, aos familiares e/ou responsável ou representante legal ou será enviado por e-mail sempre que exista vontade expressa.

**Artigo 19.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, que deverão ser anexadas ao processo utente/cliente.
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.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

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.

Secção II

Processo Individual de Utente

Artigo 20.º

(Processo Individual de Utente)

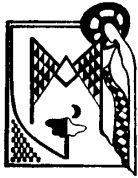
1. Para que o utente que usufrua dos serviços prestados pelo SAD será organizado um Processo Individual e confidencial de utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

Documentos da área Sociofamiliar:

- Ficha de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Identificação e contacto do representante legal do utente, dos familiares ou responsável;
- Registo da evolução da situação do utente no domicílio;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Plano Individual;
- Outros documentos considerados pertinentes.

Documentos da área da Saúde:

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

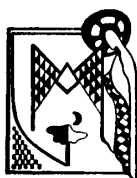


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- 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.

Documentos da área jurídica / financeira:

- 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 a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao SAD;
 - Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
 - Contrato de prestação de serviços com a Misericórdia;
 - Declaração de vontade do utente/cliente sempre que aplicável;
 - Documento assinado pelos descendentes, ou colaterais ou ascendentes (dependendo da situação) onde é definido e aceite quem é o responsável ou responsáveis pelo utente/cliente nas situações em que o mesmo não se encontra capaz de se representar a ele próprio, onde é definido o Gestor de negócios;
 - Outros documentos que os serviços ou a Mesa Administrativa considerem pertinentes anexar ao processo.
2. O Processo Individual do Cliente é arquivado na Misericórdia em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, e aos Serviços Administrativos, em condições que garantem a confidencialidade da informação nele contido. Cada Processo Individual deverá ser atualizado pelo menos trimestralmente.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

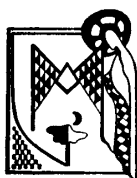
CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 21.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - *Princípio da universalidade* – O SAD deve 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.
 - *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 determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no nº 1 do Art. 9º 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 5 Dias	Percentagem a aplicar	SAD Dias Úteis + Fim de semana	Percentagem a aplicar
2 Serviços	45%/40	2 Serviços	60%/45
3 Serviços	50%	3 Serviços	65%
4 Serviços	60%	4 Serviços	75%
5 Serviços	De 61% a 75%	5 Serviços	75%
6 Serviços		6 Serviços	75%



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

3. É condição de aceitação da candidatura de SAD, a contratação obrigatória de, pelo menos 2 serviços dos constantes no n.º 1 do artigo 9ª.
4. O SAD pode prestar outros serviços, não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, descritos no n.º 2 do Art. 9º e que não estão incluídos na mensalidade. Estes são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado e que é anexo ao presente regulamento.
5. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
6. Será solicitado anualmente ao utente, no decorrer do mês de janeiro, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação. A mesma poderá ser revista, na data de renovação do contrato, dando origem a uma adenda ao contrato.

Artigo 22.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos

¹ Ver – Conceitos Art.º 26



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 23.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/ou outros documentos comprovativos da sua real situação, nomeadamente declaração de pensão e comprovativos das despesas fixas admissíveis.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia aplicar o montante máximo admissível de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega dos documentos comprovativos da real situação do utente, de acordo com o n.º 1 deste Art., no processo de candidatura nos termos do descrito Art.º 13, 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.

Secção I

Comparticipação financeira de utentes abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 24.º

(Comparticipação do utente)

1. As mensalidades serão revistas anualmente, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor e de acordo com o n.º 6 do Art.º 21 do presente regulamento.
2. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.



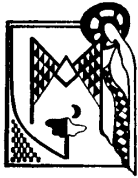
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

3. A comparticipação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no início da frequência.
4. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao último dia útil 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.
6. Iniciando-se a frequência no SAD a mensalidade do 1º mês é calculada tendo por base os dias de prestação dos serviços.

