



Santa Casa da Misericórdia  
São Brás de Alportel

apoio  
+ felicIDADE



## REGULAMENTO: Apoio + FelicIDADE

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

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

## Índice

<b>1. Capítulo I – Disposições Gerais</b> .....	<b>2</b>
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
<b>2. Capítulo II – Processo dos Beneficiários</b> .....	<b>6</b>
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
<b>3. Capítulo III – Condições Gerais de Funcionamento</b> .....	<b>8</b>
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
<b>4. Capítulo IV – Procedimentos</b> .....	<b>10</b>
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 - Cessaçao da prestaçao de serviçoes.....	13
<b>5. Capítulo V – Disposições Finais</b> .....	<b>14</b>
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 - Aprovaçao, Ediçao e Revisões .....	14
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 (utentes) do Projeto **Apoio+FelicIDADE**. Este projeto destina-se a apoiar a população idosa ou com necessidades muito particulares residentes no concelho, em situação de carência, isolamento, vulnerabilidade socioeconómica e/ou com limitações mentais e psicológicas, em tempos de pandemia e pós pandemia Covid-19.

#### 2º Artigo

##### Objeto

O presente regulamento destina-se à definição do funcionamento do projeto apoio+**felicIDADE**.

#### 3º Artigo

##### Legislação Aplicável

O projeto apoio+**felicIDADE** é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso desta Misericórdia*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo estabelecido no regulamento do Programa Operacional CRESC Algarve 2020.

#### 4º Artigo

##### Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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

#### 5º Artigo

##### Definição do Projeto

- 1) O apoio+**felicIDADE** pretende apoiar principalmente os cidadãos seniores residentes no Concelho de São Brás de Alportel: em situação de carência económica e/ou habitacional; isolamento familiar e/ou social; limitações pessoais, mentais e psicológicas; abandono ou rejeição familiar; incapacidade da



família prestar apoio adequado ao próprio; ausência de cuidadores formais/informais; problemas de saúde que limitem a sua autonomia na organização do quotidiano e vulnerabilidade socioeconómica, decorrente da atual situação de pandemia;

- 2) No entanto, não deixará de apoiar, dentro da capacidade de resposta instalada, outros utentes que não sejam seniores, mas que apresentem necessidades semelhantes;
- 3) Contará com uma equipa que trabalhará diariamente para proporcionar uma resposta o mais completa possível com o intuito de ultrapassar barreiras, coordenar esforços e criar estruturas que permitam apoiar e melhorar a qualidade de vida daqueles que necessitam de apoio e auxílio nesta fase mais vulnerável e também num momento posterior;
- 4) Pretende ser um projeto dinâmico e inovador, que se adaptará às necessidades dos utentes beneficiários, de modo a atender às suas dificuldades de forma competente e eficiente.

## 6º Artigo

### Missão e Objetivos

- 1) A missão intrínseca a este projeto é a de assistência e de proximidade. Diariamente uma equipa auxiliará os beneficiários identificados e referenciados com o intuito de monitorizar, acompanhar e responder às suas carências diárias de forma mais completa e abrangente possível. Desta forma, pretende melhorar a qualidade de vida e bem-estar das pessoas e famílias, mantendo os beneficiários no seu contexto habitual e adaptando-se de forma personalizada e flexível às suas necessidades e especificidades.
- 2) O **apoio+felicIDADE** nas suas atividades visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Identificar beneficiários em situações de vulnerabilidade social;
  - b) Auxiliar e apoiar os beneficiários que apresentem limitações físicas para a autonomia, assim como na capacidade de gestão dos escassos recursos e problemas que lhes estão associados;
  - c) Prestar serviços e cuidados adequados às necessidades dos beneficiários, proporcionando um atendimento individual e personalizado em função das respetivas necessidades e especificidades;
  - d) Promover o respeito, o bem-estar e a qualidade de vida do beneficiário, enquanto pessoa humana, independentemente da sua condição social;
  - e) Oferecer a todos os beneficiários um conjunto de serviços de qualidade que promovam a adoção de estilos de vida saudáveis e proativos, acolhendo-os com espírito solidário e empático;
  - f) Caracterizar as condições de vida dos beneficiários e responder às necessidades identificadas, nomeadamente, através do encaminhamento para outros serviços (e.g., acompanhamento no acesso aos direitos de cidadania, etc.);



- g) Combater o isolamento social e os riscos de solidão;
- h) Oferecer um serviço de psicologia com o intuito de reforçar e garantir o bem-estar a nível geral (i.e., físico, emocional e social) dos beneficiários, assim como colmatar as suas necessidades, conflitos e eventuais sinais de perturbação;
- i) Promover a psicoeducação sobre diversas temáticas junto dos beneficiários;
- j) Sensibilizar os familiares e cuidadores para a prestação de cuidados aos beneficiários, disponibilizando informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade, assim como a cedência de ajudas técnica;
- k) 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;
- l) Monitorizar o estado de saúde geral do beneficiário;
- m) Contribuir para a gestão das doenças crónicas, para a adesão à medicação e diferentes terapêuticas, assim como, para o desenvolvimento de comportamentos de autocuidado e promotores da saúde e bem-estar;
- n) Desenvolver um apoio social casuístico;
- o) Intervir de forma adequada e refletida nas diversas áreas da vida dos beneficiários num período após pandemia, com o intuito de contribuir para uma qualidade de vida e bem-estar constante;
- p) Dinamizar um trabalho em rede com as diversas entidades parceiras do concelho.

