



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia



O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

ÍNDICE

Índice

CAPÍTULO I.....	6
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA.....	6
Artigo 1.º	6
(Âmbito de Aplicação)	6
Artigo 2.º	6
(Legislação Aplicável).....	6
Artigo 3.º	7
(Objectivos do Regulamento).....	7
Artigo 4.º	8
(Missão e Objectivos do CD)	8
Artigo 5.º	9
(Serviços e Atividades Desenvolvidas)	9
ARTIGO 6.º	10
(Capacidade Instalada do Centro de Dia).....	10
CAPÍTULO II.....	10
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	10
Artigo 8.º	11
(Critérios de Admissão).....	11
Artigo 9.º	11
(Processo de Candidatura).....	11
Artigo 10.º	12
(Base de Dados de Inscrições).....	12
Artigo 11.º	13
(Admissão)	13
Artigo 12.º	14
(Acolhimento do Utente no Centro de Dia).....	14

Artigo 13.º	14
(Período de Ambientação).....	14
Secção II	14
Relações Contratuais	14
Artigo 13.º	14
(Registo dos Utentes)	14
Artigo 14.º	15
(Contrato de Prestação de Serviços).....	15
Artigo 15.º	15
(Comunicações).....	15
Artigo 16.º	16
(Processo Individual de Utente)	16
CAPÍTULO III	18
COMPARTICIPAÇÕES	18
Artigo 17.º	18
(Determinação da Participação).....	18
Artigo 18.º	20
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	20
Artigo 19.º	Erro! Marcador não definido.
(Prova dos rendimentos e despesas do utente)	Erro! Marcador não definido.
Subsecção I.....	21
Participação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	21
Artigo 20.º	21
(Participação do Utente).....	21
Artigo 21.º	22
(Conceitos)	22
Subsecção II.....	25
Participação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	25
CAPÍTULO IV	25
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	25
Artigo 22.º	25
(Horário de Funcionamento)	25
Artigo 23.º	26

(Paridade e Local de Alimentação)	26
Artigo 24.º	26
(Proibição de outros alimentos).....	26
Artigo 25.º	26
(Visitas)	26
Artigo 26.º	27
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa).....	27
Artigo 27.º	28
(Passeios e deslocações)	28
Artigo 28.º	28
(Direitos dos Utentes).....	28
Artigo 29.º	29
(Deveres dos Utentes).....	29
Artigo 30.º	29
(Direitos da Misericórdia)	29
Artigo 31.º	30
(Deveres da Misericórdia)	30
CAPÍTULO V	30
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	30
Artigo 32.º	30
(Sanções/Procedimentos)	30
Artigo 33.º	31
(Cessação da Prestação de Serviços).....	31
CAPÍTULO VI.....	32
PESSOAL.....	32
DISPOSIÇÕES GERAIS	32
Artigo 34.º	33
(Quadro de Pessoal).....	33
Artigo 35.º	33
(Direção Técnica)	33
Artigo 36.º	33
(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal)	33
Artigo 37.º	36

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários(as).....	36
Artigo 38.º	37
(Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as).....	37
CAPÍTULO VII.....	37
CULTO.....	37
Artigo 39.º	37
(Culto Católico).....	37
Artigo 40.º	38
(Religiões).....	38
CAPÍTULO VIII	38
DISPOSIÇÕES FINAIS	38
Artigo 41.º	38
(Alterações ao Regulamento)	38
Artigo 42.º	38
(Integração de Lacunas)	38
Artigo 43.º	39
(Disposições Complementares).....	39
Artigo 44.º	39
(Livro de Reclamações).....	39
Artigo 46.º	39
(Aprovação, Edição e Revisões).....	39

A
O
A
A
A

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Centro de Dia* da Santa Casa da Misericórdia de Ansião, sita em Ansião, doravante abreviadamente designadas, respectivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia* e normativos aplicáveis, designadamente:

- Guião Técnico da Ex-DGAS de 29/11/96;
- Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho - Estatutos das IPSS;
- Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, de Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, que estabelece os critérios, regras e formas de cooperação entre o ISS e as IPSS;
- Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;

- Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março- Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordacional;
- Circular n.º 5 de 23/12/2014 - Implicação da frequência de utentes nas participações da Seg. Social;
- Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho, na redação introduzida pelo Decreto Lei n.º 68/2016, de 3 de novembro - Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
- Lei n.º 14/2019, de 12/02 - Mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;
- Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto - Lei da proteção de dados pessoais;
- Lei n.º 74/2017 de 21/6 - Livro de reclamações com as alterações introduzidas pelo Decreto- Lei n.º 9/2020 DR n.º 49/2020, Série I de 03-10 PCM - Adota as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico;
- Compromisso de Cooperação Para o Setor Social Solidário;
- Acordo de Cooperação em vigor.

Artigo 3º

(Objectivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços.

