REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

SAD

REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO-SAD

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

O Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/n na localidade de Barrancos, concelho de Barrancos, encontra-se registada pelo averbamento n.º4, à inscrição n.º160/01, a fls.28 Verso do Livro nº 9 e fls. 172 Verso do Livro n.º16 das Associações de Solidariedade Social considerando-se efetuado em 08/11/2019, pela Direção-Geral da Segurança Social, tem celebrado e em vigor Acordo de Cooperação para a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário.

NORMA II
Legislação Aplicável

O Lar Nossa Senhora da Conceição desenvolve a Resposta Social de Serviço de Apoio Domiciliário adiante designada por SAD e rege-se pelo estipulado:

1.Decreto -Lei n.172-A/2014, de 14 de novembro - Estatutos das IPSS;

2.Portaria nº196-A/2015 de 1 de Julho, alterada e republicada pela **Portaria nº218-D/2019, de 15 de Julho**-Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da Cooperação estabelecida entre o ISS;IP e as IPSS;

3. Decreto-lei n°64/2007 de 14 de Março**,** alterado e republicado pelo **Decreto-Lei nº.126-A/2021, de 31 de Dezembro**;

4. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário **–Protocolo em Vigor;**

5.Anexo à Portaria nº196-A/2015 de 1 de Julho, **ou** alterada e republicada pela **Portaria nrº 2018-D/2019, de 15 de Julho-**Cálculo da Comparticipação Familiar;

6.Circular Normativa nº.5 de 23/12/2014, da DGSS-Variação das Frequências dos Utentes nas comparticipações da Segurança Social;

7.Portaria n.38/2013 de 30 de Janeiro – Define/estabelece as condições de instalações e funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário e **Boletim Informativo nº 19/2013, de 1 de julho (SAD).**

8. Decreto-Lei n.156/2005, de 15 de setembro, alterado e republicado pelo **Decreto-Lei nº 74/2017 de 21 de Junho,** que estabelece o regime jurídico do livro de reclamações e cria o formato eletrónico de reclamação.

9.Portaria nº896/2008 de 18 agosto (modelo do livro de Reclamações);

10. Regime Jurídico do Maior Acompanhado, consagrado pela **Lei nº49/2018 de 14 de agosto**.

11.Decreto Lei n.º 58/2019, de 08 de Agosto – Regulamento Geral de Protecção de dados.

NORMA III

Regulamento Geral da Proteção de Dados

1. Os dados pessoais recolhidos fazem parte da documentação exigida pelo Ministério do Trabalho Solidariedade Social e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos Serviços do Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estreitamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do responsável e do encarregado de proteção de dados pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente obrigados ao dever de confidencialidade.

NORMA IV

Objetivos do Regulamento Interno

O Presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1.Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;

2.Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;

3.Promover a participação ativa dos utentes/ ou dos representantes a nível das gestão das respostas sociais.

NORMA V

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento Interno visa:

1. Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
2. Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
3. Contribuir para a permanência dos utentes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residências;
4. Promover estratégias de desenvolvimento da autonomia;
5. Prestar os cuidados e serviços adequados, às necessidades dos utentes, sendo este objeto de contratualização;
6. Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
7. Reforçar as competências e capacidades das famílias e de outros cuidadores.

NORMA VI

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1.O Serviço de Apoio Domiciliário proporciona os seguintes serviços ou cuidados:

1.1. Fornecimento das refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
1.2. Alimentação Apoiada;
1.3. Higiene Pessoal;
1.4. Higiene Pessoal Adicional;
1.5. Higiene habitacional estreitamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
1.6. Tratamento de roupas do uso pessoal dos utentes;
1.7. Atividades de animação e socialização.

2.O SAD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:

2.1.Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
2.2.Acompanhamento ao exterior;
2.3.Aquisição de Bens e Géneros Alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade.
2.4.Administração da Medicação;
2.5.Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio;
2.6.Apoio social e psicológico quando necessário;
2.7.Cedência de ajudas técnicas (de acordo com o regulamento do Banco de Ajudas Técnicas).

3.O que incluem estes serviços:

3.1.O serviço de Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal inclui higiene pessoal, banho, corte de barba para o homem e outros cuidados de conforto pessoal.

Sempre que requerido pelo beneficiário/responsável, o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal diária.

