

REGULAMENTO GERAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º **Âmbito**

O presente Regulamento Geral aplica-se à Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, abreviadamente denominada por Santa Casa da Misericórdia, ou por Instituição, e às respostas sociais sob sua administração.

Artigo 2º **Sede**

A Santa Casa da Misericórdia tem sede na Rua Manuel Luís Leite Júnior n.º777 – 3700-183 S. João da Madeira, local onde estão instalados os Serviços Centrais, dispondo de um Salão Nobre para eventos da Irmandade com entrada pela Rua Manuel Luís Leite Júnior n.º757, nesta cidade.

Artigo 3º **Missão, Visão e Valores**

1. É Missão da Instituição prover a necessidades da comunidade local e promover a qualidade de vida das pessoas, prioritariamente daquelas em risco social, traduzindo pela Ação Social, Educacional e de Saúde, a doutrina e moral cristã.
2. São Valores da Instituição a Identidade Secular, Solidariedade, Individuação, Qualidade, Responsabilidade Social e Ecológica, Compromisso com a Comunidade, Compromisso com os mais Vulneráveis e os Excluídos, e a Pro-atividade.
3. É Visão da Instituição qualificar a prestação de serviços das respostas sociais, conseguir a plena frequência destas, ampliar a atividade desenvolvida, e persistir no equilíbrio económico-financeiro dessa atividade, salvaguardando a sustentabilidade futura.

Artigo 4º **Sistema de Gestão da Qualidade**

1. A Instituição desenvolve um Sistema de Gestão da Qualidade nas suas respostas sociais centrada na satisfação dos utilizadores, propósito prosseguido pela melhoria contínua da prestação de serviços, das condições físicas dos equipamentos sociais, e das condições ambientais de higiene e segurança.
2. A política da Qualidade exprime a Missão, os Valores e a Visão da Instituição, sendo difundida aos utilizadores/ beneficiários, colaboradores, instituições tutelares e parceiras, e ao público que entre em contacto com a Instituição.

CAPÍTULO II

IRMANDADE

Artigo 5º

Joia de Irmão

1. A joia de Irmão, ou joia de admissão, obriga os Irmãos admitidos, nos termos do n.º5 do art.6º do Compromisso da Irmandade, e constitui uma remissão de encargos com quotas, sendo o seu valor determinado pela multiplicação do coeficiente 0.5 sobre a remuneração mínima mensal garantida (vulgo, salário mínimo), fixada pelo Governo.
2. O pagamento da joia de Irmão deverá verificar-se até 30 dias após a aprovação dos termos da proposta de admissão em reunião da Mesa Administrativa, ficando suspensa a admissão em caso de não pagamento, nos termos do n.º5 do art.6º do Compromisso da Irmandade.

Artigo 6º

Montante mínimo para declaração de Benfeitor

O montante mínimo dos donativos ou legados para declaração de Benfeitores da Instituição – a que alude o n.º1 do art.37º do Compromisso da Irmandade –, é determinado pela multiplicação do coeficiente 6.25 sobre a anualização (ou seja, 12 vezes) da remuneração mínima mensal garantida (RMNG), fixada pelo Governo. Esta determinação resulta, assim, na seguinte fórmula:

$$\text{Montante mínimo de Benfeitor} = \text{RMNG} \times 12 \times 6.25$$

Artigo 7º

Montante mínimo para declaração de Benemérito

O montante mínimo dos donativos ou doações para declaração de Beneméritos da Instituição – a que alude o n.º1 do art.37º do Compromisso da Irmandade –, é determinado pela multiplicação do coeficiente 12.5 sobre a anualização (ou seja, 12 vezes) da remuneração mínima mensal garantida (RMNG), fixada pelo Governo. Esta determinação resulta, assim, na seguinte fórmula:

$$\text{Montante mínimo de Benemérito} = \text{RMNG} \times 12 \times 12.5$$

Artigo 8º

Sobre o reconhecimento público da declaração de Benfeitores

1. Nos termos da alínea p), n.º1 do art.21º do Compromisso da Irmandade, a assembleia-geral da Instituição tem competência para declarar Benfeitores, sob proposta da Mesa Administrativa, e observadas as condições aí dispostas.
2. Em caso de aprovação da proposta, e em sinal de reconhecimento público, o declarado receberá um diploma outorgado pelo Presidente da Mesa da Assembleia-geral e pelo Provedor, certificativo da condição de Benfeitor, referindo o fundamento estatutário da declaração e a data da assembleia-geral que aprova essa condição.