## 7º Artigo

### Serviços e Atividades Desenvolvidas

O **apoio+felicIDADE** visa prestar os seguintes serviços:

- 1) Prevenir e intervir nos casos de isolamento social e risco de solidão;
- 2) Promover informação e conhecimento aos beneficiários que permita o desenvolvimento de competências e capacidades para vivenciar e ultrapassar a pandemia e num momento pós pandémico;
- 3) Monitorizar o estado de saúde geral dos beneficiários;
- 4) Encaminhar os beneficiários para outras entidades ao nível da saúde;
- 5) Realizar avaliações psicológicas, avaliações das necessidades dos beneficiários e desenvolvimento de planos de intervenção com objetivos específicos para cada beneficiário;
- 6) Realizar acompanhamentos psicológicos;
- 7) Intervir em situações de crise e emergência;



- 8) Desenvolver um apoio social casuístico;
- 9) Efetuar cuidados de higiene e conforto pessoal;
- 10) Realizar higiene habitacional e limpeza e manutenção dos espaços do beneficiário (nomeadamente a cozinha, sala, quarto, casa de banho e zonas comuns);
- 11) Fornecer refeições diárias quentes;
- 12) Executar o tratamento de roupa do uso pessoal do beneficiário;
- 13) Organizar e auxiliar na toma medicamentosa;
- 14) Acompanhar os beneficiários ao exterior (e.g., consultas médicas, levantamento da medicação, levantamento da reforma/subsídios, entre outros);
- 15) Realizar pequenas modificações ou reparações no domicílio;
- 16) Sensibilizar e proporcionar competências e conhecimentos aos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados e apoio ao beneficiário;
- 17) Outros serviços que sejam identificados como necessários e que sejam executáveis pelas equipas disponíveis.

### **8º Artigo**

#### **Capacidade do Projeto**

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

### **9º Artigo**

#### **Beneficiários**

- 1) Podem beneficiar do Projeto todos os cidadãos idosos, ou em condições similar, residentes no concelho de São Brás de Alportel, que por motivos de idade, por falta de competências pessoais e mentais/psicológicas, por risco de isolamento social, por limitações físicas para a autonomia, por falta de condições habitacionais, por ausência de cuidadores formais/informais, por insuficiência económica ou financeira, ou pela escassa capacidade de gestão dos fracos recursos, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária;
- 2) Podem, ainda, beneficiar deste apoio os demais cidadãos que, no âmbito desta pandemia, viram as suas capacidades limitadas ou agravadas, mesmo que temporariamente, e que se equiparam às descritas no ponto anterior;
- 3) Podem ser também beneficiários cidadãos que testaram positivo para COVID-19, ou suas famílias, e que necessitam de apoio pontual ou temporário.

## Capítulo II

### Processo dos Beneficiários

#### 10º Artigo

##### Condições de Referenciação dos Beneficiários

- 1) A referenciação dos utentes beneficiários é 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 deste projeto ou mesmo pela Rede Social concelhia;
  - b) Casos sinalizados pela própria Santa Casa da Misericórdia a cidadãos que se apresentem em situação de vulnerabilidade e carência social/económica;
  - c) Que a admissão seja da vontade do beneficiário ou seus familiares (condição indispensável);
  - d) 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;
  - e) 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);
- 2) Importa ressaltar que os utentes não podem ser beneficiários, cumulativamente, de respostas similares ao previsto no projeto.

#### 11º Artigo

##### Registo dos Beneficiários

- 1) Deverá existir um registo de beneficiários atualizado e completo onde conste a identificação do beneficiário, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

#### 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) Caracterização da situação social;
  - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g) Programação e registo dos cuidados e serviços;
  - h) Registo de períodos de ausência do domicílio, bem como de ocorrência de situações anómalas;
  - i) Registo das visitas domiciliárias semanais, quinzenais ou mensais;
  - j) Registo das atividades, sessões e do trabalho desenvolvido com os beneficiários;
  - k) Identificação do responsável pelo acesso às chaves dos beneficiários e regras de utilização, quando aplicáveis;
  - l) 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 às 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 clientes 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 Projeto **Apoio+FelicIDADE** 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.

### **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**.

### **20º Artigo**

#### **Horário de Funcionamento**

O **Projeto Apoio+felicIDADE** 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 **projeto apoio+felicIDADE** e a elaboração/revisão deste Regulamento de Interno de Funcionamento.