3.2.O Serviço de Higiene habitacional, abrange apenas os espaços habitualmente utilizados pelo beneficiário (ex: 1 sala, corredor de acessos, 1 quarto, cozinha e casa-de-banho), assim sendo não engloba pinturas nem limpeza de espaços exteriores.

3.3.O Serviço de Tratamento de Roupa consiste na lavagem, engomadoria, recolha e entrega no domicílio, da roupa pessoal, cama e casa de banho, exclusivas do beneficiário.

3.4.O Serviço de Acompanhamento ao Exterior consiste no acompanhamento do utente a nível local, sendo previamente acordado e desde que existam condições e recursos humanos para o efeito. O serviço será objeto de pagamento de um valor fixo mensal, de acordo com o estipulado na Tabela de Serviços Prestados, Norma XVII Tabela de Comparticipações Familiares, será aplicado sempre o mesmo independentemente do número de vezes que o utente usufruir do serviço.

3.5.Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes, consiste na criação de momentos e instrumentos de articulação entre a família e os cuidadores para melhorar o tratamento ao idoso.

3.6.O Serviço de Aquisição de Géneros Alimentícios e Outros Artigos, inclui também medicamentos e os pagamentos e/ou recebimentos, habitualmente necessários no quotidiano. Estas aquisições são pagas diretamente pelo beneficiário, a quem é devido o documento relativo ao custo dos artigos adquiridos.

3.7.Cuidados de Imagem, inclui corte de cabelo, maquilhagem, entre outros. No fundo este serviço é uma forma de melhorar o aspeto físico do utente e com ele fazer com que este ganhe mais auto-estima e se sinta bem com ele próprio.

3.8.Realizações de pequenas modificações ou reparações no domicílio, são serviços prestados integrados nas áreas de carpintaria, serralharia, construção civil, eletricidade, eletrónica, água e saneamento.

3.9.Apoio Psicossocial visitas frequentes.

3.10.Cedência de ajudas técnicas, consiste na aquisição de equipamentos que servem para compensar a deficiência, atenuar as consequências, impedir o agravamento da situação clinica da pessoa idosa e permitir o exercício das atividades quotidianas.

A Instituição dispõe de um programa de ajudas técnicas composta pelos seguintes equipamentos: (Cadeiras De Rodas/ Cinto de Cadeiras de Rodas/Camas Articuladas/ Colchões Anti-Escaras/ Andarilhos/ Canadianas/Cadeiras de Banho/ Guardas Laterais/Tripé/).

Estes equipamentos podem ser disponibilizados à comunidade em geral e aos utentes de SAD, os quais vão beneficiar do aluguer através de um desconto de 20%.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VII
Condições de Admissão

O SAD presta cuidados e serviços a famílias e ou pessoas que se encontrem no seu domicilio, 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.

NORMA VIII
Candidatura

1.Para efeitos de Admissão, o utente/ou o seu representante legal deverá, candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição, que constitui parte integrante do processo do utente devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1.1.Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;

1.2.Cartão de Contribuinte Fiscal do interessado;

1.3.Cartão de Beneficiário da Segurança Social do interessado;

1.4.Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistema de Saúde do interessado;

1.5.Relatório médico comprovativo da situação clínica do interessado, quando solicitado;

1.6.Comprovativo de IRS referente ao ano anterior dos rendimentos do utente e do seu agregado familiar;

1.7.Comprovativo de Pensão/Reforma do ano de Inscrição;

1.8.Comprovativo Mensal da Pensão do Estrangeiro;

1.9. Outra Documentação.

2.No pedido de admissão deverá ser indicado o serviço ou serviços requisitados, de acordo com a norma IV do presente regulamento.

3.Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela, isto é, "(..) o maior impossibilitado, por razões de saúde, deficiência, ou pelo seu comportamento, de exercer plena, pessoal e consciente, os seu direitos ou de , nos mesmos termos cumprir os seus deveres, beneficia das medidas previstas na lei 49/2018 de 14 de Agosto(…)

4.Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação da candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo a mesma ser instruída nos cinco dias úteis imediatos à admissão.

