



Santa Casa da Misericórdia
São Brás de Alportel

apoio
+felicIDADE
2.0

Regulamento Interno Apoio + felicIDADE 2.0

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa assegurar os seguintes objetivos:

- Promover o respeito pelos direitos dos beneficiários e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do apoio;
- Promover a participação ativa dos beneficiários ou seus representantes legais.



Índice

1. Capítulo I – Disposições Gerais	2
1.1. Artigo 1º - Âmbito de Aplicação	2
1.2. Artigo 2º - Objeto	2
1.3. Artigo 3º - Legislação Aplicável	2
1.4. Artigo 4º - Objetivos do Regulamento	2
1.5. Artigo 5º - Definição do Projeto	2
1.6. Artigo 6º - Missão e Objetivos	3
1.7. Artigo 7º - Serviços e Atividades Desenvolvidas	4
1.8. Artigo 8º - Capacidade do Projeto	5
1.9. Artigo 9º - Beneficiários	5
2. Capítulo II – Processo dos Beneficiários	6
2.1. Artigo 10º - Condições de Referenciação dos Beneficiários	6
2.2. Artigo 11º - Registo dos Beneficiários	6
2.3. Artigo 12º - Processo Individual do Beneficiário	6
2.4. Artigo 13º - Acolhimento dos Novos Beneficiários do Serviço	7
2.5. Artigo 14º - Comunicações	8
3. Capítulo III – Condições Gerais de Funcionamento	8
3.1. Artigo 15º - Direitos da Misericórdia	8
3.2. Artigo 16º - Deveres da Misericórdia	8
3.3. Artigo 17º - Direitos e Deveres dos Colaboradores	9
3.4. Artigo 18º - Direitos dos Beneficiários/Representante Legal/ Familiares	9
3.5. Artigo 19º - Deveres dos Beneficiários/Representante Legal/ Familiares	10
3.6. Artigo 20º - Horário de Funcionamento	10
4. Capítulo IV – Procedimentos	10
4.1. Artigo 21º - Gestão do Projeto	10
4.2. Artigo 22º - Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal	10
4.3. Artigo 23º - Recursos	11
4.4. Artigo 24º - Funções a Desempenhar pela Equipa de Trabalho	11
4.5. Artigo 25º - Contratualização	13
4.6. Artigo 26º - Cessação da prestação de serviços.....	13
5. Capítulo V – Disposições Finais	14
5.1. Artigo 27º - Alterações ao Regulamento	14
5.2. Artigo 28º - Integração de Lacunas	14
5.3. Artigo 29º - Livro de Reclamações	14
5.4. Artigo 30º - Aprovação, Edição e Revisões	15
5.5. Artigo 31º - Entrada em Vigor	15



Capítulo I

Disposições Gerais

1º Artigo

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno contém as normas que disciplinam a utilização e a frequência dos respetivos beneficiários do **Apoio +felicIDADE 2.0**. Este projeto destina-se a apoiar a população sénior com necessidades muito particulares residentes no concelho, em situação de carência, isolamento, vulnerabilidade socioeconómica e/ou com limitações físicas, mentais e psicológicas.

2º Artigo

Objeto

O presente regulamento destina-se à definição do funcionamento do **Apoio +felicIDADE 2.0**.

3º Artigo

Legislação Aplicável

O **Apoio +felicIDADE 2.0** é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso desta Misericórdia*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo estabelecido no Protocolo de Colaboração entre a Misericórdia e o Banco BPI - Fundação “la Caixa”.

4º Artigo

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos beneficiários e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras do **Apoio +felicIDADE 2.0**, ou seja, desta estrutura prestadora de serviços.

5º Artigo

Definição do Projeto

- 1) O **Apoio +felicIDADE 2.0** pretende apoiar os cidadãos seniores residentes no Concelho de São Brás de Alportel, que vivenciam situações de vida complexas e de grande vulnerabilidade a nível global (i.e., vulnerabilidade pessoal, familiar, saúde, social e financeira) e que demonstram limitações físicas, mentais e/ou psicológicas;



- 2) A equipa do **Apoio +felicIDADE 2.0** trabalhará diariamente para proporcionar uma resposta o mais completa e flexível possível, com o intuito de ultrapassar barreiras, coordenar esforços e criar estruturas e respostas que permitam melhorar a qualidade de vida daqueles que necessitam de apoio nesta fase mais vulnerável das suas vidas;
- 3) O **Apoio +felicIDADE 2.0** pretende ser um projeto dinâmico e inovador, que se adaptará às necessidades e ao contexto diário dos beneficiários, de modo a atender às suas dificuldades e problemáticas de vida de forma competente e eficiente. Assim sendo, numa primeira fase ocorre uma análise e avaliação da situação global do beneficiário referenciado (pessoal, familiar, social e financeira), para posteriormente ser desenvolvido um plano de intervenção específico e adequado, que poderá sofrer alterações consoante a avaliação periódica da equipa técnica e respetivo *feedback* geral dos beneficiários.