Artigo 9º

Sobre o reconhecimento público da declaração de Beneméritos

1. Nos termos da alínea p), n.º1 do art.21º do Compromisso da Irmandade, a assembleia-geral da Instituição tem competência para declarar Beneméritos, sob proposta da Mesa Administrativa, e observadas as condições aí dispostas.
2. Em caso de aprovação da proposta, e em sinal de reconhecimento público, o declarado receberá um diploma outorgado pelo Presidente da Mesa da Assembleia-geral e pelo Provedor, certificativo da condição de Benemérito, referindo o fundamento estatutário da declaração e a data da assembleia-geral que aprova essa condição.
3. Do declarado Benemérito será, ainda, executado um retrato, a descerrar em ato público da Instituição, designadamente, uma assembleia-geral da Irmandade, uma homenagem pública, uma inauguração, ou outro evento considerado adequado.
4. No caixilho ou armação do retrato, ou em placa disposta em sítio próximo, deve constar gravado, a identidade do Benemérito, data da assembleia-geral declarante da condição.

Artigo 10º

Da exposição pública dos retratos dos Beneméritos

1. Os retratos dos Beneméritos destinam-se a ser afixados em local de visibilidade pública nas instalações da Instituição, dando-se, deste modo, público testemunho da benemerência e do reconhecimento da Irmandade.
2. A determinação do local de afixação considerará a residência do Benemérito, caso se trate de residente na Instituição, ou o fundamento dessa condição, determinando-se como locais plausíveis à sua afixação, o Salão Nobre, a Sala da Provedoria, e os átrios de admissão dos equipamentos sociais da Instituição, salões comuns, entre outros.
3. Sendo possível determinar através da Ação, doação, legado ou herança do Benemérito, vantagem específica para um equipamento ou resposta social, privilegiar-se-á esse equipamento ou resposta social como local de afixação do respetivo retrato.
4. Assim, no Salão Nobre devem constar afixados, entre outros, os retratos do Fundador e Benemérito Instituidor, Francisco José Luiz Ribeiro; do Presidente da Comissão Organizadora do Hospital, Padre António Joaquim de Oliveira; e dos Provedores que tenham sido declarados Beneméritos.

Artigo 11º

Sobre o processo disciplinar a Irmãos

1. Por violação grave e culposa dos seus deveres – tipificados no n.º1 do art.9º do Compromisso da Irmandade – pode o Irmão ser sujeito a sanções disciplinares, sendo que a sua aplicação implica a instauração de um processo disciplinar.