NORMA IX
Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção:

1.1.Candidatos economicamente mais desfavorecidos;

1.2.Livre Manifestação de vontade em relação à Admissão;

1.3.Candidato em Risco ou isolamento Social;

1.4.A ausência ou disponibilidade por parte da família em assegurar os cuidados básicos do utente, colocando em causa a sua integridade física;

1.5.Condição Habitacional (Má, Razoável, Boa)

1.6.Ser utente de outras respostas sociais da Instituição;

1.7.Ser natural e residente em Barrancos;

1.8.A ordem da Lista de Espera (quando existe);

1.9.Ser associado.

2. Sem prejuízo do disposto, pode a direção, com base noutros critérios fundamentados pela direção técnica ou pela segurança social, proceder à admissão extraordinária.

NORMA X
Admissão

A admissão do utente passa pelos seguintes momentos:

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar e submeter à decisão da entidade competente.

2. A decisão de admissão é da competência da direção, precedida de parecer técnico dos serviços.

3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo de 3 dias.

4. A aceitação da admissão é formalizada com assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, assinado pelo utente ou seu representante legal e pelo Presidente da Direção que vigora a partir da data de admissão do mesmo.

5. No ato da admissão deve ser feito o respetivo pagamento.

NORMA XI
Acolhimento dos Novos Utentes

1. O acolhimento do novo utente será efetuado pelo(a) Diretor(a) Técnico(a).
2. No ato de admissão do utentes, caso o mesmo não seja sócio da Instituição sugere-se a apresentação de uma proposta como sócio.

NORMA XII
Processo Individual do Utente

1 - É obrigatória a elaboração de um processo individual do utente do qual constam, designadamente:

a) Identificação e contacto do utente;
b) Data de início da prestação dos serviços;
c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
d) Identificação e contacto do médico assistente;
e) Identificação da situação social;
f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
g) Programação dos cuidados e serviços;
h) Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
i) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do utente e regras de utilização, quando aplicável;
j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
k) Exemplar do contrato de prestação de serviços.

2 - O processo individual deve estar atualizado, ser de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e estar arquivado nas instalações do SAD.

NORMA XIII
LISTAS DE ESPERA

1. Caso não seja possível a admissão imediata, por inexistência de vagas, ou dificuldades na prestação dos serviços requeridos, deve a mesma ser comunicada ao requerente, com indicação da posição que ocupa na lista de espera.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIV
Instalações

1. O SAD funciona nas instalações da SEDE do Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos, sito no Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/número em Barrancos.

2. As instalações do SAD são compostas por:

Piso 1	Piso 0	Piso -1
1.Quartos (22): Quartos individuais (6) Quartos duplos (12) Quartos triplos (4) 2.Copa; 3.Banho Ajudado;	1. Receção; 2. Hall de Entrada; 3. Gabinete de Contabilidade; 4. Gabinete do(a) Diretor(a) Técnico(a); 5. Gabinete administrativo; 6. Gabinete médico; 7. Gabinete de Direção; 8. Sala de Reuniões; 9. Gabinete de Medicação; 10. Sala de Estar 11. Instalação sanitária Pública; 12. Quartos (11); Quartos individuais (3) Quartos duplos (8) 13. Banho Ajudado;	1. Refeitório; 2. Cozinha; 3. Despensas; 4. Zona de arrumos 5. Lavandaria; 6. Vestiário de Senhora; 7. Vestiário de Homem; 8. Gabinete da Encarregada; 9. WC do Pessoal 10. Instalação sanitária de Senhora 11. Instalação sanitária de Homem 12. WC Deficientes 13. Sala de estar

NORMA XV
Horários de Funcionamento

1. O SAD funciona em regime diurno, entre as 8h30 e as 19:30 horas, todos os dias na semana.
2. O SAD pode progressivamente organizar-se no sentido de proporcionar um apoio contínuo nas 24 horas, numa atuação de emergência, sempre que necessário.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, é elaborado o diagnóstico Social da situação pela direção técnica e colocado à consideração da Direção.

NORMA XVI
Pagamento da Comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar[1] tem como base a Portaria nº 218-D/2019.
2. O pagamento é efetuado mediante as diferentes modalidades: Transferência bancária ou contra recibo na Secretaria da Instituição, sito no Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/n, (sob a forma de dinheiro ou cheque), vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de prestação de serviços e as restantes até ao dia 10 de cada mês.