Artigo 4.º

(Missão e Objectivos do CD)

1. O Centro de Dia é a resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico e de apoio à respetiva família.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Centro de Dia, os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. O CD, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos Utentes;
 - b) Promover relações do utente com a comunidade e na comunidade;
 - c) Prestar apoio psicossocial;
 - d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
 - e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitacional de vida;
 - f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
 - g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do utente;
 - h) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;

- i) Prevenir doenças degenerativas.

Artigo 5.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O CD presta os seguintes serviços:

- a) Alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
- b) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- c) Cuidados de imagem;
- d) Lavagem e tratamento de roupas;
- e) Transporte;
- f) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
- g) Apoio em deslocações ao exterior;
- h) Administração de fármacos, quando prescritos;
- i) Cuidados médicos e de enfermagem.

O Centro de Dia, realiza ainda as seguintes atividades:

- a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;
- b) Conforto espiritual;
- c) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

ARTIGO 6.º

(Capacidade Instalada do Centro de Dia)

O Centro de Dia tem uma capacidade de 20 Utentes de ambos os sexos, em acordo de cooperação e 10 Utentes não participados.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

ARTIGO 7.º

(Condições de Admissão)

1. São considerados Utentes do Centro de Dia as pessoas de idade igual ou superior a 66 anos.
2. Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de Centro de Dia;
3. O Centro de Dia admite Utentes, de ambos os sexos, que observem as seguintes condições:
 - a) Pessoas Idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excepcionais a analisar pela Mesa Diretiva), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
 - b) Pessoas Idosas que vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos;

Artigo 8.º
(Critérios de Admissão)

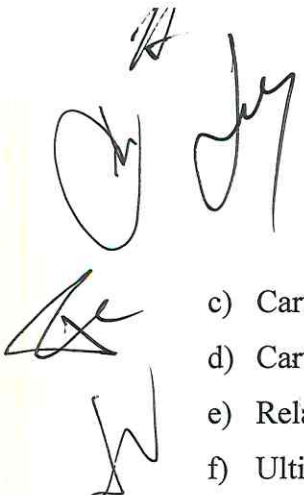
1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Pessoas socialmente carenciadas;
 - b) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - c) Frequentar a respostas social de Serviço de Apoio Domiciliário;
 - d) Ser familiar direto de utente da Misericórdia;
 - e) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
 - f) Proximidade geográfica;
 - g) Grau de dependência;

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respectivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9.º
(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.

2. O individuo/família deverá dirigir-se ao Diretor(a) Técnico(a) do CD, nos respectivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;

- 
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Artigo 10.º

(Base de Dados de Inscrições)

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão. Os candidatos não admitidos por inexistência de vagas, ficam inscritos em lista de espera a qual respeita os critérios de prioridade definidos.

No momento da inscrição é comunicada a existência de lista de espera e a posição que o candidato(a) ocupa.

Artigo 11.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a sua situação sociofamiliar, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efectuadas pela Mesa Diretiva sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão do utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. O CD deve no ato de admissão:
 - a) Prestar ao utente e/ou significativo, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do CD;
 - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
 - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - d) Informar o utente/significativo do Regulamento Interno.
4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 12.º

(Acolhimento do Utente no Centro de Dia)

A recepção do Utente é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante que, na visita às instalações o apresentará aos restantes utentes e colaboradores que, diretamente vão participar na sua intervenção.

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação, quer para observação e verificação retificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas participações familiares já pagas.

Secção II

Relações Contratuais

Artigo 14.º

(Registo dos Utentes)

Deverá existir registo de Utentes, atualizado, onde conste a identificação do Utente, motivo e contatos a estabelecer em situações de emergência.



Artigo 15.º


(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes/significativos devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes/significativos, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo seu significativo, devendo ainda ser posta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
5. O Regulamento Interno será entregue via e-mail.

Artigo 16.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios electrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada electrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito,



considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou significativos a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 17.º

(Processo Individual de Utente)

1. Para o Utente que usufrua dos serviços prestados pelo CD será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Área Sociofamiliar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Identificação e contacto do significativo do utente;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no CD.

d) Área jurídica:

- O Utente e/ou seu significativo, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (ANEXO I) com a Misericórdia, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com o Centro de Dia, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Diretiva no início de cada ano civil;
- Declaração de vontade.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:

- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
- *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
- *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no nº 1 do Art. 5º deste Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro:

Centro de Dia	Refeições	Percentagem sobre o rendimento “per capita”	Refeições	Percentagem sobre o rendimento “per capita”
Dias Úteis	Peqº-almoço, Almoço e Lanche	45%	Peqº-almoço, almoço, lanche e jantar	50%
Dias Úteis + FDS + Feriados			Peqº-almoço, almoço, lanche e jantar	60%

- O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação que, não estando incluídos na comparticipação familiar, serão pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.
- A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato e devidamente afixado.
- Será solicitada anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

Artigo 19.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita / Prova dos rendimentos e despesas do utente)

O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

¹ Ver – Conceitos

AC


Subsecção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 20.º

(Comparticipação do Utente)

1. As participações familiares serão revistas anualmente pela Mesa Diretiva, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. As Participações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. A participação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 20 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
4. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a participação familiar será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
5. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
6. Iniciando-se o CD na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da participação familiar, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.
7. Haverá lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda quinze dias seguidos.