2. O processo disciplinar pode ser precedido de inquérito, tendo ambos que ter a forma escrita e serem individualizados. A abertura de um inquérito pretende apurar a factualidade imputável ao Irmão e os meios de prova da acusação,
3. A instauração de um inquérito ou de um processo disciplinar é competência da Mesa Administrativa, autoridade disciplinar nos termos do n.º4 do art.9º do Compromisso. A decisão tem de constar em ata deste órgão social, sendo que os factos da acusação não podem ser do conhecimento da autoridade disciplinar há mais de 6 meses, independentemente da data a que remontem.
4. Quer o inquérito quer o processo disciplinar são conduzidos por um instrutor, diferentes, designados pela Mesa Administrativa.
5. O inquérito pode instruir um procedimento disciplinar subsequente ou ser arquivado, por proposta do instrutor ou por decisão da Mesa Administrativa, sempre que os factos não sejam sustentáveis.
6. Em caso de instauração de um processo disciplinar, a sua condução é da responsabilidade do instrutor do processo, devendo redigir a nota de culpa, reportando os factos imputáveis, apreciar a resposta à mesma, e considerar os meios de prova da defesa.
7. São meios de prova, quer da acusação quer da defesa, as provas testemunhais e as materiais (físicas e documentais).
8. A recolha da prova deve ser feita pelo instrutor do processo no prazo de 60 dias contados a partir da data da resposta à nota de culpa, e pode incluir a audição de testemunhas, de acusação e/ou defesa, caso em que deverão ser redigidos autos de inquirição.
9. Recolhida a prova o instrutor do processo deve ponderá-la e avaliá-la, vertendo as suas conclusões numa Proposta de Decisão a remeter à Mesa Administrativa, sugerindo o arquivamento ou a sanção, tendo neste caso a sanção de estar prevista no quadro sancionatório vertido no n.º2 do art.9º do Compromisso.
10. A Mesa Administrativa deliberará sobre a Proposta de Decisão no prazo de 60 dias contados da receção desta, podendo ratificar a proposta do instrutor do processo ou aplicar outra, desde que estatutariamente enquadrada. O não acolhimento da Proposta de Decisão deve ser fundamentado e vertido em ata.
11. A sanção de exclusão só é aplicável nos casos enunciados no n.º1 do art.11º do Compromisso da Irmandade. Da decisão de sanção de exclusão cabe recurso, com efeito suspensivo, para a assembleia-geral.

CAPITULO III

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 12º

Realização das funções sociais, administrativas e financeiras

1. A Instituição realiza as funções administrativas e financeiras, de gestão de recursos humanos e utentes, e de obras e manutenção, através de divisões

funcionais que compõem os Serviços Centrais, coordenados por uma direção de Serviços, sob direção da Mesa Administrativa, órgão executivo da Irmandade.

2. A Instituição realiza as funções sociais que cumprem o escopo da Irmandade, previsto no n.º1 do art.3º do Compromisso, através da atividade de respostas sociais ou valências, que constituem unidades de prestação de serviços dirigidas a públicos específicos, intervindo em regime residencial ou de ambulatório.
3. As respostas sociais constituem centros de custo autonomizados, são administrativa e financeiramente dependentes da Instituição, que as suporta juridicamente, são coordenadas por direções técnicas ou coordenações pedagógicas, sendo supervisionadas pela direção de Serviços, sob direção da Mesa Administrativa.

Artigo 13º

Competências dos Serviços Centrais

Compete aos Serviços Centrais assessorar a tomada de decisão dos órgãos sociais, facultando documentos, informação, ou emitindo pareceres, se solicitados; executar as deliberações emanadas da Mesa Administrativa; controlar a boa execução da despesa corrente orçamentada e salvaguardar pagamentos a fornecedores; controlar a boa arrecadação das receitas correntes; determinar a comparticipação de utentes aplicando os normativos atinentes; superintender no funcionamento das respostas e dos equipamentos sociais, coordenando-os.

Artigo 14º

Dever de colaboração na função executiva

Os Serviços Centrais têm o dever de colaborar ativamente no exercício da função executiva pela Mesa Administrativa, facultando-lhe, designadamente:

1. Mapa mensal de fluxos de tesouraria das atividades de funcionamento e de investimento; demonstração de resultados trimestral, por naturezas e valências, com comparação homóloga e orçamental; balanço trimestral; mapa trimestral dos fluxos de utentes e de recursos humanos; informações regulares sobre atividades ocorridas na Instituição ou nos seus equipamentos sociais.
2. Plano anual de atividades, orçamentos de exploração e de investimentos – até 31 de Outubro –, relatório anual de atividades e contas de gerência – até 28 de Fevereiro –, para apreciação da Mesa Administrativa.
3. Propor projetos de investimento em atividades sociais e em aquisições, melhoramentos ou a conservação de equipamentos, instruindo candidaturas e monitorizando a realização física das mesmas, na medida das suas competências internas.

