REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

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.

INDICE

Índice

CAPÍTULO I 6
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA 6
Norma I 6
(Âmbito de Aplicação) 6
Norma II 6
(Normativos e Legislação Aplicável) 6
Norma III 7
(Objetivos do Regulamento) 7
Norma IV 7
(Missão e Objetivos do CD) 7
Norma V 8
(Serviços e Atividades Desenvolvidas) 8
Norma VI 9
(Capacidade Instalada do Centro de Dia) 9
CAPÍTULO II 9
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES 9
Norma VII 9
Norma VIII 10
(Critérios de Admissão) 10
Norma IX 10
(Processo de Candidatura) 10
Norma X 11
(Base de Dados de Inscrições) 11
Norma XI 12
(Admissão) 12
Norma XII 12
(Acolhimento do Utente no Centro de Dia) 12
Norma XIII 13
(Período de Ambientação) 13

Morada: Rua de São Pedro nº 7 **Código Postal:** 6050-046 **Localidade:** Alpalhão
Telefone: 245 742 628 **Fax:** 245 742 628 **Contribuinte:** 501 414 762
E-mail: santacasamalpalhao@sapo.pt

Secção II 13
Relações Contratuais 13
Norma XIV 13
(Registo dos Utentes) 13
Norma XV 13
(Contrato de Prestação de Serviços) 13
Norma XVI 14
(Comunicações) 14
Norma XVII 15
(Processo Individual de Utente) 15
CAPÍTULO III 17
COMPARTICIPAÇÕES 17
Norma XVIII 17
(Determinação da Comparticipação) 17
Norma XIX 18
(Cálculo do Rendimento Per Capita) 18
Norma XX 18
(Prova dos rendimentos e despesas do utente) 18
Subsecção I 19
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 19
Norma XXI 19
(Comparticipação Familiar do Utente) 19
Norma XXII 20
(Conceitos) 20
Subsecção II 23
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 23
CAPÍTULO IV 23
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO 23
Norma XXIII 23
(Horário de Funcionamento) 23
Norma XXIV 23
(Paridade e Local de Alimentação) 23
Norma XXV 24

Morada: Rua de São Pedro nº 7 **Código Postal:** 6050-046 **Localidade:** Alpalhão
Telefone: 245 742 628 **Fax:** 245 742 628 **Contribuinte:** 501 414 762
E-mail: santacasamalpalhao@sapo.pt

(Proibição de outros alimentos) 24
Norma XXVI 24
(Visitas) 24
Norma XXVII 24
(Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa) 24
Norma XXVIII 25
(Passeios e Deslocações) 25
Norma XXIX 25
(Direitos dos Utentes) 25
Norma XXX 26
(Deveres dos Utentes) 26
Norma XXXI 27
(Direitos da Misericórdia) 27
Norma XXXII 27
(Deveres da Misericórdia) 27
CAPÍTULO V 28
DA DISCIPLINA, INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS 28
Norma XXXIII 28
(Sanções/Procedimentos) 28
Norma XXXIV 28
Norma XXXV 29
(Cessação da Prestação de Serviços) 29
CAPÍTULO VI 30
PESSOAL 30
DISPOSIÇÕES GERAIS 30
Norma XXXVI 30
(Quadro de Pessoal) 30
Norma XXXVII 31
(Direção Técnica) 31
Norma XXXVIII 31
(Deveres Gerais dos Trabalhadores) 31
Norma XXXIX 32
(Direitos Gerais dos Trabalhadores) 32

Morada: Rua de São Pedro nº 7 **Código Postal:** 6050-046 **Localidade:** Alpalhão
Telefone: 245 742 628 **Fax:** 245 742 628 **Contribuinte:** 501 414 762
E-mail: santacasamalpalhao@sapo.pt

CAPÍTULO VII 33
CULTO 33
Norma XL 33
(Culto Católico) 33
Norma XLI 33
(Religiões) 33
CAPÍTULO VIII 33
DISPOSIÇÕES FINAIS 33
Norma XLII 33
(Alterações ao Regulamento) 33
Norma XLIII 34
(Integração de Lacunas) 34
Norma XLIV 34
(Disposições Complementares) 34
Norma XLV 34
(Livro de Reclamações) 34
Norma XLVI 34
Norma XLVII 35
(Aprovação, Edição e Revisões) 35
Norma XLVIII 35
(Foro Competente) 35