Artigo 21.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
2. **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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


1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;

6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respectivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;

- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.



6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respectivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu 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

7. De capitais;

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

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Subsecção II

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou significativo.

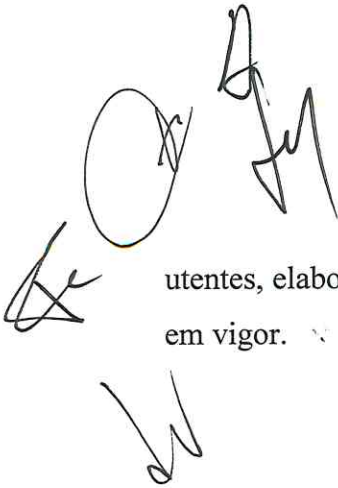
CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º

(Horário de Funcionamento)

O CD funciona 5 dias por semana, entre as 9.00 e as 18.30 Horas, podendo ser alargadas a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os



utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.

Artigo 23.º

(Paridade e Local de Alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições decorrentes na dietética e no nutricionismo.

Artigo 24.º

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o CD bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes.

Artigo 25.º

(Visitas)

É facultada, sob agendamento prévio, a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, contando que se efetive no seguinte período:

- **Período da manhã:** das 10.00 às 12.00 Horas
- **Período da tarde:** das 14.00 às 18.30 Horas

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Coordenador/Diretor Técnico ou a quem o substitui.

Artigo 26.º

(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD, e devendo-se acatar o seguinte:
 - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga, que assuma a responsabilidade do seu regresso ao CD e do seu amparo físico e mental;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço do mesmo dia, mediante informação ao Coordenador/ Diretor Técnico;
 - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;
 - d) No caso do Utente desejar sair de modo voluntário e definitivo do CD, terá de o declarar através de forma escrita;

Artigo 27.º

(Passeios e deslocações)

Todos os utentes têm direito a usufruir dos passeios ou deslocações prestados pelo estabelecimento/serviço, de acordo com os seus interesses e possibilidades, cumprindo os horários previstos.

Artigo 28.º

(Direitos dos Utentes)

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

Artigo 29.º

(Deveres dos Utentes)

1. São deveres do Utente do Centro de Dia, designadamente:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e Direção, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c) Proceder atempadamente ao pagamento das comparticipações familiares;
- d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- e) Dar conhecimento e reclamar junto do Coordenador/Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários, quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

Artigo 30.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou significativo do utente.
3. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 34º do presente Regulamento.



Artigo 31.º
(Deveres da Misericórdia)

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do CD;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Coordenador/Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

CAPÍTULO V
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

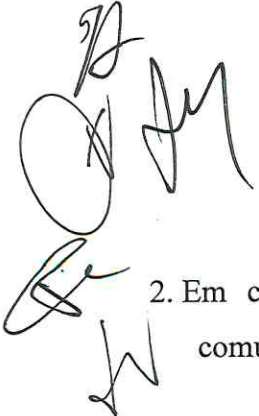
Artigo 32.º
(Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Diretiva aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de prestação de serviços.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 33.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual cessará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da CD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do Utente.

- 
2. Em caso do Utente ou significativo pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.
 3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da participação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
 4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
 5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a participação daquele mês e respetivas despesas.
 6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais participações familiares e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento por parte do significativo das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

CAPÍTULO VI

PESSOAL

DISPOSIÇÕES GERAIS

A
Q
M
G
W

Artigo 34.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Diretiva da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Diretiva da Misericórdia;
4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 35.º

(Direção Técnica)

A Direção Técnica do Centro de Dia da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica adequada, de preferência na área das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

1. A Direção Técnica é assegurada por um(a) Técnico(a), com formação académica em Serviço Social.

Artigo 37.º

(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal)

Profissionais:	Funções:
Diretor Técnico	A direção técnica deverá ser assumida por um técnico com formação adequada em ciências sociais e humanas, competindo-lhe: Assumir a

