

REGULAMENTO - INTERNO



CENTRO DE DIA

Lar 3.ª Idade Barão de Samora Correia

Alcochete

REGULAMENTO INTERNO

(CENTRO DE DIA)

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º **(Âmbito e Aplicação)**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respectivos utentes, da resposta social Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Alcochete, sita em Largo Barão de Samora Correia, doravante abreviadamente designadas, respectivamente, por CD e Misericórdia.

Artigo 2.º **(Legislação Aplicável)**

2. O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3.º **(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à Instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.

Artigo 4.º **(Objectivos do Regulamento)**

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do Centro de Dia.

Artigo 5.º **(Missão e Objectivos do CD)**

1. O Centro de Dia é uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e actividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respectiva 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 da 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 co-responsabilidade, da entreaajuda 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 actividades, visa alcançar os seguintes objectivos:
 - 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) Prevenir doenças degenerativas.

Artigo 6.º
(Serviços e Actividades Desenvolvidas)

1. O CD presta os seguintes serviços:
 - a) Actividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, almoço, lanche e jantar;
 - c) 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.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 7.º

(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 excepcionais 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;
 - c) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
 - d) Responder por si ou por representante legal a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo/a Provedor/a e/ou Mesário do Pelouro;
 - e) Não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental;

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Pessoas socialmente carenciadas;
 - c) Ser familiar directo de utente da Misericórdia;
 - d) Ser benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
 - e) Proximidade geográfica;
 - f) 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.
3. A ordem ou número de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

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 Utente, familiar/responsável deverão dirigir-se ao Director(a) Técnico(a) do CD, nos respectivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um Processo Individual de Utente. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, 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 respectiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social.
 - h) Declaração em como consentiu a cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente no cumprimento do RGPD;
3. 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 actualização 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.

Artigo 11.º
(Admissão)

1. A admissão passará, obrigatoriamente, por uma entrevista ao candidato feita pelo(a) Director(a) Técnico(a) destinada a analisar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efectuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direcção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão do utente e a atribuição da respectiva participação mensal.

3. O CD deve no ato de admissão:

- a) Prestar ao Utente ou familiar/responsável, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres, normas internas e quotidiano do CD;
- b) Informar o utente ou o familiar/responsável do valor da comparticipação mensal 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 familiar/responsável do Regulamento Interno.
- e) Informar o Utente, familiar/responsável sobre as formas de pagamento da mensalidade;
- f) Informar o Utente. Familiar responsável sobre o funcionamento de todos os serviços.

4. Será solicitado aos familiares/responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:

- a) A obrigação de acompanhar e apoiar o Utente durante a estadia no CD;
- b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do Utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respectivo contrato de prestação de serviços;

5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente na resposta social ou a respectiva exclusão.

Artigo 12.º

(Acolhimento do Utente no Centro de Dia)

A recepção do Utente é feita pelo Director Técnico ou seu representante, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes, e colaboradores que directamente 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 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 I

Relações contratuais

Artigo 14.º **(Registo dos Utentes)**

Deverá existir registo de Utentes, actualizado, onde conste a identificação do Utente, motivo e contactos 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, seus familiares / responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os Utentes, seus familiares/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 por não saber ler/escrever, 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 ser aposta impressão digital do utente e escrever-se termo de rogo. No caso de o Utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar pelo tutor ou curador.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do responsável, ser-lhe-á 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 respectivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participações e declarações anuais via *e-mail*, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respectivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade do Utente e/ou familiar/responsável 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.

Artigo 17.º
(Processo Individual de Utente)

1. Para cada 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**

1. Ficha de Inscrição;
2. Ficha de admissão;
3. Fotografia tipo passe;
4. Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
5. Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
6. Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
7. Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente, ou dos familiares;
8. Última Declaração de IRS e respectiva nota de liquidação;
9. Declaração anual de pensões ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
10. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
11. Cadernetas prediais actualizadas, caso existam, ou a Declaração do Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
12. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
13. Registo da evolução da situação do utente na Instituição;
14. Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente)(documentos comprovativos dos últimos três meses),etc.;
15. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
16. Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento.
17. Plano Individual de cuidados;
18. Declaração em como consentiu a cópia e consulta dos documentos, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;

a) **ÁREA DA SAÚDE**

1. Fotocópia do Cartão de Utente do Centro de Saúde;
2. Identificação e contacto do médico assistente;
3. Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
4. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente no CD.

b) ÁREA JURÍDICA

1. O utente e o seu familiar directo e/ou responsável, deverão assinar um contrato de Prestação de Serviços 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 actualizações do valor do rendimento *per capita*, ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa, no início de cada ano civil.
2. Declaração de vontade.
3. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é redigido e integrado ao processo aquando do seu arquivo.