Artigo 25.º

(Redução na Comparticipação)

1. Haverá redução da comparticipação nas seguintes situações de ausência:
 - a. Quando se verifique a impossibilidade de usufruir dos serviços do SAD, por um período de 15 dias seguidos, por motivo de saúde devidamente comprovadas;
 - b. Por ausência justificada por período inferior a 1 mês;
 - c. Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos, sendo a situação avaliada mensalmente pela Direção Técnica e a Mesa Administrativa.
2. A comparticipação terá igualmente redução nos seguintes casos:
 - a. Utente ser familiar direto de colaborador da Santa Casa da Misericórdia;
 - b. Ter ascendente, descendente ou cônjuge a frequentar resposta social na Santa Casa da Misericórdia.
3. A redução da comparticipação, referida nos pontos 1 e 2 do presente artigo, pode ser revista anualmente pela Mesa Administrativa e consta em Tabela anexa ao presente regulamento.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

4. Quando haja lugar à aplicação das reduções constantes no número 2 do presente artigo, o valor da comparticipação nunca poderá ser inferior ao valor mínimo de comparticipação definido pela Mesa Administrativa, para a resposta social em causa, que se encontra definido na tabela anexa. Este valor é definido anualmente.

Artigo 26.º

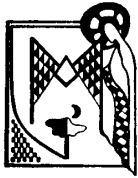
(Conceitos)

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:

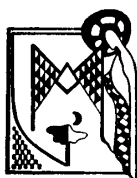
1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
 - 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;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- 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 1º 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.
7. 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 1º 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.
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.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

3. **Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - 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.

Secção II

Comparticipação financeira de utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

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

CAPÍTULO V CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º

(Horário de Funcionamento)

O SAD funciona 7 dias por semana, no seguinte horário:

- Segunda a sábado entre as 8h00m e as 20h30m;
- Domingos e feriados entre as 8h00m e as 13h00m.

Os horários são definidos tendo por base o contratualizado com os utentes, os serviços a prestar e as necessidades específicas apresentadas pelo utente/cliente e/ou a família.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 28.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. O transporte das refeições é efetuado de acordo com as normas e legislação em vigor.

Artigo 29º

(Passeios e deslocações)

Os utentes com demência têm que ter autorização, do familiar que o represente ou do representante legal, para deslocações e passeios.

Artigo 30.º

(Direitos dos utentes)

Constituem Direitos do utente do Serviço de Apoio Domiciliário:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- h) Saírem de forma voluntária e definitiva desta resposta social, desde que esta vontade seja comunicada de forma escrita por si, se na posse de todas as suas faculdades, ou pelo responsável ou representante legal;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

- i) À Inviolabilidade da correspondência;
- j) À custódia da chave do seu domicílio em local seguro;
- k) À informação dos seus familiares de qualquer ocorrência extraordinária que envolva o utente no seu domicílio;
- l) À informações constantes no dossier do utente no domicílio;
- m) Usufruir do plano de cuidados/serviços estabelecidos.

Artigo 31.º

(Deveres dos utentes)

São deveres do utente do Serviço de Apoio Domiciliário, designadamente:

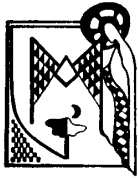
- a) Tratar com respeito e dignidade as funcionárias e Direção, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- e) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a funcionárias quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- f) Informar atempadamente, qualquer alteração que ocorra no domicílio e que constitua impedimento para a prestação de serviços contratados;
- g) Informar o(a) Diretor(a) Técnico(a) sempre que tenha ausências prolongadas, e entregar documento próprio para o efeito nos Serviços Administrativos e Tesouraria.

Artigo 32.º

(Direitos dos responsáveis / representantes legais)

Constituem direitos do responsável / representante legal do utente do Serviço de Apoio Domiciliário:

- a) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e direção da Misericórdia;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

- b) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar o seu familiar ou representado e participarem na vida social e cultural da instituição;
- c) Ser tratado com consideração e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- d) Desistir/suspender do SAD desde que o comunique de forma escrita, em modelo próprio e entregue nos Serviços Administrativos e Tesouraria.