Morada: Rua de São Pedro nº 7 **Código Postal:** 6050-046 **Localidade:** Alpalhão
Telefone: 245 742 628 **Fax:** 245 742 628 **Contribuinte:** 501 414 762
E-mail: santacasamalpalhao@sapo.pt

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Norma I

(Âmbito de Aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Centro de Dia* "Nossa Senhora da Redonda" da Santa Casa da Misericórdia de Alpalhão, sita na Rua de S. Pedro nº7 – 6050-046 Alpalhão, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Norma II

(Normativos e Legislação Aplicável)

1. O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia,* e pelo disposto no presente Regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.
2. Para além do disposto no número anterior, o CD rege-se pelos normativos em vigor, nomeadamente:
   a) Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º119/83, de 25-02, na sua redacção actual;
   b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14-03, na sua redacção actual;
   c) Portaria n.º 196-A/2015, de 01-06, na sua redacção actual;
   d) Compromisso de Cooperação e Adendas, assinados entre as Instituições do Setor Social e os diversos Ministérios Governamentais.
3. O CD da Misericórdia tomará também como referência documentos técnicos, orientadores da presente resposta social, a saber Guião Técnico da ex-Direção-Geral da Ação Social.

Norma III

(Objetivos 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.

Norma IV

(Missão e Objetivos do CD)

1. O centro de dia 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 entreajuda 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.

Norma V

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O CD presta os seguintes serviços:

   a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;
   b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
   c) Realização de pensos e administração de fármacos, quando prescritos;
   d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:

   a) Cuidados de higiene e pessoal;
   b) Cuidados de imagem;
   c) Tratamento de roupa;
   d) Transporte;
   e) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
   f) Higiene Pessoal Assídua;

g) Acompanhamento a Consultas, Exames e Urgências, quando se verifica indisponibilidade por parte dos familiares;

3. Os serviços referidos no nº anterior, não são abrangidos pela mensalidade, pelo que são pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada.

Norma VI

(Capacidade Instalada do Centro de Dia)

O Centro de Dia tem uma capacidade de 40 Utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma VII
(Condições de Admissão)

1. São considerados Utentes do Centro de Dia as pessoas de idade igual ou superior a 65 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 excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), 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;

Norma VIII

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:

   a) Grau de dependência;
   b) Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários;
   c) Problemas de Saúde;
   d) Condições habitacionais precárias e desajustadas à situação de saúde;
   e) Conflito familiar/marginalização/exclusão;
   f) Isolamento geográfico/social;
   g) Necessidade sentida /expressa pelo(a) utente;
   h) Natural da Freguesia de Alpalhão;

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 respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social

Norma IX

(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 Director(a) Técnico(a) do CD, nos respetivos 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 clinico/saúde do utente;
f) Duas fotografias;
g) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos 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 mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Norma X

(Base de Dados de Inscrições)

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.

Norma XI

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.

2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direcção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.

3. O CD deve no ato de admissão:
   a) Prestar ao utente e/ou familiar, 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 e o seu responsável 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.

Norma XII

(Acolhimento do Utente no Centro de Dia)

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

Norma XIII

(Período de Ambientação)

13

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 ratificadora 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 mensalidades já pagas.

Secção II

Relações Contratuais

Norma XIV

(Registo dos Utentes)

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

Norma XV

(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, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, 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 familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda se aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.

5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

6. O Utente e o seu familiar direto, e/ou responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (Anexo I) com a Misericórdia, onde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por ela, 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 actualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.

Norma XVI

(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 eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica 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 comparticipação 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 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.

Norma XVII

(Processo Individual de Utente)

1. Para que 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 Sócio-Familiar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Fotografia tipo passe;
- 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 representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Ultima 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 imoveis;
- 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.

c) Área jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelo Utente e o seu familiar direto, e/ou por um responsável;
- Declaração de vontade.

CAPÍTULO III
COMPARTICIPAÇÕES

Norma XVIII

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações familiares (vagas em Acordo de Cooperação) ou mensalidades (vagas Extra Acordo de Cooperação) 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	**Percentagem sobre o rendimento "*per capita*"**
Dias Úteis	50%
Dias Úteis + FDS	60%

2.1. O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo comparticipação e que estão identificados no ponto 2 da Norma V, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.

2.2. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.

2.3. Será solicitada anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

Norma XIX

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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 fixas[1]
N= Número de elementos

Norma XX

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

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

[1] Ver – Conceitos

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.