CAPÍTULO III
COMPARTICIPAÇÕESArtigo 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 sócioeconómicos 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 determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. A comparticipação financeira devida pela utilização de quaisquer serviços presentes no n.º 1 do Art. 5.º do presente 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	% sobre o rendimento <i>per capita</i>
Dias Úteis	20% – 50%

1. O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.

2. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio Real por Utente, registado no ano transacto e devidamente afixado.
3. Será solicitada anualmente ao utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respectiva comparticipação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante a apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efectivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 19.º
(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal
RAF = Rendimento do utente (anual ou anualizado)
D = Despesas mensais fixas (ver conceitos)
N = Número de elementos

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Artº. 6 deste Regulamento, para Utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar.

Artigo 20.º
(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar 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 efectuarem 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.

Subsecção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 21.º (Comparticipação do Utente)

1. O Utente obriga-se a pagar no mês de Julho e Dezembro, a participação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respectivamente ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fraccionado e acrescido à participação mensal.
2. As mensalidades serão revistas anualmente, pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
3. As Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. A participação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 12 do mês a que se refere, sendo a primeira no acto de admissão.
5. O pagamento pode ser efectuado em dinheiro, cheque ou transferência bancária, sendo neste último caso exigido o respectivo comprovativo.
6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efectuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. A falta de pagamento por um período igual, ou superior, a 90 dias será motivo para exclusão da resposta social.
8. 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.
9. Haverá redução de 10% no valor da participação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte do Utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisado até ao final do mês anterior à ausência na Direção mediante documento escrito.

Artigo 22.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 Líquido 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.

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais:

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, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar, desde que não ultrapasse o Custo Médio por Utente (devidamente afixado) registado no ano anterior.

CAPÍTULO IV CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º (Horário de Funcionamento)

O CD funciona 5 dias por semana entre as 8h e as 18h.

Artigo 24.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 correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas no refeitório do CD.

Artigo 25.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 uso ou uso de outros utentes.

Artigo 26.º
(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, contando que se efective no período diário seguinte:
 - Período da manhã: das 11h às 12h
 - Período da tarde: das 14h às 16h
2. Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Coordenador/a e ou /Director/a Técnico(a), ou quem o substitui.

Artigo 27.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 Utes que 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 ou outras refeições do mesmo dia, mediante informação ao/à Coordenador/a e/ou Director/a Técnico/a;
 - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico de Família;
 - d) No caso de o utente desejar sair de modo voluntário e definitivo do CD, terá de declarar por si ou representante pelo acolhimento do utente, e através de forma escrita.

Artigo 28.º
(Passeios e deslocações)

Sempre que haja passeios e/ou deslocações ao exterior, o CD rege-se pelas regras do Lar.

Artigo 29.º
(Direitos dos Utes)

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 direcção 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 afectar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de actividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, assim como a festas, passeios e visitas;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- h) Serem tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- i) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.

Artigo 30.º **(Deveres dos Utentes)**

1. São deveres dos utentes do Centro de Dia, designadamente:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e direcção, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas actividades 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/a Director/a Técnico/a de qualquer infracção ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respectivos, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;

Artigo 31.º **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Misericórdia:

- 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/responsáveis pelo utente, e com o consentimento deste.
- 3. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 33.º do presente Regulamento.
- 4. Ser tratada com respeito e dignidade;
- 5. Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- 6. Ver respeitado o seu património;

Artigo 32.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 Interno no ato da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
 - e) Organizar um Processo Individual por Utente;
 - f) Planificar anualmente as actividades 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.
 - i) Manter atualizados os processos dos Utentes;
 - j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras do RGPD;
 - k) Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico;

CAPÍTULO V
(DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS)

Artigo 33.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 Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de presta o de serviços.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da presta o de serviços, os Utentes que manifestem comportamento anti-social, que perturbe o bom funcionamento da resposta social e prejudique os demais os demais utentes.
4. Os Utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes

utentes, mediante acompanhamento do corpo técnico do CD, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.

5. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 34.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 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 do CD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do utente.
2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 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 contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o CD no prazo de 10 dias.
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.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respectivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo Utente, Familiar/Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O Familiar/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 de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do Utente das instalações do CD, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar/Responsável todas

as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo ou do Familiar/responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efectuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

CAPÍTULO VI

PESSOAL

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 35.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 Administrativa da Misericórdia.
2. A selecção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

Artigo 36.º **(Coordenação Técnica)**

A Direção Técnica é assegurada por uma Técnica com formação académica em Serviço Social.