Artigo 33.º

(Deveres dos responsáveis / representantes legais)

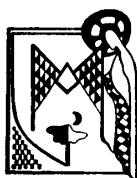
Constituem deveres do responsável / representante legal do utente do Serviço de Apoio Domiciliário:

- a) Tratar com respeito e urbanidade as funcionárias e Direção;
- b) Participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas pela instituição;
- c) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades do seu familiar ou representado sempre que seja da sua responsabilidade;
- 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, relativamente ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- f) Informar o(a) Diretor(a) Técnico(a) sempre que o familiar ou representado tenha ausências prolongadas, e entregar documento próprio para o efeito nos Serviços Administrativos e Tesouraria;
- g) Entregar documento assinado pelos descendentes, ou colaterais ou ascendentes (dependendo da situação) onde é definido e aceite quem é o responsável ou responsáveis pelo utente/cliente nas situações em que o mesmo não se encontra capaz de se representar a ele próprio, onde é definido o Gestor de negócios ou entregar documento de representação legal.

Artigo 34.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

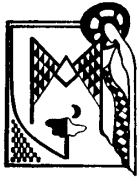
- a) Exigir dos utentes, seus responsáveis ou representantes legais o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade 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. 33º do presente Regulamento.

Artigo 35.º

(Deveres da Misericórdia)

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, tendo por base o acordo cooperação;
- d) Fornecer a cada utente, seu responsável ou representante legal, 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) Avaliar as atividades realizadas e replanificar sempre que necessário por forma a adaptar às reais necessidades dos utentes;
- h) Afixar, em local visível, o nome do(a) Diretor(a) Técnico(a), o horário de atendimento, o mapa das ementas, os turnos e horários de visitas (sempre que aplicável);
- i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO VI
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS**

Artigo 36.º

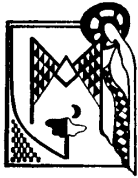
(Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. Dependendo da gravidade da ocorrência poderão ser aplicadas, pela Mesa Administrativa mediante parecer da Direção Técnica e dos serviços Psicologia, sanções que podem configurar:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de presta o de serviços;
 - c) Outras san oes que sejam adequadas e que respeitem os direitos dos utentes consagrados neste regulamento.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da presta o de serviços, os utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social, nomeadamente comportamentos violentos para com os demais utentes da institui o, colaboradores e voluntários.
4. Ocorrências consideradas muito graves, a avaliar pontualmente pela Mesa Administrativa e Dire o Técnica, poderão ser encaminhadas para o procedimento judicial.

Artigo 37.º

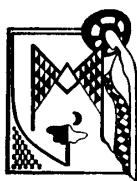
(Cessa o da Presta o de Serviços)

1. O Contrato de Presta o de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo entre as partes ou não renova o do mesmo, 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 presta o dos serviços, ausência do SAD por período superior a 30 dias sem motivo justificado, altera o de resposta social);



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- c) Caducidade por ausência, justificada, que decorre por um período superior a 6 meses;
 - d) Revogação por uma das partes, a qual terá de ser reduzida a escrito;
 - e) Incumprimento das cláusulas do presente regulamento;
 - f) Inadaptação do utente.
2. Em caso do utente ou responsável/representante legal 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, caso o utente não frequente o SAD, o pagamento de 25% 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. No caso de caducidade por falecimento do utente ou alteração de resposta social, a mensalidade será calculada tendo por base os dias de frequência/prestação de serviços.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, mensalidades e outras despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelo presente regulamento, pelas regras do SAD, Equipa Técnica ou demais funcionários e voluntários;
 - d) Incumprimento pelo responsável/representante legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O Responsável pelo utente, ou seu representante legal, não poderá cessar para si só o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a cessação da frequência do utente no prazo máximo de 10 dias.