6º Artigo

Missão e Objetivos

- 1) A missão intrínseca a este projeto é a de assistência e de proximidade diária, onde pretendemos melhorar a qualidade de vida dos beneficiários e das famílias, mantendo-os sempre que possível, no seu contexto habitual de vida. A equipa irá auxiliar os beneficiários identificados com base num plano de intervenção que tem o intuito de monitorizar, acompanhar e responder às suas necessidades e especificidades de forma mais personalizada, completa, flexível e abrangente possível.
- 2) O **Apoio +felicIDADE 2.0** tem como objetivo geral contribuir para um envelhecimento ativo e digno, com qualidade de vida e independente nas diversas vertentes da vida diária. Pretendemos capacitar, sempre que possível, os beneficiários a viver de forma participativa na sociedade, capazes de tomar decisões e valorizando os seus aspetos físicos, mentais, sociais, emocionais e cognitivos para atender às diversas necessidades e desafios diários. Desta forma, pretendemos alcançar os seguintes objetivos específicos:
 - a) Identificar beneficiários em situações de vulnerabilidade pessoal, familiar, saúde, social e financeira, de forma a apoiar os que apresentam limitações físicas, mentais e psicológicas para a sua autonomia, assim como na capacidade de gestão dos escassos recursos;
 - b) Oferecer a todos os beneficiários um plano de intervenção adequado e flexível com um conjunto de serviços de qualidade, que promovam a adoção de estilos de vida saudáveis e proativos, acolhendo-os com um espírito solidário e empático;
 - c) Caracterizar as condições de vida dos beneficiários e responder às necessidades identificadas, realizando um encaminhamento para outros serviços e respostas, sempre que necessário;



- d) Proporcionar serviços e cuidados adequados às necessidades dos beneficiários, proporcionando um atendimento individual e personalizado em função das respetivas necessidades e especificidades de forma a colmatar as problemáticas observadas;
- e) Combater o isolamento social e os riscos de solidão, com o intuito de contribuir para o bem-estar e qualidade de vida do beneficiário, promovendo rotinas saudáveis e a realização de atividades de lazer;
- f) Oferecer um serviço de psicologia com o intuito de reforçar e garantir o bem-estar a nível geral (i.e., físico, mental, emocional e social) dos beneficiários, assim como colmatar as suas necessidades, conflitos e eventuais sinais de perturbação;
- g) Promover a psicoeducação sobre diversas temáticas junto dos beneficiários e dos cuidadores, disponibilizando informação para uma maior sensibilização sobre o acesso aos serviços da comunidade, sobre o envelhecimento e problemas de saúde associados, compreensão de sintomas, e sempre que necessário, para uma maior aderência ao tratamento medicamentoso;
- h) Contribuir para a permanência dos beneficiários no seu meio habitual de vida, reforçando a sua autonomia na realização das atividades básicas da vida diária e retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais;
- i) Monitorizar o estado de saúde geral do beneficiário, promovendo hábitos de vida saudáveis, de autocuidado e promotores da saúde e bem-estar;
- j) Dinamizar, sempre que possível e necessário, um trabalho em rede com as diversas entidades parceiras do concelho.

7º Artigo

Serviços e Atividades Desenvolvidas

- 1) O **Apoio +felicIDADE 2.0** surgiu com o objetivo de ser uma resposta a uma necessidade social há muito observada no concelho de São Brás de Alportel. Desta forma, para além de ser um projeto inovador, articula a área social com a área da psicologia, alcançando um maior número de cidadãos com necessidades a precisarem de ser colmatadas. Os planos de intervenção podem conter os seguintes serviços e atividades:
 - a) Realizar visitas domiciliárias de diagnóstico e/ou vigilância;
 - b) Efetuar cuidados de higiene e conforto pessoal;
 - c) Realizar higiene habitacional e manutenção dos espaços principais do beneficiário (nomeadamente a cozinha, quarto, casa de banho);
 - d) Pontualmente fornecer refeições quentes;
 - e) Executar o tratamento de roupa do uso pessoal do beneficiário;