A
Jm
O
Se
d

	<p>Direção Técnica do Centro de Dia; colaborar na determinação da política da Misericórdia; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos, coordenar a gestão dos recursos; coordenar uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a instituição eficazmente; estudar e definir normas gerais e regras de atuação do serviço social das Instituições e conceber instrumentos de apoio técnico; estudar, organizar e dirigir as atividades da Instituição; executar os procedimentos administrativos inerentes à Instituição; informar, por meio de relatórios e informações técnicas, a Mesa Diretiva sobre o funcionamento da Instituição; orientar, dirigir e fiscalizar as atividades da instituição segundo os planos estabelecidos, normas e regulamentos prescritos pela Mesa Diretiva da Misericórdia; planejar e estabelecer a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; proceder à análise de problemas sociais diretamente relacionados com os serviços das Instituições.</p>
<p>Animador Sócio-Cultural</p>	<p>Organiza atividades de animação com os Utentes e a nível comunitário; enquadra/acompanha grupos culturais organizados e em organização; elabora e operacionaliza projetos na área educativa e de ação sociocultural; apoia/acompanha a associação de seniores.</p>

<p>Auxiliares de Ação Direta</p>	<p>Colabora nas tarefas de alimentação do Utente; participa em atividades de animação e motricidade; distribui a medicação; presta cuidados de higiene e conforto aos Utentes; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria; procede ao acompanhamento diurno dos Utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos; realiza serviços de higiene e de limpeza das instalações e equipamentos; regista em livro, as ocorrências do serviço; zela pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho; e todas as outras que a Mesa Diretiva da Misericórdia entenda necessárias.</p>
---	--

Motorista	Conduz as carrinhas; transporta os Utentes; zela pela manutenção destas; limpa as carrinhas, quando necessário; leva as carrinhas a lavar, à oficina ou à inspeção; vai aos bancos, correios e faz outros serviços de estafeta; segue as regras do código da estrada, da higiene e segurança e saúde no trabalho; procede ao registo de alterações nas carrinhas (lavagens, inspeções, idas à oficina, acidentes); e todas as outras que a Mesa Diretiva da Misericórdia entenda necessárias.
Cozinheiro(a)	Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a confecção das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e a carne e procede à execução das operações culinárias; emprata-os, garante-os e confeciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.
Ajudante de Cozinha	Trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas: limpa e corta os legumes, carnes, peixe ou outros alimentos; prepara guarnições para os pratos; executa e colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção; colabora no serviço de refeitório.
Auxiliar Ação Indireta	Procede à limpeza e arrumação das instalações; assegura o transporte de alimentos e outros artigos; serve refeições em refeitórios; desempenha funções de estafeta e procede à distribuição de correspondência e valores por protocolo; é o trabalhador que na área de atividade em que se encontra inserido, executa as tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

Artigo 38.º

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários(as))

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Diretiva da Misericórdia;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Diretiva, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os Utentes e visitas, com respeito e dignidade, não sendo permitidas insinuações ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia.
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.

10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.

11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses.

12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral.

13. Comunicar as faltas e deficiências ao Coordenador/Diretor Técnico de que tenham conhecimento.

14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 39.º

(Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as))

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 40.º

(Culto Católico)

Os Utentes do Centro de Dia têm a prerrogativa de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdote, for celebrado nas suas instalações segundo culto católico.

Artigo 41.º

(Religiões)

Os utentes poderão professar qualquer religião.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Diretiva da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus significativos 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 serão comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 43.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 44.º

(Disposições Complementares)

Tudo o que não se encontre previsto neste Regulamento, será resolvido, à luz do Compromisso da Misericórdia.

Artigo 45.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Centro de Dia.

ARTIGO 46.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 1 de Julho de 2022.

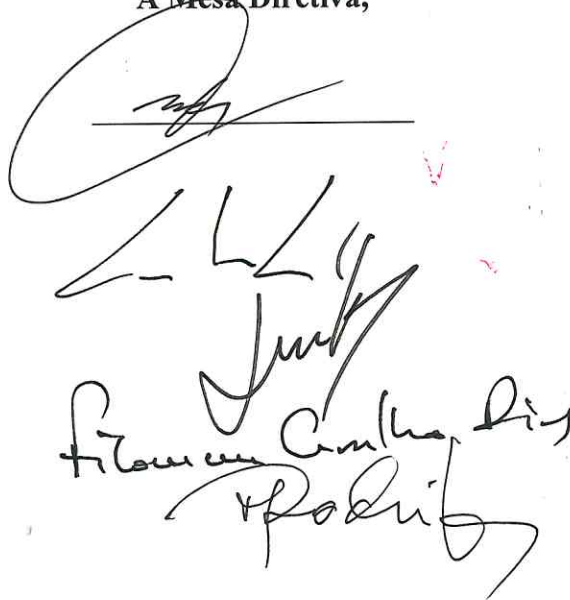
Artigo 47.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Diretiva da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objectivos do CD.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Diretiva da Santa Casa da Misericórdia de Ansião, aos dezoito de julho de 2022

A Mesa Diretiva,



Handwritten signatures of the Board of Directors, including the name Francisco Cunha Dias.