

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E SOCIAL DE
S. JOANINHO



07



REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

“LAR DE ESPERANÇA E BEM ESTAR”



ARTIGO 1º (definição legal)

A Associação Cultural e Social de S. Joaquinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Segurança Social sob o n.º 95/93, a fls.165 do livro n.º 5, com o número de identificação fiscal 503 148 580, com sede na Rua Principal s/n.º, 3600-651 S. Joaquinho, tendo como objetivos:

- ① promover a cultura local;
- ① promover o desporto;
- ① promover e desenvolver atividades no âmbito da ação social.

ARTIGO 2º (atividades principais)

A Associação Cultural e Social de S. Joaquinho tem como objetivos:

- ① promover a cultura local;
- ① promover o desporto;
- ① promover e desenvolver atividades no âmbito da ação social, nomeadamente através de:
 - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas
 - Serviço de apoio domiciliário;
 - Distribuição de bens alimentares;

ARTIGO 3º (Legislação aplicável)

O SERVIÇO de APOIO DOMICILIÁRIO, doravante abreviado por SAD, é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado no:

- Decreto-Lei n.º119/83, 25 de fevereiro na sua redação atual
- Decreto-Lei n.º30/2013, de 8 de maio



- Portaria n.º139/2007, de 29 de janeiro, alterada pela Portaria n.º380/2019 de 18 de outubro
- Portaria 196-A, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º2018-D/2019, de 15 de julho
- Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º33/2014, de 04 de março e pelo Decreto-lei n.º 126-A/202, de 31 de dezembro
- Portaria n.º38/2013, de 17 de julho
- Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor.
- Outros instrumentos em sede de organizações em que a Instituição é membro
- Circulares e Orientações
- Contrato Coletivo de Trabalho para IPSS

ARTIGO 4º (objetivos do regulamento)

O presente regulamento interno visa:

- ① Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- ① Assegurar a divulgação das formas de organização e do cumprimento das regras de funcionamento da resposta social de SAD;
- ① Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

ARTIGO 5º (Visão, Missão, Valores e Objetivos do Serviço de Apoio Domiciliário)

Visão – Ser sempre uma instituição de excelência na prestação de serviços a nível regional.

Missão - Impulsionar e apoiar o envelhecimento ativo dos seus utentes, através do desenvolvimento e implementação de práticas adaptadas às necessidades dos seus utentes, famílias e comunidade com vista a promover a qualidade de vida e do bem-estar dos mesmos, respeitando cada um na sua individualidade, ideologia e crenças.



Os seguintes **valores** orientam a atividade da ACSSJoanhão:

- ① **Ética** – Prestar serviços de proximidade de acordo com os princípios éticos e deontológicos.
- ① **Igualdade** – Promover a equidade no acesso aos serviços e nos cuidados a prestar, não olhado à condição social, religiosa, económica da pessoa.
- ① **Honestidade & Rigor** – Promover os serviços baseados no rigor e consequente credibilidade.
- ① **Solidariedade** – Orientar os serviços para toda a pessoa de acordo com os princípios da solidariedade, particularmente com os mais desfavorecidos, respeitando a sua individualidade.

Posto isto a ACSSJoanhão, no âmbito do SAD propõe-se:

- ① Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- ① Impulsionar e apoiar o envelhecimento ativo, promovendo a autonomia e independência, através de aplicação de estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa.
- ① Contribuir para a permanência dos utentes no seu meio habitual de vida, proporcionando um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir acidentes e o isolamento retardando e/ou evitando o recurso a estruturas residenciais.
- ① Contribuir para a qualidade de vida e o bem-estar dos utentes do Serviço de Apoio Domiciliário do Lar de Esperança e Bem Estar, dignificando a sua história de vida, a sua cultura e respeitando as suas opções e vontades pessoais conscientemente expressas.
- ① Promover as relações interpessoais.

ARTIGO 6º

(Destinatários do Serviço de Apoio Domiciliário)

- ① São destinatários do SAD pessoas que se encontrem no seu domicílio, em situação de dependência física e ou psíquica e que não possam assegurar,



temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

ARTIGO 7º (Serviços prestados)

O SAD assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços incluídos na mensalidade:

① **Fornecimento e apoio nas refeições** - respeitando pelo médico, este serviço consiste na confeção (na instituição), transporte e administração das principais refeições, podendo ainda serem fornecidas outras refeições, como pequeno-almoço e lanche. A entrega das refeições é feita de segunda a sexta-feira de manhã (do pequeno-almoço), ao meio-dia (do almoço e lanche) e pela final da tarde (com o jantar). Aos fins-de-semana e feriados a entrega é feita de manhã (do pequeno-almoço) e ao meio-dia (do almoço, lanche e jantar). A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social.