Artigo 37.º **[Deveres Gerais dos(as) Funcionários(as)]**

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/acções 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, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados, ou não.
8. Participar nas acções 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 actos que os lesem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder, dentro da Misericórdia, como verdadeiro profissional, com correcção e apuro moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências ao Director Técnico de que tenham conhecimento.
14. Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objectivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objectos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 38.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 RELIGIÕES

Artigo 39.º (Religiões)

1. Os Uteses poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns da ERPI, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40.º (Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes, Familiar/Responsável e/ou seus Representante Legal 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.

Artigo 41.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 42.º (Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto da Secretaria, sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço electrónico que se encontra afixado em.....
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Director(a) Técnico(a) do Centro de Dia.

Artigo 43.º (Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em ____ de 1 SET. 2020 de 2020.

Artigo 44.º
(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.

Aprovado, por unanimidade, em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alcochete, aos ____ de 30 JUL. 2020 de 2020.

A Mesa Administrativa,

Maria Manuela de Oliveira Delgado Bofeto
Provedora: Maria Manuela de Oliveira Delgado Bofeto

António Paulo Correia da Silva
Vice-Provedor: António Paulo Correia da Silva

Ana Margarida Brigue da Glória Velhinho
Secretária: Ana Margarida Brigue da Glória Velhinho

José Manuel Cristina Guerreiro
Tesozeiro: José Manuel Cristina Guerreiro

Maria Manuela Capela Cucharra
Vogal: Maria Manuela Capela Cucharra

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO E FINS DO CD	2
Artigo 1.º (Âmbito e Aplicação)	2
Artigo 2.º (Legislação Aplicável)	2
Artigo 3.º (Objectivos do Regulamento)	2
Artigo 4.º (Missão e Objectivos do CD)	2
Artigo 5.º (Serviços e Actividades Desenvolvidas)	2
Artigo 6.º (Capacidade Instalada do CD)	3
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	4
Artigo 7.º (Condições de Admissão)	4
Artigo 8.º (Critérios de Admissão)	4
Artigo 9.º (Processo de Candidatura)	5
Artigo 10.º (Base de Dados de Inscrições)	5
Artigo 11.º (Admissão)	5
Artigo 12.º (Acolhimento do Utente no Centro de Dia)	6
Artigo 13.º (Período de Ambientação)	6
Secção I – RELAÇÕES CONTRATUAIS	7
Artigo 14.º (Registo dos Utentes)	7
Artigo 15.º (Contrato de Prestação de Serviços)	7
Artigo 16.º (Comunicações)	7
Artigo 17.º (Processo Individual de Utente)	8
CAPÍTULO III – COMPARTICIPAÇÕES	9
Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação)	9
Artigo 19.º (Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>)	10
Artigo 20.º (Prova dos rendimentos e despesas do utente)	10
Subsecção I – COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	11
Artigo 21.º (Comparticipação do Utente)	11
Artigo 22.º (Conceitos)	11
Subsecção II – COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	12
CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	12
Artigo 23.º (Horário de Funcionamento)	12
Artigo 24.º (Paridade e Local de Alimentação)	12
Artigo 25.º (Proibição de outros alimentos)	13
Artigo 26.º (Visitas)	13
Artigo 27.º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)	13
Artigo 28.º (Passeios e deslocações)	13
Artigo 29.º (Direitos dos Utentes)	13
Artigo 30.º (Deveres dos Utentes)	14
Artigo 31.º (Direitos da Misericórdia)	14
Artigo 32.º (Deveres da Misericórdia)	15

CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	15
Artigo 33.º (Sanções/Procedimentos)	15
Artigo 34.º (Cessação da Prestação de Serviços)	16
CAPÍTULO VI – PESSOAL (DISPOSIÇÕES GERAIS)	17
Artigo 35.º (Quadro de Pessoal)	17
Artigo 36.º (Coordenação Técnica)	17
Artigo 37.º [Deveres Gerais dos(as) Funcionários(as)]	17
Artigo 38.º [Direitos Gerais dos(as) Funcionários(as)]	18
CAPÍTULO VII – RELIGIÕES	18
Artigo 39.º (Religiões)	18
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	19
Artigo 40.º (Alterações ao Regulamento)	19
Artigo 41.º (Integração de Lacunas)	19
Artigo 42.º (Livro de Reclamações)	19
Artigo 43.º (Entrada em Vigor)	19
Artigo 44.º (Aprovação, Edição e Revisões)	20