3. O não pagamento da comparticipação familiar no prazo estabelecido no número anterior fica sujeito às seguintes situações:

Dias	Pagamento
De 1 a 10	Comparticipação Familiar /Comparticipação familiar
De 11 a 20	Valor da comparticipação familiar acrescido de 5%
De 21 a 30	Valor da comparticipação familiar acrescido de 10%
De 1 a 15 (do mês seguinte)	Valor da comparticipação familiar acrescido de 15%
De 15 a 30 (do mês seguinte)	Valor da comparticipação familiar acrescido de 20%
A partir de 30 do mês seguinte	Aplicação do nº 7 da presente norma

4.A comparticipação familiar, indexada ao rendimento do agregado familiar, é atualizada anualmente, com efeitos reportados a 1 de janeiro.

5.Para efeito de cálculo de comparticipação familiar, quando um elemento do agregado familiar integrar a resposta social de ERPI, deixa imediatamente de fazer parte do mesmo agregado.

6.Para os efeitos previstos no número anterior, deve o utente ou o familiar responsável, proceder à apresentação da prova de rendimentos do agregado familiar obrigatoriamente assim que a tiver na sua posse ou a pedido da secretaria da Instituição.

7.Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias a associação poderá vir a suspender a prestação do serviço até regularização da situação, precedida de parecer social da Direção Técnica.

8.Sem prejuízo do disposto no nº 2, e apenas em caso de extrema necessidade pode o utente recorrer ao apoio do/a Funcionário/a do SAD, para pagamento da comparticipação familiar desde que assinada uma declaração por ambos em como que o valor da prestação mensal foi entregue.

[1] COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR- Montante variável, pago pelos utentes e ou pelas famílias pela utilização de uma resposta social, em função dos serviços utilizados e dos rendimentos disponíveis do agregado familiar. (Artigo 3º da Portaria 218-D/2019).

NORMA XVII
Tabela de Comparticipações Familiares

Tabela 1: Serviços Prestados

1. A tabela de comparticipação familiar, vulgo prestação mensal, tem como base em função a Portaria 218D/2019.

Tipo de Serviços Prestados			Percentagem sobre o rendimento per capita mensal
1.SERVIÇOS BASE	1.Fornecimento das Refeições Completo	(2x ao dia -7 dias Semana)	**30%**
	2. Fornecimento das Refeições Almoço ou Jantar	{1x ao dia -7 dias na Semana)	**20%**
	3.Alimentacao Apoiada		**5%**
	4. Higiene Pessoal	{1xaodia +1 Banho Semanal)	**15%**
	5. Higiene Pessoal	{ 2x ao dia -7 dias Adicional na Semana)	**+5%**
	6.Higiene Habitacional	(1x na Semana)	**15%**
	7.Tratamento de Roupas	(1x na Semana)	**15%**
2. OUTROS SERVIÇOS	8.Atividade de Animação e Socialização	(4x na Semana)	**2%**
	9.Alimentacao: Pequeno-almoço ou Lanche		**5%**
	10.Acompanhamento ao exterior (Consultas Locais)	*(Ocasional)*	**5%**
	11. Aquisição de Bens e Géneros Alimentícios	(1x na Semana)	**5%**
	12. Adquirir / Preparar/ Administração da Medicação	(1x na Semana)	**5%**
	13.Realizacao de pequenas modificações ou reparações no domicílio	(Ocasional)	**2%**
	14. Apoio Psicossocial	(Mensal/sempre que necessário)	**1%**
	15. Encaminhamento Necessários (Diversas Áreas: Saúde, Segurança Social ...)		**2%**
	16. Disponibilização de Ajudas Técnicas		De acordo com o Precário do BAT

1.1. É condição de aceitação da candidatura do SAD, a contratação obrigatória de, pelo menos 2 serviços dos indicados na tabela anterior.

1.2. O montante da comparticipação familiar, vulgo prestação mensal, calculado de acordo com a legislação em vigor é determinado pela aplicação de uma percentagem nunca superior a 75% do rendimento "per capita" do agregado familiar.

1.3. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos do presente regulamento não poderá exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela Segurança Social.

1.4. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da Instituição, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

1.5. Com base na Portaria nº218-C/2019, data de 15 de julho, do anexo artigo 19º, para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais que não sejam consideradas de natureza residencial/internamento consideram-se, enquanto rendimento do Agregado Familiar e para determinação do respectivo montante, 50% do montante da prestação social para a Inclusão (PSI) recebida pelo Utente;

1.6.Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas da Instituição, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os serviços e equipamentos da mesma.