- f) Acompanhar os beneficiários ao médico e ao exterior (e.g., acompanhamento a consultas médicas e na realização de exames e análises clínicas, levantamento da reforma/subsídios, idas a supermercados, acompanhamento a pagamentos de contas domésticas, realização de pequenos passeios e momentos de convívio);
 - g) Realizar pequenas modificações ou reparações no domicílio dos beneficiários;
 - h) Realizar avaliação e intervenção psicológica;
 - i) Intervir em situações de crise e emergência;
 - j) Desenvolver um apoio social casuístico;
 - k) Organizar e auxiliar na toma medicamentosa, somente com medicação sujeita a prescrição médica, onde conste o nome do medicamento e a posologia;
 - l) Monitorizar o estado de saúde geral dos beneficiários;
 - m) Encaminhar os beneficiários para outras entidades com serviços e respostas mais adequadas;
 - n) Sensibilizar e partilhar informação útil e importante aos beneficiários e cuidadores que permita o desenvolvimento de competências e capacidades diárias e eventual esclarecimento de dúvidas.
 - o) Outros serviços que sejam identificados como necessários e que sejam executáveis pelas equipas disponíveis.
- 2) Relativamente ao serviço referenciado na alínea e) tratamento da roupa pessoal do beneficiário, importa definir que: a roupa será marcada pela equipa de trabalho do **Apoio +felicIDADE 2.0**; não asseguramos o tratamento de peças de roupa com necessidades especiais, designadamente sedas, cetins, kispas, rendas, lãs, entre outras; e a Misericórdia não se responsabiliza na eventual ocorrência de situações onde a roupa se estraga ou se perde.

8º Artigo

Capacidade do Projeto

A capacidade máxima estimada para o **Apoio +felicIDADE 2.0** é de cinquenta (50) beneficiários.

9º Artigo

Beneficiários

- 1) Podem beneficiar do **Apoio +felicIDADE 2.0** os cidadãos seniores residentes no concelho de São Brás de Alportel, que apresentam um conjunto de condições particulares que dificultam, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas da vida diária, nomeadamente: idade acima dos 65 anos; risco de isolamento social; falta de condições habitacionais; ausência de familiares, cuidadores e/ou rede de suporte; incapacidade dos familiares proporcionarem o apoio adequado e necessário; insuficiência económica e/ou escassa capacidade de gestão financeira; falta ou escassa competências pessoais, e limitações físicas, mentais e emocionais.



Capítulo II

Processo dos Beneficiários

10º Artigo

Condições de Referenciação dos Beneficiários

- 1) A referenciação dos beneficiários pode ser efetuada através das seguintes entidades:
 - a) Encaminhamento de casos sinalizados ou a sinalizar, pelos serviços sociais do Município de São Brás de Alportel, pela Junta de Freguesia de São Brás de Alportel, pelo Exército de Salvação, Grupo de Intervenção Sénior, pelos Serviços de Saúde locais, pelos diversos parceiros ou mesmo pela Rede Social concelhia;
 - b) Casos sinalizados pela própria Misericórdia, a cidadãos que evidenciam as condições de admissão descritas;
- 2) Que a admissão seja da vontade do beneficiário ou seus familiares (condição indispensável);
- 3) Ter razões fundamentadas que permitam a manutenção do beneficiário no domicílio, designadamente, a existência de um domicílio dotado de infraestruturas e de condições mínimas de habitabilidade;
- 4) Ter o apoio necessário da parte de familiares, amigos e/ou voluntários, que lhe assegurem os cuidados informais (nos casos de beneficiários em situação de grande dependência);
- 5) Importa ressaltar que os cidadãos não podem ser beneficiários, cumulativamente, de respostas similares ao previsto no projeto.

11º Artigo

Registo dos Beneficiários

Deverá existir um registo dos beneficiários atualizado e completo onde conste a identificação do beneficiário, motivo, contactos a estabelecer em situações de emergência e outra documentação importante para o processo individual de cada beneficiário.