① **Cuidados de higiene e de conforto pessoal** - O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto.

① **Tratamento da roupa do uso pessoal do utente** - O tratamento de roupas inclui a lavagem e engomadoria das roupas de uso pessoal e diário do(a) utente, incluindo roupa da cama e atalhados. A frequência da recolha e entrega da roupa, geralmente é feita uma vez por semana em dia útil, podendo, no entanto, ser acordada com o(a) utente de acordo com as suas necessidades e realidade. Também poderá ser prestado serviço de lavandaria para outra roupa, constituindo este um serviço adicional.

① **Higiene habitacional** - Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados ao(à) utente nas zonas e áreas de uso exclusivo do(a) mesmo(a). Este serviço é prestado uma vez por semana, podendo ainda ser contratualizada para mais vezes, sendo, no entanto, considerado um serviço adicional e cobrado à parte



de acordo com os preços praticados e constantes da lista de preços devidamente afixada em local visível na instituição.

① **Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes** - De acordo com as necessidades do(da) utente e com os cuidados que estes requerem, as trabalhadoras e/ou enfermeira esclarecem dúvidas que os cuidadores possam ter e explicam, exemplificam e treinam os procedimentos e cuidados a ter com o(a) utente.

① **Transporte** - O serviço de transporte remete-se às deslocações necessárias dentro do concelho de Castro Daire para a realização de consultas médicas, de exames auxiliares de diagnóstico e atividades de animação e convívio previamente acordadas. Também pode ser requerido pelo utente o transporte a consultas e exames auxiliares de diagnóstico fora do concelho sendo que neste caso acresce o pagamento do valor fixado em tabela de preços e praticada pela instituição por km percorrido, assim como, o custo por hora do(a) trabalhador(a) que faz o transporte e acompanha o(a) utente.

① **Serviço de animação/socialização** - Está contemplada a realização de passeios, atividades e eventos coletivos e respetivas deslocações.

Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação pro parte do utente, devendo para tal o mesmo ser informado e solicitado o seu consentimento. Para a participação nas atividades propostas é sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer e forma autónoma. Durante os passeios as pessoas são sempre acompanhadas por colaboradores da instituição.

① **Cuidados de imagem** – Entende-se por cuidados de imagem, entre outros o corte de cabelo, corte de unhas (mãos e pés), desfazer a barba e depilação.

① **Aquisição de bens de primeira necessidade e pagamento de serviços** - Géneros alimentares, assim como, outros bens de primeira necessidade como por exemplo medicação, ajudas técnicas, etc. podem ser adquiridas pela instituição mediante pedido do(da) utente ou quando acordado previamente, podendo o valor da compra ser adiantado pelo(a) utente ou faturado conjuntamente com a mensalidade do mês seguinte à prestação dos serviços.

Gestão do processo clínico, no qual se inclui:



- ✓ Agendamento, gestão e acompanhamento de consultas e exames complementares de diagnóstico;
- ✓ Gestão e administração de medicação conforme prescrição médica ao(à) utente durante o período de funcionamento do SAD.
- ✓ Em caso de inexistência ou impossibilidade do responsável ou outro familiar/pessoa de referência acompanhar a pessoa, transporte e acompanhamento (sempre que permitido nos respetivos serviços) aos serviços de urgências mais próximos;
- ✓ Avaliação e controlo regular dos níveis de glicémia e hipertensão.

Os serviços de transporte e acompanhamento aos serviços de saúde fora do concelho de Castro Daire, assim como, a prestação adicional de serviços, para além da inicialmente acordada, terá de ser previamente combinada com a instituição e está sujeita ao pagamento de acordo com os valores dos serviços não incluídos na comparticipação familiar praticados e afixados em local visível na instituição (anexo I).

ARTIGO 8º (HORÁRIOS)

O SAD funciona 365/366 dias por ano, de segunda a sexta-feira das 07:00h às 19:00h, e aos fins-de-semana e feriados das 07:00 às 14:00h.

Os horários dos serviços administrativos e de atendimento estão afixados em local visível na instituição e são definidos em função do funcionamento das diversas respostas sociais da ACSSJoaninho.