### **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 PO CRESC Algarve 2020 e às linhas definidas no +CO3SO;
- 2) Efetuar a gestão financeira e económica, no controlo e verificação dos custos e na sua submissão ao PO CRESC Algarve 2020;
- 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 prescritos 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 **projeto apoio+felicIDADE**, quer seja direta ou indiretamente.

**23º Artigo**

**Recursos**

- 1) Encontram-se afetos diretamente ao projeto 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 projeto;
- 3) Na eventualidade de necessitar de recorrer aos quadros do pessoal permanente, a Santa Casa da Misericórdia disponibiliza um conjunto de serviços físicos, já existentes, como lavandaria, cozinha, carrinhas de transporte, entre outros, de modo a assegurar as necessidades dos utentes beneficiários;
- 4) O projeto conta também com a intervenção das entidades parceiras do concelho, como a Câmara Municipal e Junta de Freguesia de São Brás de Alportel, Serviços locais da Segurança Social, Rede Social, Exército de Salvação local, Grupo de Intervenção Sénior, das Unidades de Saúde Locais, Comando Territorial e Posto da GNR locais e o conjunto de associações e coletividades do concelho;
- 5) O projeto conta com o financiamento dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) – nomeadamente do Programa Operacional CRESC Algarve 2020 – e pelo estado português.

**24º Artigo**

**(Funções a Desempenhar pela Equipa de Trabalho)**



**1) À Assistente Social compete:**

- a) Atendimento e aconselhamento social;
- b) Visitas domiciliárias (semanais, quinzenais);
- 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;
- f) Coordenação, acompanhamento e supervisão dos colaboradores do serviço;
- g) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das atividades;
- h) Sensibilizar e informar os funcionários e respetivos familiares face à problemática da pandemia e promover a sua formação;
- i) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança impostas nesta situação de pandemia.

**2) À Trabalhadora de Serviços Gerais compete:**

- a) Proceder à limpeza e arrumação do domicílio dos beneficiários;
- b) Assegurar o transporte de refeições e outros artigos;
- c) Cuidar da higiene e conforto do beneficiário, de acordo com o grau de dependência;
- d) Registrar as atividades diárias executadas;
- e) Realizar no exterior serviços fundamentais ao beneficiário, sempre que necessário;
- f) Executar as tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas;
- g) Colaborar sempre que necessário com a/o Ajudante de Lar;
- h) Informar a Misericórdia de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos beneficiários;
- i) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança impostas nesta situação de pandemia;
- j) Outras atividades que se entenderem necessárias.

**3) Ao Ajudante de Lar compete:**

- a) Avaliar, com coordenação superior, as necessidades dos beneficiários;
- b) Registrar as atividades diárias executadas;
- c) Cuidar da higiene e conforto do beneficiário, de acordo com o grau de dependência;
- d) Tratamento e transporte de roupa;
- e) Realizar no exterior serviços fundamentais ao beneficiário, sempre que necessário;
- f) Acompanhar as deslocações dos beneficiários aos serviços necessários de assistência;
- g) Auxiliar, se necessário, o beneficiário na toma medicamentosa, mediante receita médica e autorização dos responsáveis;
- h) Realizar serviços de limpeza no domicílio do beneficiário;





- i) Informar a Misericórdia de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos beneficiários;
- j) Outras atividades que se entenderem necessárias.

**1) 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) Realizar um acompanhamento e intervenção psicológica contínua e adequada a diversos níveis na vida dos beneficiários;
- e) Registrar todo o trabalho desenvolvido para constar no processo individual dos beneficiários;
- f) Criar materiais de intervenção, sempre que necessário;
- g) Promover a organização e adesão no tratamento medicamentoso;
- h) Desenvolver sessões de psicoeducação sobre temáticas relevantes juntamente com os beneficiários e familiares/cuidadores;
- i) Realizar uma recuperação contínua dos beneficiários vítimas da pandemia, do isolamento e do desequilíbrio psicológico e emocional;
- j) Contribuir para um estilo de vida autónomo, saudável e proativo, assim como para uma melhoria na qualidade de vida dos beneficiários;
- k) Informar a Misericórdia de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos beneficiários.

**25º Artigo**

**Contratualização**

- 1) A prestação dos serviços associados a este **apoio+felicidade** 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 tem 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, termino do projeto apoio+felicidade);





- 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.

## 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** tendo em conta a legislação, os normativos em vigor sobre a matéria e as recomendações da tutela ou do PO CRESC Algarve 2020/Portugal 2020.

#### 29º Artigo

##### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Assistente Social, sempre que desejado, através de correio eletrónico geral@misericordiasabras.pt ou em <https://www.livroreclamacoes.pt>.

#### 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 Projeto. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel, dia 26 de Abril de 2021.

### **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

---