Artigo 15º
Direção de Serviços

A direção de Serviços coordena os Serviços Centrais e funciona na dependência direta do Provedor, incluindo-se no seu conteúdo funcional a assessoria aos órgãos sociais, a execução das deliberações da Mesa Administrativa, a gestão operacional de acordos de cooperação e protocolos, a identificação e registo do património, a identificação de investimentos e melhoramentos, a conceção de candidaturas, a supervisão e coordenação das divisões e direções técnicas, o controlo da prestação de serviços, o controlo da execução orçamental, a prestação de contas, e a gestão de contencioso, entre outras.

Artigo 16º
Divisão Administrativa e Financeira

1. A divisão administrativa e financeira inclui como áreas funcionais a Receção, a Contabilidade e a Tesouraria, sendo competência desta divisão a preparação de orçamentos, de mapas de exploração e de relatórios de gestão, a organização e manutenção de *dossiers* contabilísticos, a gestão das compras e o processamento de pagamentos, o controlo financeiro, o apoio na conceção e realização de investimentos, entre outros.
2. A área funcional de Contabilidade integra a divisão administrativa e financeira, serve todos os equipamentos sociais, e realiza a conferência, classificação e lançamento de documentos, a conciliação de saldos de terceiros (fornecedores, clientes e bancos) e o arquivamento documental.
3. A área funcional da Tesouraria integra a divisão administrativa e financeira, serve todos os equipamentos sociais, e realiza a arrecadação, registo e depósito de valores, confere os fundos de caixa primário e secundários, e processa pagamentos.
4. A área funcional da Receção integra a divisão administrativa e financeira, serve todos os equipamentos sociais, e realiza o atendimento personalizado de colaboradores, clientes, fornecedores, ou outros, o atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas, a receção, expedição, registo e distribuição de correspondência, incluindo correio eletrónico, o registo e manutenção de base de dados de Irmãos, e a classificação e arquivamento de documentos.

Artigo 17º
Divisão de Recursos Humanos e Utentes

A divisão de recursos humanos e utentes tem por competência o recrutamento de colaboradores e redação e controlo (de regime e caducidade) de contratos de trabalho, o processamento de salários, controlo de assiduidade e de trabalho extraordinário, produz e afixa mapas de quadro de pessoal, aplica a matriz de cálculo das participações de utentes, o processamento de recibos e o controlo de cobranças, a execução do balanço social, do relatório único e dos mapas de frequência mensal de utentes, entre outras.

Artigo 18º
Divisão de Obras e Manutenção

A divisão de obras e manutenção tem por competência recomendar investimentos, melhorias e conservações, a instrução de cadernos de encargos para execução de obras e/ ou fornecimento de equipamentos, incluindo a análise de soluções técnicas e orçamentação, a monitorização e fiscalização de obras, restauros e remodelações, e a gestão da frota automóvel.

Artigo 19º
Direções técnicas e Coordenações Pedagógicas I

1. Cada resposta social ou valência é coordenada por um responsável técnico que, no caso das respostas sociais de Saúde e Ação Social, se denomina como direção técnica e, no caso das respostas sociais de Educação se designa por coordenação pedagógica.
2. Às direções técnicas ou coordenações pedagógicas compete-lhes dirigir o funcionamento da resposta social ou valência, dentro de diretrizes determinadas pela Mesa Administrativa e supervisionadas no respetivo cumprimento pela direção de Serviços, coordenando as atividades, o desempenho dos recursos humanos, e a relação com a envolvente externa (familiares, parceiros, e outros).