ARTIGO 9º (Condições de admissão)

Serão consideradas para frequentar a resposta social SAD as pessoas que preencham os seguintes critérios:

- ① que tenham idade igual ou superior a 65 anos de idade, de ambos os sexos, cuja situação de incapacidade não lhes permita satisfazer as suas necessidades básicas e/ou as atividades de vida diária;



- ① com idade inferior a 65 anos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento que conduza à impossibilidade de assegurar a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária;
- ① com necessidades de apoio decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

A admissão da pessoa é feita de acordo com os seguintes critérios:

| Critérios | Ponderação |
|---|------------|
| Carência Económica | 50% |
| Incapacidade para satisfazer necessidades básicas/ grau de dependência | 25% |
| Isolamento | 17,5% |
| Idade | 7,5% |

A prioridade de cada situação será encontrada pela conjugação dos vários itens, dando prioridade às pessoas social e economicamente desfavorecidas, atendendo e garantindo em simultâneo a sustentabilidade da instituição.

Em caso de empate, serão tidos em consideração os seguintes critérios com a seguinte ponderação:

- ① Ser utente de outra resposta social da ACSSJoaquinho - 3 pontos
- ① Familiares a frequentar uma resposta da ACSSJoaquinho - 2 pontos
- ① Ser sócio da ACSSJoaquinho com as quotas regularizadas - 1 ponto

ARTIGO 10º (Processo de candidatura)

Para efeito de candidatura, a pessoa e/ou responsável deverá proceder à sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição disponibilizada



nos serviços administrativos da ACSS Joaninho e da entrega dos seguintes documentos:

- ① fotocópia do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, número de identificação da Segurança Social e número do Sistema Nacional de Saúde ou fotocópia do cartão de cidadão do(a) candidato(a);
- ① fotocópia do bilhete de identidade e número de identificação fiscal do significativo;
- ① comprovativo dos rendimentos do candidato e do seu agregado familiar, nomeadamente através da declaração de IRS e documento de liquidação deste imposto. Caso a pessoa não faça declaração de rendimentos, deverá solicitar à Repartição de Finanças o documento comprovativo desse facto e apresentar outros comprovativos da real situação económica do agregado familiar.
- ① Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela ou curatela do candidato.
- ① Nas situações em que o representante legal não for familiar direto, a Direção do Lar de Esperança e Bem Estar poderá ainda exigir outros elementos.

No caso de não apresentação, até à data de acolhimento, da documentação comprovativa dos rendimentos do agregado familiar, será automaticamente aplicada a percentagem máxima de comparticipação familiar.

ARTIGO 11º
(Admissão)

- ① A decisão de admissão dos utentes é da competência da Direção da ACSSJoaninho após avaliação, apreciação e emissão de parecer, realizado pela diretora técnica ou outro profissional da área social da ACSSJoaninho.
- ① Após decisão da admissão da pessoa, proceder-se-á à elaboração do contrato de prestação de serviços (anexo II) e à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação,



assim como, a definição, programação e acompanhamento dos serviços a prestar.

- ① Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do(a) Diretor(a) Técnico(a) e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
- ① A admissão tem sempre carácter experimental, por um período de 60 dias. Serve este período para adaptação e enquadramento do(a) candidato(a) e para avaliação da sua capacidade de integração. Findo os 60 dias, e após avaliação e proposta da diretora técnica, e salvo disposição expressa em contrário, a ACSS Joanhinho compromete-se a prestar serviços à pessoa vitaliciamente, desde que a mesma aceite as regras definidas no presente regulamento e as respeite.
- ① No ato da admissão é devido o pagamento da primeira mensalidade.
- ① Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas ficam automaticamente inscritos na lista de espera.

ARTIGO 12º (Programa de acolhimento)

- ① Compete à direção técnica coordenar o processo de acolhimento.
- ① O período de adaptação do utente, previsto neste regulamento é de 60 dias.
- ① Durante este período é implementado um Programa de Acolhimento, previamente definido e que passa por:
 - a) apresentação da equipa de colaboradores que mais articulem com o utente;
 - c) visita às instalações onde funcionam as atividades de SAD;
 - e) informar dos instrumentos de participação dos utentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
 - f) divulgar os mecanismos de participação dos familiares;
 - g) recordar os aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;



- i) marcação dos bens disponibilizados pela pessoa acolhida no SAD para a prestação de serviços.
- k) elaboração e manutenção do processo individual da pessoa.
- i) Definição das regras para aceder ao domicílio do utente, nomeadamente quanto à chave do domicílio do utente.