**CAPÍTULO VII
PESSOAL
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 38.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 definidos no acordo de cooperação e os que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretora Técnica a preencher por uma Técnica com curso superior, de acordo com o definido nos normativos e legislação em vigor.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade dos Recursos Humanos da Misericórdia, sendo a admissão sempre homologada pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 39.º

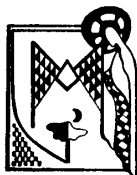
(Direção Técnica)

A Direção Técnica é assegurada por um(a) Técnico(a), com formação académica superior na área das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 40.º

(Deveres Gerais dos Colaboradores)

São deveres dos colaboradores:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e as normas em vigor bem como as determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Tratar os utentes, familiares e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e humanidade, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou que atendam contra o seu pudor;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, realizando o seu trabalho com zelo, diligência e competência;
- e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e colaboradores;
- g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e equipamentos da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- i) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Contribuir para uma maior eficiência e eficácia dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando à Mesa Administrativa os atos que a possam lesar e de que tenham conhecimento;
- l) Desempenhar as suas funções profissionais de acordo com os princípios de ética e deontologia profissional;
- m) Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento;
- n) 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;
- o) Promoverem, em todas as suas atitudes, o bom nome da instituição.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 41.º

(Direitos Gerais dos colaboradores)

São direitos dos colaboradores:

- a) Todos os consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito pela Mesa Administrativa, superiores hierárquicos, colegas; voluntários utentes e familiares de utentes ou visitantes;
- c) A serem ouvidos nos assuntos que afetem o desempenho do seu trabalho e vida familiar, nomeadamente alterações horário, organização do trabalho;
- d) Terem asseguradas as condições Higiene e Segurança no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.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. Sempre que as alterações ao regulamento justificarem será efetuada uma adenda ao contrato, que será assinada e anexada ao contrato inicial.

Artigo 43.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento, tendo sempre por base a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 44.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 sempre que desejado.

2. Não obstante, o número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico(a) do Serviço de Apoio Domiciliário.

Artigo 45.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 01 junho 2015

Artigo 46.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 do Concelho de Oliveira do Bairro, aos 20 dias do mês de maio de 2015.

A Mesa Administrativa,

Jorge Pereira Abrantes
Ana Maria Silva Vidal Nunes Barqueiro
Maria de Fátima Rodrigues Pataco
Augusto Carlos Campos Pires
Óscar Caldeira Albuquerque Martins
Virgílio Jesus Cardoso
António Adalberto Reis Viegas



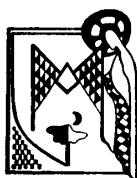
**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**ANEXO I
Tabela de redução da participação**

<u>MOTIVO</u>	<u>DESCONTO</u>
Ausência 15 dias seguidos por situação de saúde devidamente justificada e comprovada:	25%
Por ausência justificada por período inferior a 1 mês:	10%
Utente ser familiar direto de colaborador da Santa Casa da Misericórdia:	10%
Ter ascendente, descendente ou cônjuge a frequentar resposta social	20%
Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos – Reserva de vaga	Pagamento de 25% da participação

**ANEXO II
Preçário**

<u>Serviços</u>	<u>Valor</u>
Transporte (exceto fins de semana e feriados)	10,00€ / mês
Fisioterapia	8,00€ / hora



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**ANEXO II
Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal**

Ao Diretor Técnico compete:

- a. Assumir a Direcção Técnica do SAD;
- b. Colaborar na determinação da política da Misericórdia;
- c. Dirigir e coordenar a gestão dos recursos, as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores afetos à área funcional que coordena;
- d. Estudar e definir normas gerais e regras de atuação do serviço social no equipamento e conceber instrumentos de apoio técnico;
- e. Informar, por meio de relatórios e informações técnicas, a Mesa Administrativa sobre o funcionamento do equipamento;
- f. Proceder à análise de problemas sociais diretamente relacionados com os serviços das Instituições;
- g. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos;
- h. Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
- i. Manter o ficheiro dos idosos de SAD atualizado;
- j. Colaborar com a equipa multidisciplinar no diagnóstico da fragilidade geriátrica, demência e facilitar a implementação de medidas de apoio;
- k. Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;
- l. Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
- m. Coordenar a elaboração do relatório de atividades;
- n. Promover a avaliação periódica de atividade;
- o. Executar ações de gestão de pessoal;
- p. Informar e manter informados os trabalhadores do equipamento acerca dos seus direitos e deveres;
- q. Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho;
- r. Colaborar na seleção do pessoal, sempre que para tal seja solicitado e efetuar o seu acolhimento;
- s. Propor superiormente o mapa de férias do pessoal;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

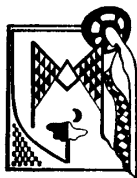
- t. Elaborar mapas de horário do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
- u. Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos, mantendo o inventário atualizado;
- v. Zelar pelas condições de segurança dos idosos;
- w. Coordenar e supervisionar todas as atividades da resposta social;
- x. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e entender necessárias dentro das suas competências.