3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva 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 efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Subsecção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Norma XXI

(Comparticipação Familiar do Utente)

1. A comparticipação familiar dos utentes é calculada de acordo com a Norma XVIII, assim como o ponto 2 da Norma XIX.

2. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano civil.

3. O Complemento por Dependência faz parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.

4. A comparticipação familiar 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.

5. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

6. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para cessação do contrato nos termos da Norma XXXIV.

7. Iniciando-se o CD na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Norma XXII

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. ***Agregado Familiar*** – conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
   a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
   b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
   c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
   d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
   e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar

2. ***Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Incluí 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) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

21

5. Bolsas de estudo e formação (exceto 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 respetivos 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 respetivo agregado familiar e

dos descendentes de 1º Grau da linha reta 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;

22

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 (exceto 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

1. Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, a mensalidade não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Norma XXIII

(Horário de Funcionamento)

O CD funciona 7 dias por semana, entre as 09:00 e as 20:00 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.

Norma XXIV

(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 correntes na dietética e no nutricionismo.

2. As refeições são servidas no Refeitório da Instituição.

Norma XXV

(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

Norma XXVI

(Visitas)

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

- **Período da manhã:** das 11:00 às 12:00 Horas

- **Período da tarde:** das 16:00 às 18:00 Horas

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

Norma XXVII

(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 material;

b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço do mesmo dia, mediante informação ao Coordenador/ Diretor Técnico, Encarregada de Serviços Gerais ou responsável pela cozinha;

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 de o Utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do CD, terá de declarar por si ou representante pelo acolhimento do utente, e através de forma escrita;

Norma XXVIII

(Passeios e Deslocações)

1. Nos passeios ou deslocações em grupo deverá existir um particular respeito pelas instruções dos responsáveis da Instituição que acompanham esses passeios ou deslocações.

2. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.
4. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da Misericórdia.

Norma XXIX

(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.

Norma XXX

(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 mensalidades;
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 respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências

Norma XXXI

(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 responsável pelo utente.
3. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 33º do presente Regulamento.

27

Norma XXXII

(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 respetiva 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/Director 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, INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Norma XXXIII

(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 Administrativa 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.

Norma XXXIV
(Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente)

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação dos serviços em caso de internamento do utente ou férias/acompanhamento de familiares.
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.

3. O pagamento das comparticipações familiares e mensalidades, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

Norma XXXV

(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 vigorará;
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 Responsável 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 comparticipação 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 comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
    a) Quebra de confiança dos Outorgantes;

b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais trabalhadores;
d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações da CD, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas cessar em conjunto para o utente, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

CAPÍTULO VI
PESSOAL
DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma XXXVI

(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 Administrativa da Misericórdia, tendo por base os indicadores de pessoal constantes no Guião Técnico de Centro de Dia da Ex-Direção Geral de Ação Social.

2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com curso superior.

3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, juntamente com o(a) Diretor(a)-Técnico(a) e a Encarregada Geral da Instituição.

4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Norma XXXVII

(Direção Técnica)

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

Norma XXXVIII

(Deveres Gerais dos Trabalhadores)

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, 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 visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atendendo 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, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
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 interesses, participando nos atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo 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 objectos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

32

Norma XXXIX

(Direitos Gerais dos Trabalhadores)

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

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

CAPÍTULO VII
CULTO

Norma XL

(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.

Norma XLI

(Religiões)

Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida no Centro de Dia, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XLII

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
2. Todas e quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno de Funcionamento deverão ser ainda comunidades à Entidade competente para o Acompanhamento Técnico da resposta social.

Norma XLIII

(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.

Norma XLIV

(Disposições Complementares)

A Misericórdia possui um seguro de Acidentes Pessoais- Grupo, totalmente custeado pela Instituição.

Norma XLV

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor(a)-Técnico(a), ou na falta dele(a), junto da Encarregada Geral, sempre que desejado.
2. A Misericórdia dispõe ainda de Livro de Reclamações Electrónico.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a)-Técnico (a) do Centro de Dia.

Norma XLVI
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 01-06-2015, tendo a última revisão ocorrido a 27-09-2023.

Norma XLVII

(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 objectivos do CD.

Norma XLVIII

(Foro Competente)

O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o Tribunal da Comarca de Nisa.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alpalhão, aos vinte e sete dias do mês de Setembro de dois mil e vinte e três.

A Mesa Administrativa