Artigo 20º
Direções técnicas e Coordenações Pedagógicas II

Cabe ainda, às direções técnicas ou coordenações pedagógicas:

1. Criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes e beneficiários, no respeito pela privacidade, autonomia e participação destes, dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas.
2. Elaborar planos de trabalho, horários e tarefas a executar pelos colaboradores da resposta social que dirigem, e diagnosticar necessidades de formação profissional.
3. Administrar o fundo de caixa que seja estabelecido para pequenas aquisições de carácter urgente, devidamente justificadas através da prestação de contas.
4. Promover reuniões de trabalho com utentes e colaboradores, dispensando especial atenção à questão do relacionamento interpessoal, prevenindo a conflitualidade e reforçando a autoestima de todos os intervenientes na vida do equipamento.
5. Propor a admissão de pessoal, sempre que o bom funcionamento do serviço o exija e elaborar o horário de trabalho e mapa de férias do pessoal.
6. Propor a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento do equipamento, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que indispensáveis.

CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

Artigo 21º

Direitos dos Utentes ou Beneficiários

Os utentes ou beneficiários das respostas sociais têm direito:

1. Atendimento personalizado e ao respeito pela sua privacidade e individualidade.
2. Ajustamento da prestação de serviços ao seu perfil de necessidades e de risco, consubstanciado num plano de intervenção individualizado.
3. Participar ativamente na determinação do plano individual e na monitorização do seu cumprimento, dentro dos limites das suas capacidades físicas e mentais.
4. Celebração contratual das condições de frequência da resposta social.

Artigo 22º

Deveres dos Utentes ou Beneficiários

São deveres dos utentes ou beneficiários das respostas sociais:

1. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os membros dos órgãos sociais da Instituição, dirigentes e demais pessoal das respostas sociais, restantes utentes e beneficiários, e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição.
2. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens das respostas sociais e executar os atos tendentes à melhoria da convivência e disciplina nestas.
3. Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato de prestação de serviços e das normas que o regem, bem como os regulamentos, determinações e decisões da Mesa Administrativa da entidade gestora e dos dirigentes das respostas sociais, dentro das competências que lhes estiverem atribuídas.

Artigo 23º

Poder Disciplinar

1. O exercício do poder disciplinar sobre os utentes e beneficiários das respostas sociais é competência da Mesa Administrativa da Instituição.
2. O poder disciplinar pode ser exercido diretamente pela Mesa Administrativa, ou indiretamente pela direção de Serviços, ou pelas direções técnicas ou coordenações pedagógicas, por delegação de competências daquela.

Artigo 24º

Sanções

1. A Mesa Administrativa pode aplicar como sanções disciplinares, a repreensão, a repreensão registada, a multa, a suspensão da frequência da resposta social, a resolução do contrato de prestação de serviços e expulsão da frequência.

2. A sanção é gradativa e deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, aferida em processo disciplinar específica e exclusivamente levantado para o efeito, não podendo aplicar-se mais do que uma sanção pela mesma infração.
3. A aplicação de sanções disciplinares não impede a Mesa Administrativa de exigir indemnização por eventuais prejuízos causados ou de promover os procedimentos tendentes à aplicação de sanção penal a que a infração, eventualmente, dê lugar.
4. O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 90 dias subsequentes àquele em que a Mesa Administrativa, ou os dirigentes da Instituição com competência disciplinar, tiveram conhecimento da infração.
5. A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do utente ou beneficiário infrator, e a sua execução deve ter lugar até três meses após a decisão.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Artigo 25º
Regulamentos Internos

Este regulamento enquadra os regulamentos internos que regem o funcionamento das respostas sociais mas não os substitui, embora prevaleça em caso de conflito de normativos.

Artigo 26º
Casos Omissos e Disposições Comuns

Situações omissas neste Regulamento Geral serão resolvidas pela Mesa Administrativa, considerando o disposto no Compromisso da Instituição e na lei geral ou específica aplicável, designadamente, a legislação e os instrumentos sobre matéria de cooperação.

Artigo 27º
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 31 de março de 2016, logo que aprovado em assembleia-geral da Irmandade, revogando-se todos os documentos congéneres anteriores.

S. João da Madeira, 14 de março de 2016