ARTIGO 13º (Processo individual)

Do processo individual do utente consta:

- ① Identificação do utente.
- ① Data de admissão.
- ① Identificação e contacto do familiar ou representante legal.
- ① Identificação e contacto do médico assistente.
- ① Identificação da situação social.
- ① Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma.
- ① Plano Individual de Cuidados (PIC).
- ① Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas.
- ① Cessaç o do contrato de presta o de servi os com indica o da data e motivo.
- ① Exemplar do contrato de presta o de servi os.

O Processo Individual do utente   arquivado em local pr prio e de f cil acesso   coordena o t cnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

ARTIGO 14º (Contrato de presta o de servi os)

① Nos termos da legisla o em vigor, entre o(a) utente, caso este(a) esteja em condi o de manifestar e/ou exercer a sua vontade, e/ou o seu representante legal e a institui o   celebrado, por escrito, um contrato de presta o de servi os, cujo modelo se anexa a este regulamento.

① Cabe ao respons vel legal/familiar, em articula o com a institui o, dar resposta a v rias situa oes que possam surgir, relativamente   integra o da



pessoa no SAD, ou outros aspetos que sejam do interesse da pessoa e que servissem o bem-estar da mesma.

ARTIGO 15º

(Gestão de pecúlio)

A gestão de pecúlio que possa ser confiada a ACSSJoanhão procede-se nos seguintes moldes:

- ① Nos serviços administrativos da instituição será aberta uma conta-corrente da pessoa, na qual serão debitados e creditados os valores da sua prestação mensal.
- ① Os rendimentos de que o utente dispõe, depois de deduzidos os valores das mensalidades e despesas complementares, serão movimentados pela instituição, que fará a entrega aos próprios conforme as suas solicitações e necessidades.
- ① Todas as entregas de dinheiro aos utentes carecerão, sempre, de confirmação através da assinatura dos próprios ou, quando tal não for possível, da colocação no recibo da respetiva impressão digital, acompanhada da assinatura pelo menos da administrativa do Lar de Esperança e Bem Estar.
- ① A instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento de valores ou objetos que não estejam à sua guarda.

ARTIGO 16º

(Comparticipação familiar)

Para o número de vagas abrangidas pelo acordo de cooperação com Instituto da Segurança Social, a participação familiar SAD, é determinada em função de uma percentagem, entre 45% a 75%, do rendimento "per capita".

No caso das vagas não abrangidas em acordo o valor da mensalidade a cobrar poderá ir de 400€ aos 600€.

Os montantes a pagar pela prestação de serviços estão sujeitos a revisão anual, no princípio de cada ano civil ou sempre que ocorram alterações,



designadamente no rendimento "*per capita*", tendo em conta o limite anual disposto no compromisso de cooperação.

É da responsabilidade do(a) utente e/ou respetivo responsável comunicar qualquer alteração de rendimento ou despesas e apresentar os respetivos comprovativos, de modo a ser recalculado o valor da participação, incorrendo o risco de poder ser atribuído a participação máxima ou poderem via a ser imputados os montantes que possam vir a crescer à instituição.

ARTIGO 17º

(Rendimento *per Capita*)

O rendimento "*per capita*" é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

① Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;



d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

① Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto ao abono familiar)

e) Bolsas de estudo e formação

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se



considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

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

① Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única.

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria.

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência.

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

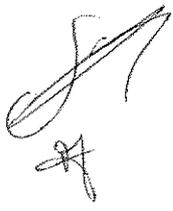
e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

① Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do artigo 17º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG, nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

① Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante



da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto ao abono familiar)

e) Bolsas de estudo e formação

f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.



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

① Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única.

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria.

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência.

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

① Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do artigo 17º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG, nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

ARTIGO 18º

(Tabela de comparticipações)

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a seguinte **tabela**:

| Serviços | Percentagem |
|-----------------------------------|-------------|
| Fornecimento e apoio às refeições | 42% |
| Cuidados de Higiene Pessoal | 7% |
| Higiene habitacional | 11% |
| Tratamento de roupa | 10% |
| Serviço de animação/socialização | 1% |



| | |
|---|------|
| Cuidados de imagem | 0.5% |
| Aquisição de bens e pagamento de serviços | 1% |
| Gestão do processo clínico | 1% |
| Transporte | 1.5% |

ARTIGO 19º

(pagamento de mensalidades)

- ① O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, entregando às colaboradoras quando estas se deslocam ao domicílio da pessoa, nos serviços administrativos do Lar de Esperança e Bem Estar em dinheiro, cheque ou através de transferência bancária.
- ① O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente ou conjuntamente com a mensalidade do mês seguinte.
- ① Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, ou poderá, após ser realizada uma análise individual do caso, cessar o contrato.