12º Artigo

Processo Individual do Beneficiário

- 1) Na sede da Instituição existe para cada beneficiário um processo onde consta:
 - a) Identificação e contato do beneficiário;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Identificação e contato do familiar ou representante legal;



- d) Identificação e contato do médico assistente;
 - e) Caraterização da situação social;
 - f) Caraterização da situação económico-financeira;
 - g) Caraterização da situação de saúde;
 - h) Programação e registo dos cuidados e serviços;
 - i) Registo de períodos de ausência do domicílio, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - j) Registo das visitas domiciliárias semanais, quinzenais ou mensais;
 - k) Registo das atividades, sessões e do trabalho desenvolvido com os beneficiários;
 - l) Identificação do responsável pelo acesso às chaves dos beneficiários e regras de utilização, quando aplicáveis;
 - m) Cessação do apoio prestado com indicação da data e motivo.
- 2) O processo individual deve estar atualizado, ser de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e estar arquivado nas instalações dos serviços administrativos.

13º Artigo

Acolhimento dos Novos Beneficiários ao Serviço

O acolhimento dos novos beneficiários rege-se pelas seguintes regras:

- 1) Definição dos serviços a prestar ao beneficiário após avaliação global ao beneficiário e das suas necessidades;
- 2) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
- 3) Reiteração das regras de funcionamento do projeto, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e das responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço contidos no presente Regulamento;
- 4) Definição e conhecimento dos espaços, equipamentos e utensílios do domicílio a utilizar na prestação dos cuidados;
- 5) Definição das regras e forma de entrada e saída no domicílio, nomeadamente quanto ao acesso à chave do domicílio do beneficiário;
- 6) Elaboração de um relatório final sobre o processo de integração e adaptação, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do beneficiário;



- 7) Se, durante este período, o beneficiário não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurando estabelecer, se oportuno, novos objetivos de intervenção;
- 8) Realização de uma visita ao domicílio para avaliação das necessidades e expectativas do beneficiário, bem como das condições de habitação, pela assistente social;
- 9) Disponibilidade constante para prestar esclarecimentos complementares;
- 10) Reforço da participação do próprio beneficiário, em todos os serviços prestados e atividades desenvolvidas, assim como da(s) pessoa(s) que lhe estão próximas.

14º Artigo

Comunicações

- 1) No âmbito da relação existente ou a estabelecer, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, contatos telefónicos, mensagens escritas para os números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes;
- 2) É da exclusiva responsabilidade do beneficiário 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.

Capítulo III

Condições Gerais de Funcionamento

15º Artigo

Direitos da Misericórdia

São direitos da Misericórdia:

- 1) Exigir dos beneficiários o cumprimento do presente Regulamento;
- 2) Rescisão de contrato/compromisso, mesmo que verbal, com o beneficiário nos termos dos normativos em vigor, designadamente, nos termos do artigo 25º disposto no presente Regulamento.

16º Artigo

Deveres da Misericórdia

São deveres da Misericórdia:

- 1) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 2) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades individuais dos beneficiários;
- 3) Garantir aos beneficiários a sua individualidade e privacidade;
- 4) Garantir o sigilo e tratamento dos dados pessoais constantes nos processos individuais dos beneficiários;
- 5) Colaborar de forma eficaz no despiste de necessidades especiais assegurando um encaminhamento adequado;
- 6) Desenvolver atividades ocupacionais possíveis, de forma a contribuir para o bem-estar dos beneficiários;
- 7) Respeitar e fazer respeitar relativamente a todas as pessoas os princípios universais dos seus direitos, inscritos na Declaração Universal dos Direitos do Homem.

17º Artigo

Direitos e Deveres dos Colaboradores

São direitos e deveres dos colaboradores:

- 1) Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais;
- 2) Tem direito a remuneração adequada às suas funções, seguro de acidentes de trabalho, equipamento de proteção individual adequado e todas as regalias provenientes da legislação laboral;
- 3) Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício das respetivas funções, nos termos da legislação laboral em vigor, designadamente os constantes do Código de Trabalho e o Contrato Coletivo de Trabalho para as Instituições Particulares de Solidariedade Social e em particular para as Misericórdias.

18º Artigo

Direitos dos Beneficiários/Representante Legal/Familiares

São direitos dos beneficiários e dos seus familiares e/ou representante legal:

- 1) O respeito pela sua identidade pessoal, os seus usos e costumes;
- 2) Ter conhecimento, bem como os seus familiares e/ou representante legal, do Regulamento Interno do **Apoio +felicIDADE 2.0** e das boas práticas dos serviços que integram;
- 3) Integração e acompanhamento nos serviços, cuidados e atividades em que se inserem;
- 4) Apresentação das suas reclamações, de forma correta e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência dos serviços;
- 5) A proteção dos seus dados pessoais de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados e no cumprimento da Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais desta Misericórdia;

6) À prevenção e segurança relativa a maus-tratos na terceira idade.