2.De acordo com o disposto no nrº.6 do anexo à Portaria 196-A/2015, na sua redação atual, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita mensal*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

3.1.Do trabalho dependente;

3.2.Do Trabalho independente (rendimentos empresariais e profissionais);O montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadoria e de produtos e de serviços prestados.

3.3.De Pensões; Velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.4.De Prestações Sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência)**;**

3.5.Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

3.6.Rendimentos Prediais;

Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do usos, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior, ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizado ou de certidão da teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

O disposto anteriormente não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o 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.

3.7 Rendimentos de Capitais;

Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º. do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

Sempre que os rendimentos referidos anteriormente 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

4.A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

4.1.Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade das declarações de rendimentos deverão ser feitas as diligências complementares que se considere mais adequadas ao apuramento da situação.

4.2.A falta de entrega dos documentos a que se refere o nº 3, no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

4.3.A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

5. A prova dos rendimentos da atividade dos trabalhadores emigrantes será feita pela apresentação de documentos passado pela instituição de segurança social do país pagador ou pelas respetivas entidades patronais.
6. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

6.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

6.2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

6.3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

6.4. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

7. Para além das despesas referidas no ponto 6, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.
8. Para efeitos de desconto, ao somatório das despesas referidas nos pontos 6.2, 6.3 e 6.4, é estabelecido como limite máximo o valor do RMMG. Caso o somatório das despesas referidas nas alíneas anteriores seja inferior ao RMMG é considerado o valor real da despesa.
9. A data de assinatura do contrato de prestação de serviço, determina o início do serviço e do pagamento da comparticipação familiar.
10. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado (Internamento Hospitalar/Doença e Férias) exceda 15 dias seguidos.
11. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 15% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
12. A interrupção do serviço por motivo de ausência para férias ou outros motivos devidamente justificados deve ser comunicada à direção técnica com, pelo menos, 24h de antecedência.
13. No caso de o beneficiário decidir cessar o contrato, deve comunicar à Instituição no mínimo 15 dias úteis antes da data de cessação, efetuando o pagamento correspondente ao tempo de prestação de serviço. Caso não sejam respeitados os prazos estabelecidos terá de proceder ao pagamento dos 50% da comparticipação familiar do mês seguinte.

NORMA XVIII
Comparticipação familiar Extra-Acordo

1.O valor da comparticipação familiar[2]por utente, não abrangidos pelo acordo:
Percentagem sobre rendimento "per capita" a atribuir por cada serviço prestado mediante as regras acima adotadas (acordo SS) mais um valor fixo pré-determinado mediante deliberação da direção nas seguintes condições:

Tabela 3: Extra-Acordo

1 SERVIÇO	**80,00 €**
2 SERVIÇOS	**140,00 €**
3 SERVIÇOS	**200,00 €**
MAIS DE 3 SERVIÇOS	**250,00 €**

NORMA XIX
Conceito de Agregado Familiar

1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no ponto 3.2. do, anexo à **Portaria nº218-D/2019, de 15 de Julho,** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vinculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

1.1.Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
1.2.Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
1.3.Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
1.4.Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
1.5.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.

2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

[2] Comparticipação familiars é o valor que é atribuído aos clientes pago pelo mesmo.

2.1. Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da Habitação);

2.2. Permaneçam na Habitação por um curto período de tempo.

3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de alguns membros do agregado familiar e, ainda que o período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

NORMA XX
Refeições

1. O SAD pode fornecer duas refeições diárias:

    1.1. Pequeno almoço- Entre as 8h30 – 9 horas;
    1.2. Almoço Entre as 12-13 horas;
    1.3. Jantar Entre as 18h30-19:30 horas

2. A ementa semanal é elaborada por um Nutricionista com o apoio da Diretor(a) técnica e cozinheira com o devido cuidado nutricional.

3. A ementa é distribuída semanalmente aos utentes do SAD;

4. O SAD fornecerá alimentação de dieta, sempre que prescrita pelo médico, sendo de cumprimento obrigatório.

NORMA XXI
Passeios ou Deslocações

1. De Acordo com os serviços da animação, a execução de passeios ou deslocações organizadas no Plano Anual de Atividades pelo estabelecimento os utentes serão contatados para participar.
2. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários da Instituição.