ARTIGO 20º

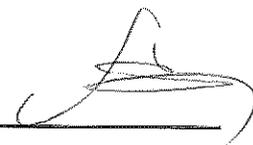
(interrupção da prestação dos serviços por iniciativa da pessoa)

- ① É admitida a interrupção da prestação do serviço de apoio domiciliário em caso de internamento da pessoa ou férias/acompanhamento de familiares.
- ① Quando a pessoa vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.
- ① O pagamento da mensalidade do utente sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

ARTIGO 21º

(cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador)

- ① A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte da pessoa.



- ① Por denúncia, a pessoa tem de informar por escrito a Instituição com 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescindindo-se a essa altura o contrato de prestação de serviços.

ARTIGO 22º

(livro de registo de ocorrências)

- ① Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.
- ① O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afeto ao SAD.

ARTIGO 23º

(livro de reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição ou da Direção/Coordenação Técnica (optar por um) sempre que solicitado, pelo utente e/ou familiar ou acedido através do sítio eletrónico: www.livroreclamacoes.pt

ARTIGO 24º

(direitos e deveres das pessoas integradas no apoio domiciliário)

São direitos dos utentes:

- ① O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes-
- ① Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- ① Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado.
- ① Ser informado das normas e regulamentos vigentes.
- ① Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo.



- ① Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
- ① Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.
- ① A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados.
- ① A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família.
- ① Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição ou acedendo através do sítio: www.livrodereclamacoes.pt.
- ① À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

São deveres dos utentes:

- ① Colaborar com a equipa do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços).
- ① Tratar com respeito e dignidade os funcionários do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO e os dirigentes da Instituição.
- ① Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita.
- ① Tratar com zelo os utensílios concedidos na prestação de serviços.
- ① Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.
- ① Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.



- ① Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.
- ① Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

ARTIGO 25º

(Direitos e deveres da instituição)

São direitos da Instituição:

- ① Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
- ① À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico.
- ① Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão.
- ① Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
- ① Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres da Instituição:

- ① Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância.
- ① Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.



- ① Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
- ① Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
- ① Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno.
- ① Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.
- ① Manter os processos dos utentes atualizados.
- ① Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

ARTIGO 26º

(alteração ao presente regulamento)

- ① O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do SAD, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
- ① Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
- ① Será disponibilizado e quando desejado será facultada uma cópia do Regulamento Interno à pessoa ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

ARTIGO 27º

(integração de lacunas)

- ① Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

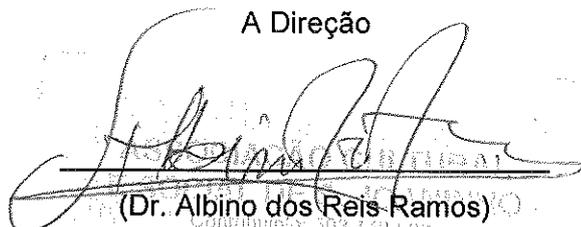
ARTIGO 28º

(entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor a 15 de agosto 2022.



A Direção



(Dr. Albino dos Reis Ramos)



(Agostinho de Jesus Gonçalves Paiva)





Anexo I

Tabela de preços praticados por serviços extra em SAD:

| Serviços | Percentagem |
|--|-------------|
| Fornecimento de refeição principal extra | 5,50€ |
| Fornecimento de lanche(pequeno-almoço) extra | 1.50€ |
| Higiene Pessoal extra | 5€/hora |
| Higiene habitacional | 5€/hora |
| Serviço de acompanhamento | 5,50€/hora |
| Transporte | 0,40€/km |



(Anexo II)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

Entre:

Associação Cultural e Social de S. Joaninho, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva n.º 503148580, com sede em Rua Principal, s/n., 3600-165 S. Joaninho, neste ato representada por Dr. Albino dos Reis Ramos, casado, portadora do CC n.º 02859055 4ZX1, válido até 21-05-2031, na qualidade de Presidente, e adiante designada por **primeiro outorgante**,

E

_____ (nome), _____ (estado civil), portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º _____, válido até _____, com o número de identificação fiscal _____, com morada na _____ (morada) na qualidade de utente e adiante designado por **segundo outorgante**,