19º Artigo

Deveres dos Beneficiários /Representante Legal/Familiares

São deveres dos beneficiários e dos seus familiares e/ou representante legal:

- 1) Usar de cordialidade na relação com os colaboradores da Instituição;
- 2) Colaborar com os serviços para que usufruem das melhores condições de saúde e segurança;
- 3) No caso de desistência, informar o serviço em que se encontram inseridos de que prescindem dos mesmos;
- 4) Respeitar e cumprir este regulamento interno funcionamento e as determinações dos serviços e do **Apoio +felicIDADE 2.0**.

20º Artigo

Horário de Funcionamento

O **Apoio +felicIDADE 2.0** funciona durante 7 dias por semana, de Segunda-Feira a Domingo, no período compreendido entre as 08.00horas e as 17:00horas, e sempre que seja necessário e possível a prestação dos serviços.

Capítulo IV

Procedimentos

21º Artigo

Gestão do Projeto

Compete à Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel a elaboração, organização, dinamização e gestão do **Apoio +felicIDADE 2.0** e a elaboração/revisão deste Regulamento de Interno de Funcionamento sempre que se justifique.

22º Artigo

Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal

Compete à Misericórdia:



- 1) Definir e determinar a estratégia e as linhas orientadoras deste Projeto, respeitando o compromisso em sede de candidatura ao Banco BPI - Fundação “la Caixa”;
- 2) Efetuar a gestão financeira e económica, no controlo e verificação dos custos e na sua submissão na plataforma designada para esse efeito do Banco BPI - Fundação “la Caixa”;
- 3) Coordenar a gestão dos recursos físicos e humanos;
- 4) Estudar e definir normas gerais e regras de atuação do serviço social das diversas instituições e conceber instrumentos de apoio técnico;
- 5) Orientar, dirigir e fiscalizar as atividades segundo os planos estabelecidos, normas e regulamentos definidos pela Mesa Administrativa desta Misericórdia;
- 6) Proceder à análise de problemas sociais diretamente relacionados com os serviços adaptados ao projeto;
- 7) Colaborar na seleção e no recrutamento dos colaboradores;
- 8) Definir e implementar toda a execução do **Apoio +felicIDADE 2.0**, quer seja direta ou indiretamente.

23º Artigo

Recursos

- 1) Encontram-se afetos diretamente ao apoio uma trabalhadora de serviços gerais, uma ajudante de lar, uma assistente social e uma psicóloga;
- 2) A instituição poderá afetar outros recursos humanos conforme as necessidades do apoio;
- 3) Na eventualidade de necessitar de recorrer aos quadros do pessoal permanente, a Misericórdia disponibiliza um conjunto de serviços físicos instalados, como são, por exemplo, a lavandaria, cozinha, carrinhas de transporte, entre outros, de modo a assegurar as necessidades dos beneficiários;
- 4) O projeto conta também com a intervenção das entidades parceiras do concelho, como são a Câmara Municipal e Junta de Freguesia de São Brás de Alportel, Serviço Local da Segurança Social, Rede Social, Exército de Salvação, Grupo de Intervenção Sénior, das Unidades de Saúde Locais, Comando Territorial e Posto da GNR e o conjunto de associações e coletividades do concelho;
- 5) O projeto conta com o financiamento recebido pelo Prémio Seniores 2024 do Banco BPI - Fundação “la Caixa”.

24º Artigo

Funções a Desempenhar pela Equipa de Trabalho

Cada elemento tem funções específicas a desempenhar, nomeadamente:

1) À Assistente Social compete:

- a) Atendimento e aconselhamento social;



- b) Visitas domiciliárias (semanais, quinzenais, mensais);
- c) Garantir o estudo da situação do beneficiário e a elaboração do respetivo plano de cuidados;
- d) Avaliação das necessidades existentes e elaboração de diagnósticos sociais;
- e) Coordenação, acompanhamento e supervisão de serviços e atividades;
- f) Coordenação, acompanhamento e supervisão da equipa de trabalho;
- g) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das atividades;
- h) Organização dos processos individuais dos beneficiários e da documentação associada ao funcionamento do **Apoio +felicIDADE 2.0**;
- i) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança.