NORMA XXII
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal afeto á resposta social de sad é desenvolvido pelo LNSCB, e encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação dos recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar (AAD ASG), e respetiva formação definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXIII
Direção Técnica

1. A Direção Técnica do Serviço de Apoio Domiciliário será assegurada por um(a) Diretor(a) Técnico(a), nomeado pela direção, dependendo hierárquica e funcionalmente do seu presidente cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. O Diretor(a) Técnico(a) será substituído(a), nas suas ausências, por um técnico de Serviço Social do mapa de pessoal a designar pelo presidente da direção.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIV
Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

1. O reconhecimento da sua identidade pessoal, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra e reserva da intimidade da sua vida privada, independentemente das convicções religiosas, politicas ou ideológicas, sexo, raça, instrução, situação económica ou condição social;
2. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
3. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
4. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses, aptidões e possibilidades;
5. Ter acesso à ementa semanal, com antecedência;
6. A receber os serviços e cuidados contratualizados.

NORMA XXV
Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

1. Tratar com respeito e urbanidade os dirigentes e funcionários prestadores de serviço;
2. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento;
3. Comunicar previamente à Diretora Técnica, eventuais ausências do domicílio, com indicação do local de destino e data prevista para o regresso;
4. Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação familiar, de acordo com o estabelecido;
5. Seguir as orientações médicas prescritas;
6. Aceitar e cumprir o presente regulamento.

NORMA XXVI
Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do SAD:

1. A um tratamento com respeito e dignidade;
2. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
3. Receber atempadamente a comparticipação familiar acordada;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo beneficiário e/ou familiar, no ato da admissão.

NORMA XXVII
Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do SAD:

1. Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços acordados;
2. Assegurar a existência de recursos humanos necessários à prestação dos serviços;
3. Proceder à admissão do beneficiário de acordo com os critérios definidos neste regulamento;
4. Cumprir o regulamento e assegurar o regular funcionamento do SAD.

NORMA XXVIII
Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente

1. A Instituição reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que o utente viole as regras do presente regulamento.
2. A decisão de suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços é da competência da Direção, com base em parecer da direção técnica.
3. O contrato de prestação de serviços pode ainda ser suspenso sempre que o utente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde necessite de cuidados especiais.
4. O utente que solicite a cessação do contrato não invalida de requerer posteriormente nova admissão, desde que, cumpra os requisitos do presente regulamento.

NORMA XXXIX
Contrato

1.Nos termos da legislação em vigor, entre utentes ou o seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

2. As normas do presente regulamento são consideradas clausulas contratuais, a que os utentes e /ou representantes devem manifestar integral adesão;

3. O contrato de Prestação de Serviços, é celebrado em duplicado, sendo o original, entregue ao utente e/ou representante legal e a cópia no processo Individual do utente.

NORMA XXX
Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A cessação do contrato de prestação de serviços pode ocorrer por:

1. Caducidade;
2. Quando o beneficiário não necessita da resposta social em referência;
3. Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
4. Salvo acordo em contrário, sempre que o beneficiário se ausente do domicílio por período superior a sessenta dias, seja qual for o motivo determinante da ausência;

5. Com a morte do beneficiário;
6. Revogação por acordo:
   6.1. Podem as partes revogar o contrato de prestação de serviços quando nisso expressamente acordem;
   6.2. A revogação deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação;
7. Resolução por iniciativa de qualquer das partes;

NORMA XXXI
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento possui Livro de Reclamações Físico, que se encontra na receção e que poderá ser solicitado pelo utente ou pelo familiar junto de um colaborador ao serviço, e em formato eletrónico, que pode aceder através do site **https://www.livroreclamacoes.pt/Pedido/Reclamacao.**

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXII
Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão 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.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXIII
Integração de Lacunas

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

NORMA XXXIV
Disposições Complementares

Compete à direção da Instituição a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

NORMA XXXV
Entrada em Vigor

O presente regulamento Interno de funcionamento entra em vigor 30 dias após a sua aprovação em reunião de Direção no dia 19-10-2026 e remete para o ISS, I.P. para conhecimento e parecer.

A DIREÇÃO

Francisco José Pelicano Paulo

Carla Pelicano

Vanessa de Fátima Domingues Caçador.

Inês Costa dos Santos

Barrancos, **19** de **outubro** de **2026**