E

_____ (nome), _____ (estado civil), portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º _____, válido até _____, com o número de identificação fiscal _____, com morada na _____ (morada) na qualidade de familiar do segundo outorgante, e adiante designado por **terceiro outorgante**,

CLÁUSULA I

(Finalidade contratual)

O presente tem como objeto o apoio social efetuado pelo **primeiro outorgante** ao **segundo outorgante**, no âmbito da resposta social da Serviço de Apoio Domiciliário

CLÁUSULA II

(Objeto do contrato)



Através do presente contrato o **primeiro outorgante** obriga-se a prestar ao **segundo outorgante (utente)** os seguintes serviços incluídos no valor da mensalidade:

- ① Fornecimento e apoio às refeições
- ① Cuidados de Higiene Pessoal
- ① Higiene habitacional
- ① Tratamento de roupa
- ① Serviço de animação/socialização
- ① Transporte
- ① Cuidados de imagem
- ① Aquisição de bens e pagamento de serviços
- ① Serviço de acompanhamento
- ① Gestão do processo clínico

CLÁUSULA IV

Os serviços constantes do presente acordo serão prestados no domicílio do **primeiro outorgante**, em horário a definir e em:

- ① Dias úteis, entre as 07:00h e 19:00h e aos fins de semana e feriados das 07:00h às 14:00h.

CLÁUSULA V (Direitos e deveres dos utentes)

São direitos dos utentes:

- ① O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes-.
- ① Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- ① Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado.
- ① Ser informado das normas e regulamentos vigentes.
- ① Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo.



- ① Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
- ① Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.
- ① A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados.
- ① A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família.
- ① Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
- ① À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

São deveres dos utentes:

- ① Colaborar com a equipa do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços).
- ① Tratar com respeito e dignidade os funcionários do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO e os dirigentes da Instituição.
- ① Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita.
- ① Tratar com zelo os utensílios concedidos na prestação de serviços.
- ① Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.
- ① Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.



- ① Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.
- ① Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

CLÁUSULA VI

(Direitos e deveres da instituição)

São direitos da Instituição:

- ① Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
- ① À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
- ① Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão.
- ① Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
- ① Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres da Instituição:

- ① Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância.
- ① Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.



- ① Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
- ① Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
- ① Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno.
- ① Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.
- ① Manter os processos dos utentes atualizados.
- ① Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

CLÁUSULA VII

O acesso da chave de casa do segundo outorgante limita-se as pessoas da equipa do Serviço de Apoio Domiciliário, a designar oportunamente e de acordo com a escala de serviço. O seu uso está estritamente confinado à prestação de serviços contemplados no presente contrato ou em emergência comprovada.

CLÁUSULA VIII

O primeiro outorgante articulará com o terceiro outorgante no sentido da constante melhoria do serviço que é prestado ao segundo outorgante.

O primeiro outorgante disponibiliza ainda informação ao terceiro outorgante, relativamente a aspetos psicossociais do comportamento do segundo outorgante.

CLÁUSULA IX

1. Para retribuição do serviço prestado o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de _____€(valor a pagar), calculada de acordo com as normas reguladoras das participações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos sociais e atualizada no início de cada ano civil.

2. O terceiro outorgante é solidariamente responsável pelo pagamento referido no número anterior.



3. A participação mensal é paga até ao dia 10 de cada mês a que se refere, sendo a primeira mensalidade no ato de admissão. As doze mensalidades anuais poderão ser pagas em numerários, cheque ou transferência bancária.

CLÁUSULA X

O presente contrato tem início em _____ (data de início contrato), vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, caducando, ainda, por falecimento do **segundo outorgante**.

CLÁUSULA XI

Para dirimir qualquer litígio emergente deste acordo, as partes convencionam desde já como competente o foro da comarca de Castro Daire, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA XII

Ao **primeiro outorgante** fica reservado o direito de alterar, suspender ou rescindir o contrato de prestação de serviços de apoio domiciliário em situações que se verifique o incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual, a inadequação dos serviços às necessidades do segundo outorgante e à inadaptação do segundo outorgante aos serviços.

CLÁUSULA XII

O não pagamento até ao último dia de cada mês implica a constituição em mora com o pagamento de juros à taxa legalmente em vigor. No caso de não pagamento por mais de 3 meses consecutivos o **primeiro outorgante** reserva-se o direito de suspender os Serviços de Apoio Domiciliário.

CLÁUSULA XIV

O presente contrato deve ser celebrado em triplicado, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos **outorgantes**.

S.Joaninho, _____ (data)



O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE

O TERCEIRO OUTORGANTE