2) À Trabalhadora de Serviços Gerais e à Ajudante de Lar compete:

- a) Higiene Habitacional dos beneficiários;
- b) Entregar da refeição diária e outros artigos;
- c) Higiene e conforto pessoal do beneficiário, de acordo com o grau de dependência;
- d) Transporte e tratamento de roupa;
- e) Auxiliar, se necessário, o beneficiário na toma medicamentosa, mediante receita médica e autorização dos responsáveis;
- f) Registar as atividades diárias executadas;
- g) Realizar no exterior serviços fundamentais ao beneficiário, sempre que necessário;
- h) Acompanhar as deslocações dos beneficiários aos serviços necessários de assistência;
- i) Realizar outros serviços e atividades que se entenderem necessárias;
- j) Informar a Misericórdia de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos beneficiários;
- k) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança.

3) À Psicóloga compete:

- a) Realizar avaliações psicológicas aos beneficiários;
- b) Realizar avaliações das necessidades dos beneficiários juntamente com a equipa do projeto;
- c) Desenvolver um plano de intervenção com objetivos específicos para cada beneficiário;
- d) Acompanhamento e intervenção psicológica contínua e adequada a diversos níveis na vida dos beneficiários;
- e) Visitas domiciliárias (semanais, quinzenais, mensais);
- f) Coordenação, acompanhamento e supervisão de serviços e **atividades** e da equipa de trabalho;



- g) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das atividades;
- h) Registrar todo o trabalho desenvolvido para constar no processo individual dos beneficiários;
- i) Criar materiais de intervenção, sempre que necessário;
- j) Promover a organização e adesão no tratamento medicamentoso;
- k) Desenvolver sessões de psicoeducação sobre temáticas relevantes juntamente com os beneficiários e familiares/cuidadores;
- l) Contribuir para um estilo de vida autónomo, saudável e proativo, assim como para uma melhoria na qualidade de vida dos beneficiários;
- m) Organização dos processos individuais dos beneficiários e da documentação associada ao funcionamento do **Apoio +felicIDADE 2.0**;
- n) Informar a Misericórdia de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos beneficiários.

Mais se acrescenta que, esta equipa trabalha em conjunto com uma vasta equipa multidisciplinar da Misericórdia para que diariamente todos os serviços e atividades sejam desenvolvidos com sucesso, como por exemplo, equipa da cozinha, da lavandaria e outros postos de serviços gerais.

25º Artigo

Contratualização

- 1) A prestação dos serviços associados ao **Apoio +felicIDADE 2.0** não depende da formalização de um contrato escrito e relacionado com o mesmo, no entanto poderá no futuro instituir um contrato modelo que regule e formalize esta relação;
- 2) Os serviços prestados e o apoio prestado por este projeto não têm custos associados a suportar pelos beneficiários ou pelas suas famílias.

26º Artigo

Cessação da prestação de serviços

- 1) A prestação de serviços pode cessar por:
 - a) Caducidade (falecimento do beneficiário, impossibilidade da Misericórdia de prestar o serviço, termos do **Apoio +felicIDADE 2.0**);
 - b) Impossibilidade de prestação de serviços por motivo de internamento do beneficiário ou outra situação análoga a avaliar;
 - c) Por mudança de residência do beneficiário para outro concelho;



- d) Quebra de confiança entre ambas as partes, designadamente entre a Misericórdia e o beneficiário e/ou respetivos familiares;
- e) Imposição de revogação de prestação de serviços pelo beneficiário e/ou familiares próximos, responsáveis pelo beneficiário;
- f) A equipa técnica concluir que, com base numa avaliação global da situação do beneficiário, não existe condições para continuar o apoio e integração do Projeto.

Capítulo V

Disposições Finais

27º Artigo

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor a Mesa Administrativa da Misericórdia poderá alterar este regulamento. No entanto deverá informar os beneficiários 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.

28º Artigo

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa da Misericórdia responsável por todo o **Apoio +felicIDADE 2.0** tendo em conta a legislação, os normativos em vigor sobre a matéria e as recomendações da tutela ou estabelecidas no Protocolo de Colaboração entre a Misericórdia e o Banco BPI - Fundação “la Caixa”.

29º Artigo

Livro de Reclamações

- 1) Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores sempre que necessário. Poderá ainda ser consultado o livro de reclamações eletrónico.
- 2) Não obstante o disposto no número anterior, poderão ser apresentadas outras reclamações ou sugestões à equipa técnica responsável pelo **Apoio +felicIDADE 2.0**.

30º Artigo

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 aos objetivos do **Apoio +felicIDADE 2.0**. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel, dia 19 de fevereiro de 2025.

31º Artigo

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel.

A Mesa Administrativa,

O Provedor

Vice-Provedor

Tesoureiro

1º Secretário

2º Secretário