Ao Ajudante Familiar compete:

- a. Acompanhar o utente no domicílio;
- b. Avaliar, com coordenação superior, as necessidades dos utentes;
- c. Registar as atividades diárias executadas no domicílio;
- d. Cuidar da higiene e conforto do Utente, de acordo com o seu grau de dependência;
- e. Realizar no exterior, serviços fundamentais ao utente, sempre que necessário;
- f. Colaborar nas tarefas de alimentação do utente;
- g. Distribuir a medicação;
- h. Recolher roupas sujas e entregar roupa lavada, quando a mesma é lavada na lavandaria da instituição procede ao seu transporte e entrega na lavandaria; à recolha da lavada na lavandaria e entrega no domicílio do utente;
- i. Acompanhar o idoso nas suas deslocações quando necessário e por indicação da DT;
- j. Informar a DT de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos utentes;
- k. Conduzir a viatura da Misericórdia;
- l. Realizar serviços de higiene e de limpeza no domicílio do utente;
- m. Registar em livro, as ocorrências do serviço;
- n. Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- o. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias.

Ao Motorista compete:

- a. Conduzir as carrinhas;
- b. Transportar os Utentes;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- c. Zelar pela manutenção das viaturas;
- d. Limpar as carrinhas, sempre que necessário;
- e. Levar as carrinhas à oficina ou à inspeção;
- f. Ir aos bancos, correios e fazer outros serviços de estafeta;
- g. Seguir as regras do código da estrada, da higiene e segurança e saúde no trabalho;
- h. Proceder ao registo de alterações nas carrinhas (lavagens, inspeções, idas à oficina, acidentes);
- i. Colaborar nos diferentes serviços da instituição sempre que necessário;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias.

Ao Cozinheiro(a) compete:

- a. Colaborar na elaboração das ementas;
- b. Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta as necessidades específicas dos idosos (engloba conservação, preparação e confeção dos alimentos);
- c. Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;
- d. Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;
- e. Ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues para confeção e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;
- f. Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu sector e zelar pela sua limpeza, conservação e manutenção;
- g. Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;
- h. Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do sector;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias.

Ao Ajudante de Cozinha compete:

- a. Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- b. Auxiliar o(a) Cozinheiro (a) na execução das suas tarefas;
- c. Executar a preparação dos alimentos para a confeção;
- d. Participar na confeção e ultimação das refeições;
- e. Transportar os alimentos confecionados até aos locais de consumo;
- f. Proceder à limpeza dos espaços, bancadas e equipamentos;
- g. Transportar e arrumar loiças;
- h. Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Pôr e levantar mesas;
- k. Substituir o(a) cozinheiro(a) nas suas faltas ou impedimentos;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias.

Ao Trabalhador Serviços Gerais compete:

- a. Limpar e assegurar a manutenção das condições de higiene e arrumação das instalações;
- b. Zelar pela segurança dos bens e haveres;
- c. Auxiliar no transporte de géneros alimentícios e outros artigos e arrumá-los de acordo com as orientações recebidas;
- d. Servir refeições em refeitórios ou self;
- e. Apoiar o utente na refeição;
- f. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- g. Recolher roupas sujas e entregar roupa lavada, quando a mesma é lavada na lavandaria da instituição procede ao seu transporte e entrega na lavandaria; à recolha da lavada na lavandaria e entrega no domicílio do utente;
- h. Informar a DT de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos utentes;
- i. Conduzir a viatura da Misericórdia quando necessário e solicitado pela DT;
- j. Efetuar recados diversos;
- k. Executar tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias.