

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 Centro de Dia;
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

Lab

[Handwritten signatures and initials]

INDICE

CAPÍTULO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
ARTIGO 1º. (NATUREZA E FINS)	5
ARTIGO 2º. (OBJECTO)	5
ARTIGO 3º. (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)	5
ARTIGO 4º. (OBJETIVOS DO REGULAMENTO)	6
ARTIGO 5º. (NOÇÃO)	6
ARTIGO 6º. (MISSÃO E OBJETIVOS DO CD)	6
ARTIGO 7º. (CAPACIDADE INSTALADA DO CD)	7
CAPÍTULO II	7
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	7
ARTIGO 8º. (SERVIÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS)	7
ARTIGO 9º. (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO)	9
ARTIGO 10º. (CUIDADOS DE HIGIENE, CONFORTO E IMAGEM)	9
ARTIGO 11º. (CUIDADOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM/ ASSISTÊNCIA MEDICAMENTOSA)	9
ARTIGO 12º. (TRATAMENTO DE ROUPAS)	10
ARTIGO 13º. (APOIO PSICOSSOCIAL)	10
ARTIGO 14º. (ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS)	11
ARTIGO 15º. (ACOMPANHAMENTOS AO EXTERIOR E AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS)	11
ARTIGO 16º. (TRANSPORTE)	12
ARTIGO 17º. (LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS)	12
CAPÍTULO III	13
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES EM ERPI	13
ARTIGO 18º. (CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)	13
ARTIGO 19º. (CRITÉRIOS DE ADMISSÃO)	14
ARTIGO 20º. (PROCESSO DE CANDIDATURA)	15
ARTIGO 21º. (BASE DE DADOS DE INSCRIÇÃO)	16
ARTIGO 22º. (ADMISSÃO)	16
ARTIGO 23º. (FALSAS DECLARAÇÕES)	18

ARTIGO 24º. (ACOLHIMENTO DO UTENTE NO CD)	18
CAPÍTULO IV	18
RELAÇÕES CONTRATUAIS	18
ARTIGO 25º. (REGISTO DOS UTENTES)	18
ARTIGO 26º. (CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)	19
ARTIGO 27º. (COMUNICAÇÕES)	20
ARTIGO 28º. (PROCESSO INDIVIDUAL DE UTENTE)	21
CAPÍTULO V	22
COMPARTICIPAÇÕES	22
ARTIGO 29º. (COMPARTICIPAÇÃO MENSAL)	22
ARTIGO 30º. (CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA)	23
ARTIGO 31º. (PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS DO UTENTE)	24
CAPÍTULO VI	24
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	24
ARTIGO 32º. (COMPARTICIPAÇÃO DO UTENTE)	24
ARTIGO 33º. (CONCEITOS)	25
ARTIGO 34º. (COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO)	28
CAPÍTULO VII	29
INSTALAÇÕES E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CD	29
ARTIGO 35º. (INSTALAÇÕES)	29
ARTIGO 36º. (HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO)	29
ARTIGO 37º. (PROIBIÇÕES)	30
ARTIGO 38º. (OUTRAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO)	30
ARTIGO 39º. (SAIDAS)	31
ARTIGO 40º. (VISITAS)	31
CAPÍTULO VIII.....	31
PESSOAL	31
ARTIGO 41º. (DIREÇÃO TÉCNICA)	31

Paulo

A

[Handwritten signatures and initials]

ARTIGO 42°. (QUADRO DE PESSOAL)	32
ARTIGO 43°. (VOLUNTÁRIO/A E ESTAGIÁRIO/A)	32
CAPÍTULO IX	32
DIREITOS E DEVERES	32
ARTIGO 44°. (DIREITOS DA MISERICÓRDIA)	32
ARTIGO 45°. (DEVERES DA MISERICÓRDIA)	33
ARTIGO 46°. (DIREITOS DOS UTENTES)	33
ARTIGO 47°. (DEVERES DOS UTENTES)	34
ARTIGO 48°. (DIREITOS DO PESSOAL)	35
ARTIGO 49°. (DEVERES DO PESSOAL)	36
ARTIGO 50°. (FAMILIAS)	37
ARTIGO 51°. (RESPONSÁVEIS)	37
ARTIGO 52°. (DEVERES DAS VISITAS)	38
ARTIGO 53°. (SAÍDA VOLUNTÁRIA E EXPULSÃO)	39
CAPÍTULO X	39
CULTO	39
ARTIGO 54°. (CULTO CATÓLICO)	39
ARTIGO 55°. (PROFISSÃO DE OUTROS CULTOS)	39
CAPÍTULO XI	40
EMERGÊNCIAS	40
ARTIGO 56°. (SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA)	40
ARTIGO 57°. (FUNERAL E SUFRÁGIOS)	40
CAPÍTULO XII	40
DISPOSIÇÕES FINAIS	40
ARTIGO 58°. (ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO)	40
ARTIGO 59°. (INTEGRAÇÃO DE LACUNAS)	41
ARTIGO 60°. (DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES)	41
ARTIGO 61°. (LIVRO DE RECLAMAÇÕES)	41
ARTIGO 62°. (APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES)	42

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Natureza e Fins)

A Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, em 21/10/1985, sob a inscrição n.º 36/82, a folhas 50 e verso no livro das Irmandades das Misericórdias.

Artigo 2.º

(Objeto)

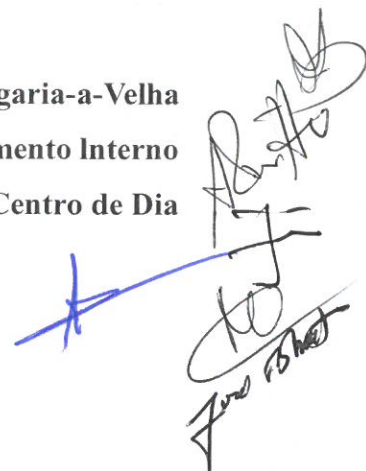
O presente regulamento aplica-se à resposta social de Centro de Dia e define as normas gerais de funcionamento desta resposta social da Misericórdia de Albergaria-a-Velha.

Artigo 3.º

(Legislação aplicável)

O Centro de Dia rege-se pelas seguintes disposições:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Guião técnico de Centro de Dia de Dezembro 1996– Condições de implantação, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
- d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;



- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho aprovado para as Misericórdias;
- h) Compromisso da Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha;
- i) Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 dezembro.

Artigo 4º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Dia;
3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou seus representantes legais.

Artigo 5º

(Noção)

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 atividades de desenvolvimento pessoal, tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico.

Artigo 6º

(Missão e Objetivos do Centro de Dia)

1. O Centro de Dia obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do utente como pessoa, enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
2. 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 corresponsabilidade, 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.

3. O Centro de Dia, 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, a funcionalidade e a independência pessoal e social do utente;
- h) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;
- i) Prevenir doenças degenerativas.

Artigo 7.º

(Capacidade Instalada do Centro de Dia)

A capacidade do Centro de Dia é de 30 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

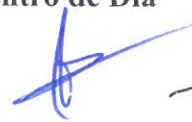
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Artigo 8.º

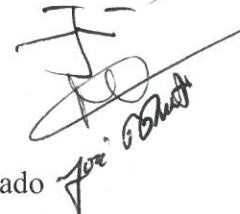
(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o almoço, o lanche;



- c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Cuidados de imagem básicos;
 - e) Tratamento de roupa de uso pessoal;
 - f) Apoio psicossocial;
 - g) Administração da medicação prescrita;
 - h) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
- a) Cedência de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia, de acordo com a disponibilidade;
 - b) Acompanhamento em situações de emergência hospitalar;
 - c) Transporte de e para a residência do/a utente;
 - d) Serviço de enfermagem;
 - e) Cabeleireiro;
 - f) Serviço de cafetaria;
 - g) Participação e deslocação a atividades culturais e recreativas no exterior;
 - h) Férias organizadas;
 - i) Apoio pontual no domicílio;
 - j) Alargamento do horário de funcionamento.
3. Os serviços referidos no ponto 2 não estão abrangidos pela comparticipação familiar, pelo que são faturados mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada e constante em Anexo.



Artigo 9.º

(Nutrição e Alimentação)

1. O Centro de Dia fornece, aos utentes, almoço e lanche. Caso o utente tenha contratado esse serviço com a Misericórdia, poderá levar jantar para o domicílio.
2. A alimentação é adequada e equilibrada, procedendo-se, sempre que necessário, à elaboração de dietas especiais, desde que o utente apresente a respetiva prescrição médica
3. A ementa é elaborada semanalmente pelo Nutricionista e afixada em local visível.

Artigo 10.º

(Cuidados de Higiene, Conforto e Imagem)

1. Os cuidados de higiene, conforto e imagem serão prestados conforme as necessidades dos utentes nos dias e horas fixados pela Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social da resposta social, tendo o utente de dispor de roupa lavada e/ou fraldas para efetuar a troca, sempre que necessário.
2. A Misericórdia disponibiliza o serviço de cabeleireiro, em condições a estabelecer.

Artigo 11.º

(Cuidados Médicos e de Enfermagem/Assistência Medicamentosa)

1. Em caso de o utente tomar medicação no período de permanência na Misericórdia, será elaborada uma informação terapêutica de acordo com a prescrição médica;
2. É da responsabilidade do utente, ou do seu responsável, o fornecimento da medicação;
3. A Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social está incumbido de comunicar atempadamente ao utente, ou ao seu responsável, quando a medicação está a terminar;
4. Em caso da medicação não ser colocada à disposição dos serviços, a Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social deve comunicar esse facto, por escrito, ao utente, ou ao seu responsável;









5. A Misericórdia não se responsabiliza por faltas nas tomas de medicação dos seus utentes quando estes, ou os seus familiares, tenham conhecimento da falta de medicação e não a fazem chegar aos serviços, ou quando são feitas fora do horário de funcionamento da resposta social;
6. O material de enfermagem e os tratamentos de fisioterapia serão pagos pelo utente e/ou responsável;
7. Em caso de doença súbita, ou acidental, o utente será assistido no estabelecimento de saúde mais próximo, sendo de imediato dado conhecimento ao responsável, o qual tem o dever de o acompanhar ou, na impossibilidade de o fazer de imediato, ir ao seu encontro com brevidade.

Artigo 12.º

(Tratamento de Roupas)

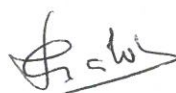
1. O serviço de tratamento de roupas engloba a roupa pessoal do utente.
2. A roupa sujeita ao serviço de tratamento de roupas será identificada com um número correspondente ao utente;
3. O serviço de tratamento de roupas é realizado na lavandaria da Misericórdia;
4. A recolha e entrega da roupa são realizadas pelos colaboradores do Centro de Dia, com periodicidade a definir, de acordo com cada situação;
5. A Misericórdia não se responsabiliza por danos efetuados nas peças, principalmente em tecidos delicados e com necessidade de tratamento especial (especificado na etiqueta do fabricante).

Artigo 13.º

(Apoio Psicossocial)

A Misericórdia disponibiliza apoio psicossocial nas seguintes áreas:

1. Acompanhamento social - preconiza a promoção da autoestima dos utentes e o apoio em todas as ações que promovam e garantam o acesso a direitos, bens e



Serviços.

2. Apoio informativo e formativa - informar, orientar e formar o utente e/ou o responsável, no sentido de compreender e de ser adaptar à nova situação e consequentes alterações.

Artigo 14.º

(Atividades Socioculturais)

1. O utente terá à sua disposição nas salas de convívio, jornais, revistas, jogos e outros recursos lúdicos.
2. O plano de atividades socioculturais será elaborado anualmente pela Equipa Técnica, podendo sofrer alterações no decorrer do ano.
3. O plano de atividades socioculturais será afixado na Instituição, em local visível, para que possa ser consultado pelos interessados.
4. O plano de atividades apresenta as seguintes atividades-tipo: lúdico-recreativo, culturais, sociais, intelectuais/formativas, desportivas e religiosas-espirituais. Estas atividades são, na sua generalidade, gratuitas. No entanto, o utente poderá ter de assegurar os custos com a atividade, dos quais será informado previamente
5. A Misericórdia considera autorizados pelos familiares/responsáveis, os utentes que manifestem vontade de participar em qualquer tipo de atividade, desde que acompanhados por colaboradores da Misericórdia. Caso o responsável deseje que o utente não participe em alguma atividade, deverá fazer essa comunicação previamente, por escrito, à Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social.

Artigo 15.º

(Acompanhamento ao Exterior e Aquisição de Bens e Serviços)

1. Este serviço só poderá ser prestado quando necessário ou estabelecido no Plano Individual do Utente.
2. A Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social elabora um programa de acompanhamento ao exterior, no qual consta: âmbito e tipo de serviço, frequência,


Foi assinado

periodicidade e recursos.

3. Será efetuado o acompanhamento em determinadas situações (por exemplo: consultas médicas, exames, aquisição de bens) quando não exista estrutura familiar, ou esteja comprovadamente impossibilitada. No caso de acompanhamento ao utente, o serviço de transporte será pago de acordo com a portaria que regula a compensação pela utilização de viatura própria aos funcionários públicos (atualizável anualmente)
4. Todas as ações que envolvam transações financeiras realizadas pelos colaboradores em nome do utente têm que ser registadas e sustentadas por comprovativos entregues ao utente.

Artigo 16.º

(Transporte)

1. O serviço de transporte refere-se às deslocações do domicílio para a Misericórdia e vice-versa, estando sujeito aos horários definidos pela Mesa Administrativa.
2. A rota dos transportes será alterada sempre que tal se torne essencial, para a gestão de tempo e percursos a efetuar.
3. O transporte, quando solicitado, é um serviço pago, sendo acrescido na mensalidade, de acordo com a tabela estabelecida pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

Artigo 17.º

(Limpeza e Manutenção dos Espaços)

De acordo com o plano de higienização do edifício, são realizadas limpezas nos diferentes setores, de forma a proporcionar um espaço de conforto e bem-estar a toda a população-alvo e visitantes.



CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 18.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão do utente:
 - a) Ser pessoa de idade igual, ou superior, a 65 anos;
 - b) 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 serviços prestados pela resposta social de Centro de Dia, após estudo prévio pela Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social;
 - c) Concordância clara do utente de querer ingressar no Centro de Dia, ou em caso de impossibilidade do próprio, seja o seu representante a manifestá-la;
 - d) Concordância do utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
 - e) Não sofrer de doença que impeça a sua admissão, nem apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos outros utentes, bem como não sofrer de outras patologias que possam perturbar o normal funcionamento do Centro de Dia;
 - f) Corresponder aos critérios de admissão estabelecidos no artigo seguinte.
2. O Centro de Dia admite utentes 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.

Artigo 19.º

(Critérios de Admissão)

Critérios de Priorização na Admissão

1. São critérios de priorização na admissão:

- a) Vulnerabilidade económico-social;
- b) Situação de emergência social encaminhada por outras entidades;
- c) Situação de risco definida como pessoa que, pelas suas características psicológicas, biológicas e/ou pelas características da sua família e meio envolvente, está sujeita a elevadas probabilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas, de natureza material ou afetiva;
- d) Ser familiar em 1º grau ou cônjuge de cliente de resposta social sénior da Misericórdia;
- e) Residir na área de influência da resposta social.

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do/a candidato/a.

3. A Misericórdia reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

- a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de clientes e colaboradores;
- b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
- c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da Misericórdia.

3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro de Dia procurará dar resposta prioritária a pessoas economicamente mais desfavorecidas, de acordo com os critérios definidos nos respetivos Compromisso e Regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 20.º

(Processo de Candidatura)

1. Para efeito de admissão, o/a candidato/a será atendido/a por um/a técnico/a da área social, responsável pela resposta, que fará a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de dados pessoais que constitui parte integrante do processo do/a cliente.
2. Para além dos dados pessoais, será explorada informação que permita aferir se o/a candidato/a cumpre os critérios de admissão e de priorização conforme descritos neste Regulamento.
3. Neste atendimento será igualmente facultada ao/à candidato/a a possibilidade de efetuar uma breve visita ao Centro de Dia.
4. O/a candidato/a deverá fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - a) Os dados necessários que constam dos seguintes documentos pessoais do/a candidato/a e do representante legal, quando necessário: BI ou Cartão de Cidadão, Cartão de Beneficiário da Segurança Social, Cartão de Contribuinte, Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que pertença;
 - b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do/a candidato/a e indicação de dieta específica, caso seja esse o caso;
 - c) Em caso de doença crónica, declaração médica que ateste essa mesma doença e despesa com medicação para este efeito;
 - d) Comprovativos dos rendimentos do/a candidato/a (declaração anual de pensões ou, na ausência deste documento, uma declaração comprovativa da Segurança Social) e do agregado familiar;
 - e) Cópia de declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação ou, em alternativa, certidão de dispensa de apresentação de declaração de rendimentos;
 - f) Recibo da renda ou prestação da casa.
5. Em caso de dúvida, a Misericórdia reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos.



6. Os documentos probatórios referidos no ponto 4 deverão ser entregues diretamente ao/à técnico/a da área social em situação de atendimento, na receção da Misericórdia desde que em envelope fechado e devidamente identificado com o nome do/a candidato/a ou enviados por correio eletrónico para sad@misericordiadealbergaria.pt com indicação do nome do/a candidato/a.

7. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 21.º

(Base de Dados de Inscrições)

1. Os/as candidatos/as que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Base de Dados e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao/à candidato/a ou seu responsável, através de correio eletrónico ou carta.
2. Serão retirados/as da Base de Dados os/as candidatos/as que desistam da candidatura.
3. A Base de Dados será atualizada sempre que haja nova candidatura ou libertação de vaga.
4. A Base de Dados será também atualizada anualmente, desde que a candidatura já tenha mais de 12 meses.
5. A gestão da Base de Dados de Candidatos é da responsabilidade da Direção Técnica.

Artigo 22.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pela Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno,

Fab

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

normas, princípios e valores da Misericórdia;

2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social sempre que haja vaga, cabendo a este órgão a decisão da admissão do utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal;

3. A comunicação da admissão do utente, bem como a data prevista da admissão será transmitida pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social;

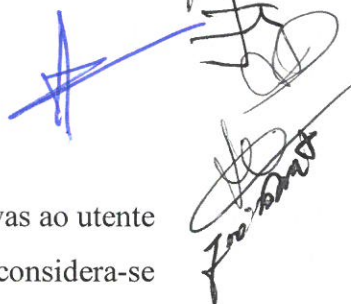
4. A Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social deve no ato de admissão:

- 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 Centro de Dia;
- 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 boa adaptação.

5. A admissão deverá ter sempre um carácter experimental por um período de 30 dias, como forma de testar a capacidade de integração do utente e para observação de qualquer impedimento que torne imediatamente impossível a estadia do utente em CD.

6. No ato de admissão:

- a) É devido o pagamento do valor da primeira mensalidade;
- b) É assinado o contrato de prestação de serviços;
- c) É entregue ao utente cópia do Regulamento Interno;
- d) É assinada declaração, pelo/a cliente e/ou responsável, de autorização do uso da imagem do/a idoso/a na Misericórdia;
- e) Em situações especiais, pode ser solicitada a certidão de sentença judicial que regule a representação legal do/a cliente.



Artigo 23.º

(Falsas Declarações)

Se vier a apurar-se que houve falsidade e/ou omissões nas declarações relativas ao utente ou na documentação entregue para formação do seu processo de admissão, considera-se existir justa causa para a denúncia imediata do contrato por parte da Misericórdia, não tendo o utente direito a qualquer reembolso dos valores entregues.

Artigo 24.º

(Acolhimento do utente no Centro de Dia)

1. A receção do utente é feita pela Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social que, na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção;
2. A Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social entregará o "Manual de Acolhimento ao Utente", ao recém-chegado e seus familiares ou representantes. Neste manual contam as regras de funcionamento da resposta social e organização dos serviços.

CAPÍTULO IV

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 25.º

(Registo dos Utentes)

O Centro de Dia dispõe de um livro de registo de utentes atualizado, onde consta a identificação do utente e contactos a estabelecer em situações de emergência.

Artigo 26.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. O acolhimento no Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente;
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão;
3. O contrato de prestação de serviços será assinado por todos os intervenientes (Misericórdia, utente, familiar/responsável/representante), ficando cada um deles com um exemplar.
4. Sempre que se verifiquem alterações ao contrato, o mesmo será sujeito a aprovação das partes, através da adenda ao mesmo, que passa a constar do Processo Individual do Utente;
5. O contrato de prestação de serviços pode ainda ser suspenso e/ou rescindido, por qualquer das partes, nos termos a seguir mencionados:
 - a) Inadequação dos serviços às necessidades do utente;
 - b) Inadaptação do utente aos serviços;
 - c) Insatisfação do utente;
 - d) Alteração dos serviços contratualizados;
 - e) Mudança de resposta social;
 - f) Disponibilidade da família para assegurar a prestação de apoio;
 - g) Incumprimento do regulamento interno e/ou cláusulas contratuais;
 - h) Sempre que se verifique comportamentos inadequados do utente ou seus responsáveis, que afetem gravemente o normal funcionamento dos serviços, ou pautadas como socialmente reprováveis, e que tornem imediatamente impossível a manutenção do contrato;
 - i) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, alteração do corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, suspensão do Centro de Dia por período superior a 30



dias sem motivo justificado);

j) Resolução por qualquer das partes, com justa causa.

k) Revogação por iniciativa do utente.

6. A rescisão do contrato nos termos da alínea j) do número anterior, tem de ser comunicada por escrito à outra parte, com a antecedência não inferior de 30 dias;

7. Sempre que o utente não saiba ou não possa assinar o contrato e/ou demais documentação previstas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável.

8. Considera-se justa causa, nomeadamente:

a) Quebra de confiança entre os outorgantes, que deverá justificar-se com elementos ou factos objetivos;

b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais mensalidades, seguidas ou interpoladas e respetivas despesas não liquidadas, por um período superior a trinta dias;

c) Desrespeito pelas regras do CD, Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social ou demais funcionários;

d) Assédio, em qualquer das suas modalidades.

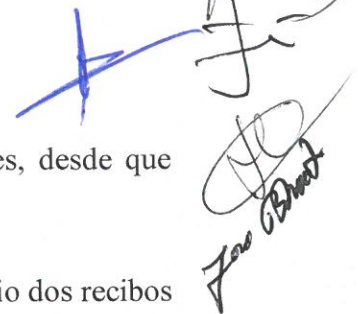
9. A rescisão do contrato por justa causa implica a cessação imediata dos serviços, e o consequente impedimento do utente continuar a frequentar a resposta.

10. Em qualquer caso, a instituição não deverá pôr em causa o estado de saúde e a segurança do utente.

Artigo 27.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, entre a Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social e representantes ou familiares, poderão ser feitas através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e- mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis, fornecidos aquando da



admissão do utente 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. Qualquer alteração da morada ou de contato deve ser comunicada de imediato à Misericórdia, pelo utente e/ou seus responsáveis.

Artigo 28.º

(Processo Individual de Utente)

Para cada utente que usufrua dos serviços prestados pelo Centro de Dia 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:

1. Área Sociofamiliar:

- a) Ficha de inscrição, com identificação completa do utente e familiar/responsável;
- b) Documento (s) comprovativo (s) do valor do (s) rendimento (s) mensal (ais) - reformas e/ou outros rendimentos;
- c) Registo da evolução da situação do utente na resposta social;
- d) Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas;
- e) Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
- f) Identificação e contacto do representante do utente ou dos familiares;
- g) Registo de permanência no CD, períodos de suspensão, bem como de ausências e/ou outras e de ocorrências de situações anómalas;
- h) Registos técnicos.

2. Área da Saúde:

- a) Identificação e contacto do médico de família;
- b) Informação médica;



c) Plano Individual de Cuidados (PIC);

3. Área jurídica:

- a) O utente e o seu familiar direto, e/ou um 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 atualizações do valor do Rendimento Per Capita ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;
- b) Declaração de consentimento informado.

CAPÍTULO V

COMPARTICIPAÇÕES

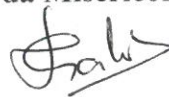
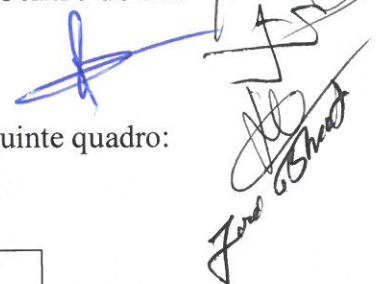
Artigo 29.º

(Comparticipação Mensal)

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

- a) 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;
- b) Princípio da justiça social - pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;
- c) 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 nº 1 do art. 7º 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 sem Jantar	45%
Dias Úteis com Jantar	55%

3.A frequência do Centro de Dia é prestada mediante o pagamento de uma comparticipação, definida nos seguintes moldes:

- Caso o/a utente seja enquadrado em lugares comparticipados pelo Instituto da Segurança Social, a comparticipação é apurada através da fórmula definida pela própria Segurança Social e descrito nas normas seguintes;
- Caso não seja possível enquadrar o cliente nas vagas protocoladas com a Segurança Social para frequência do Centro de Dia, este serviço poderá ser-lhe prestado mediante o pagamento da comparticipação apurada com a aplicação da fórmula da Segurança Social, à qual acresce uma taxa de 15%, não devendo o valor apurado ultrapassar o custo médio real do utente.
- A taxa para clientes não abrangidos pelo protocolo da Segurança Social poderá ser revista anualmente, sendo o seu valor comunicado ao cliente.

Artigo 30.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

N



Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos

Artigo 31.º

(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;
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuar as diligências que considerar adequadas, pode a 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.

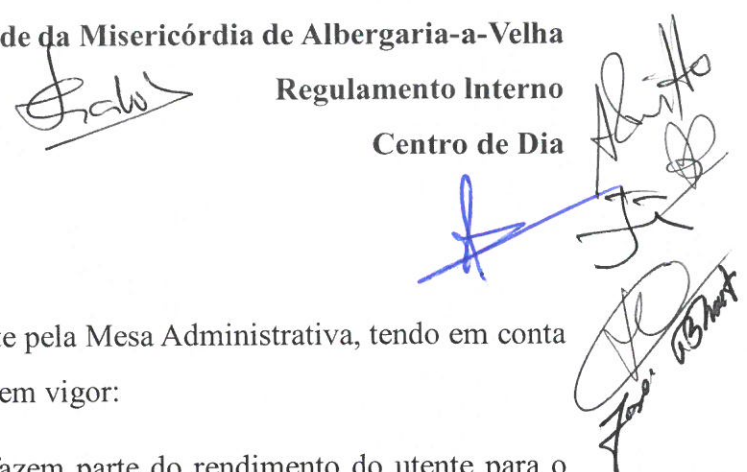
CAPÍTULO VI

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Artigo 32.º

(Comparticipação do Utente)

1. Os Utentes obrigam-se a pagar no mês de agosto e dezembro, a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à comparticipação mensal;

- 
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor;
3. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento per capita;
4. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 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.
6. Iniciando-se a frequência do Centro de Dia 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.
7. Terminando a frequência por óbito do utente na primeira quinzena do mês, é devido o pagamento de metade da mensalidade. Se ocorrer na segunda quinzena é devida a totalidade da mensalidade.
8. Haverá lugar a uma redução de 20% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
9. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do/a utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
10. O/a utente e/ou responsável tem o dever de informar a Misericórdia de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

Artigo 33.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

- 1 - Agregado familiar

1.1 - Para além do utente da resposta social integrada o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no n.º 2., o 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.

1.1.1 - Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

1.1.2- Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

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:

Salv'

AS

[Handwritten mark]

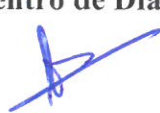
[Handwritten signature]
Jose Gomes

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;
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) A cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- e) 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.
- f) 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;

- 
- 
- 
- 
- a) 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.
- b) 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 1.º Grau da linha reta 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:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
4. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
5. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea 2., 3. e 4. têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 34.º

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 familiar, com um limite máximo igual ao valor do custo médio por utente verificado na instituição para o respetivo equipamento ou serviço.

CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CD

Artigo 35.º

(Instalações)

As instalações do Centro de Dia são compostas por: área técnica e administrativa; área de refeições - refeitório, cozinha e despensa; área de compras - economato e arrumes; área de higiene e imagem - instalações sanitárias, de banho assistido e cabeleireiro; área de convivência - sala de convívio e de espera/visitas; área clínica - gabinete de enfermagem e gabinete médico; área de tratamento de roupas - lavandaria; espaço de culto, e; área do pessoal.

Artigo 36.º

(Horário de Funcionamento)

1. O Centro de Dia funciona de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 19h00. Qualquer horário diferente deste ficará sujeito a acordo e decisão da Mesa Administrativa;
2. O Centro de Dia encerrará nos feriados obrigatórios, feriado municipal, terça-feira de Carnaval e outras datas por deliberação da Mesa Administrativa, sendo sempre comunicado antecipadamente aos interessados;
3. Os horários das refeições são os seguintes:
 - a) Almoço das 12h00 às 13h00;
 - b) Lanche das 16h00 às 16h30.
4. As refeições são servidas no refeitório, de acordo com o horário em vigor. Só em casos devidamente justificados poderão ser autorizados outros horários.



Artigo 37.º

(Proibições)

Para o completo e regular funcionamento do Centro de Dia, é proibido aos utentes:

1. Dar qualquer gratificação ao pessoal em serviço;
2. No interior do Centro de Dia, a manutenção de hábitos tabágicos e de consumo de álcool pelos utentes;
3. Haver maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes, ou dos seus familiares, a outros utentes ou colaboradores da Misericórdia.

Artigo 38.º

(Outras Normas de Funcionamento)

1. A Misericórdia em situações de negligência, abusos e maus-tratos atua em articulação com as entidades competentes nesta matéria (Ministério Público) em cumprimento com os normativos legais em vigor;
2. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio ou qualquer tipo de danos, dos objetos pessoais e outros pertences, que o utente traga para a Misericórdia;
3. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia, através de um processo administrativo, com conhecimento da Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social, e cópia de declaração de bens recebidos e entregues no processo individual do utente;
4. Para qualquer esclarecimento de dúvidas deverão contactar a Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social;
5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo processo individual, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia.

Artigo 39.º

(Saídas)

Os utentes possuem liberdade de movimentação interna e externa, podendo ausentar-se da Misericórdia estando, no entanto, obrigados a informar a Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social, ou quem substitua, sempre que saiam da sede da Misericórdia, bem como o período de ausência. Quando o responsável não desejar que o utente se ausente, sem o seu consentimento ou prévia autorização deverá preencher um formulário, justificando tal pretensão. Os utentes invisuais, mentalmente debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão permissão de saída quando acompanhados por um familiar ou pessoa amiga, ou ainda por um colaborador do Centro de Dia, que assumam a responsabilidade do seu regresso ao Centro de Dia, e do seu amparo físico e material.

No caso de o utente desejar sair de modo voluntário e definitivo do Centro de Dia, terá de o declarar pela forma escrita.

Artigo 40.º

(Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos dos utentes do Centro de Dia, desde que se efetive no seguinte período diário:

1. Período da manhã: 9h30 às 12h00
2. Período da tarde: 14h00 às 17h30

CAPÍTULO VIII

PESSOAL - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41.º

(Direção Técnica)

A Direção Técnica deste Centro de Dia compete a um/a técnico/a superior, cujo nome se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de coordenar o



serviço, sendo responsável, perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 42º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal é estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, são definidos pela Mesa Administrativa;
2. A admissão do pessoal é da responsabilidade da Mesa Administrativa, sob proposta da(o)s técnica(o)s responsáveis.;
3. O quadro de pessoal afeto ao Centro de Dia encontra-se afixado em local bem visível e acessível.

Artigo 43º

(Voluntário/a e Estagiário/a)

A instituição está disponível para acolher voluntários/as e estagiário/as de acordo com as normas descritas em manual próprio.

CAPÍTULO IX

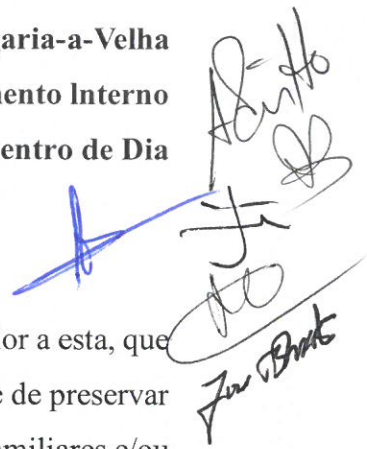
DIREITOS E DEVERES

Artigo 44.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Misericórdia:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente documento;



2. Encaminhar o 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. Rescindir o contrato de prestação de serviços com o utente, nos termos do Art 26.º do presente documento.

Artigo 45.º

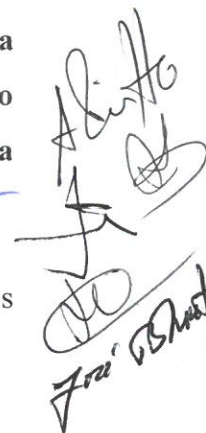
(Deveres da Misericórdia)

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 clientes, dentro do âmbito das suas competências;
 - c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada;
 - 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;
 - g) Afixar, em local visível o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, horários e escalas de serviço, horários de visitas e todos os documentos legalmente exigidos;
 - h) Integrar e promover a valorização das competências dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social.

Artigo 46.º

(Direitos dos Utentes)

2. Os utentes do Centro de Dia têm o direito a:
 - a) Usufruir dos serviços constantes deste regulamento;



- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e corpos sociais da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida;
- d) Respeito pela sua dignidade, individualidade, integridade e desenvolvimento da sua personalidade;
- e) Respeito pela sua autonomia, capacidade de escolha, privacidade e intimidade;
- f) À confidencialidade, igualdade, participação e liberdade de expressão;
- g) À autonomia na gestão do seu património;
- h) Participar na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- i) Apoio psicossocial;
- j) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- k) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- l) Serem tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- m) Terem um original do contrato celebrado entre as partes e cópia do Regulamento Interno;
- n) Reclamar dos serviços prestados, sempre que haja lugar a anomalias quer na qualidade do serviço prestado, quer no trabalho direto dos colaboradores.

Artigo 47º

(Deveres dos Utentes)

3. São deveres do utente do Centro de Dia:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e corpos sociais da Misericórdia;
- b) Contribuir para o bem-estar geral do Centro de Dia, devendo evitar situações de conflito quer com os outros residentes, quer com o pessoal em serviço;
- c) Respeitar os horários em vigor;

- d) Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços não contratualizados;
- e) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- f) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente regulamento;
- g) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes / colaboradores, quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- h) Zelar pela boa conservação do edifício e cumprir as normas de higiene e segurança em vigor;
- i) Cumprir a escala de higiene pessoal estabelecida pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social, no interesse da sua saúde e asseio individual;
- j) Cumprir rigorosamente as prescrições médicas;
- k) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- l) Comunicar à Misericórdia qualquer alteração do montante do seu rendimento, apresentando o respetivo documento comprovativo.

Artigo 48.º

(Direitos do Pessoal)

Constituem direito dos trabalhadores do Centro de Dia:

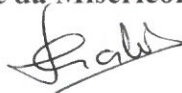
- a) Ser tratado com dignidade e respeito;
- b) Ser-lhes proporcionadas boas condições de trabalho e o respeito pelas normas de higiene, segurança e proteção na saúde;
- c) Ser-lhes disponibilizado o material e equipamento necessário à prossecução do seu trabalho;
- d) Terem acesso a cursos de formação que sejam de reconhecido interesse;
- e) Todos os outros direitos que estejam consignados na legislação em vigor.

Artigo 49.º

(Deveres do Pessoal)

Constituem deveres dos trabalhadores do Centro de Dia:

- a) Cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os corpos sociais, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Tratar os utentes e visitantes, com respeito e dignidade, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade/ pontualidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
- e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores,
- g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses, participando os atos que a lesem e de que tenham conhecimento;
- l) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
- m) Comunicar as faltas e deficiências à Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social de que tenham conhecimento;



n) 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 50.º

(Famílias)

1. A admissão das pessoas idosas na resposta social de Centro de Dia não liberta os respetivos familiares dos seus deveres e responsabilidades.
2. Os beneficiários de doações, herança, bens ou serviços dos idosos enquanto válidos, são considerados familiares para efeitos do presente regulamento
3. Consideram-se deveres e responsabilidades dos familiares dos utentes:
 - a) Cooperar com a Misericórdia de forma a promover o bem-estar e alegria dos idosos;
 - b) Acompanhar os serviços de saúde ou outros em que haja conveniência disso;
 - c) Colaborar nas datas festivas, bem como na comemoração dos seus aniversários;
4. Os familiares e / ou representantes obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo.

Artigo 51.º

(Responsável)

1. O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a estes quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O Responsável tem os seguintes direitos:
 - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas à reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b) A ser recebido pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social, sempre



que o solicite e tal seja justificado;

- c) A efetuar reclamações e sugestões;
- d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.

4. O Responsável tem os seguintes deveres:

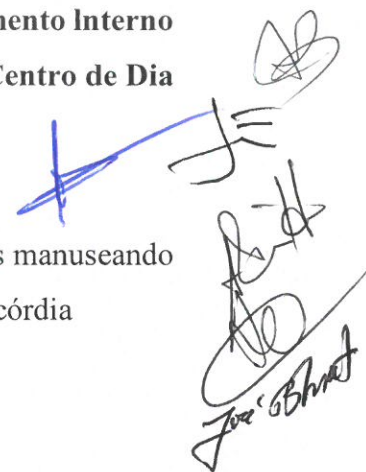
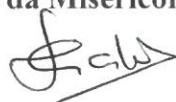
- a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da comparticipação e penalizações que venham a ter lugar;
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

Artigo 52.º

(Deveres das Visitas)

São deveres do visitante:

- a) Tratar todos os colaboradores e utentes da Misericórdia com urbanidade;
- b) Não prejudicar o normal funcionamento da resposta social;
- c) Não perturbar o silêncio;
- d) Respeitar os horários praticados;



- e) Respeitar os bens dos utentes, terceiros e da Misericórdia, não os manuseando sem a prévia autorização e a presença de um colaborador da Misericórdia

Artigo 53.º

(Saída Voluntária e Expulsão)

1. No caso, do utente desejar sair com carácter definitivo do CD, fará uma declaração escrita, na qual indicará o motivo da sua saída, que ficará junta ao processo, devendo assinar um termo de entrega de todos os seus pertences no momento da sua saída;
2. O utente que solicite a readmissão, só excecionalmente e não havendo pedidos em espera poderá a mesma ser considerada;
3. No caso de expulsão de utente, observar-se-á o determinado no ponto nº 2.

CAPÍTULO X

CULTO

Artigo 54.º

(Culto Católico)

Os Utentes do Centro de Dia têm direito a participar em todos os atos de assistência religiosa que forem celebrados nas suas instalações segundo o culto católico.

Artigo 55.º

(Profissão de Outros cultos)

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 XI

EMERGÊNCIAS

Artigo 56.º

(Situações de Emergência)

Nas situações de doença ou acidente, a Misericórdia obriga-se a comunicar imediatamente o facto à família. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento do utente em unidade hospitalar, no âmbito do serviço nacional de saúde. Assim que se tomem as diligências necessárias, o acompanhamento do utente será da responsabilidade da família.

Artigo 57.º

(Funeral e Sufrágios)

As despesas com o funeral e sufrágios do utente são da responsabilidade da família.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 58.º

(Alterações ao Regulamento)

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Centro de Dia, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente e/ou responsável, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.



3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 59.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 60º

(Disposições Complementares)

1. O presente regulamento interno será objeto de alteração ou revogação sempre que a legislação e normativos o exijam, os interesses internos da Misericórdia o justifiquem, ou o desajustamento do mesmo o imponha;
2. O presente regulamento baseia-se em orientações estabelecidas pelo Instituto de Segurança Social;
3. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa.

Artigo 61.º

(Livro de Reclamações)

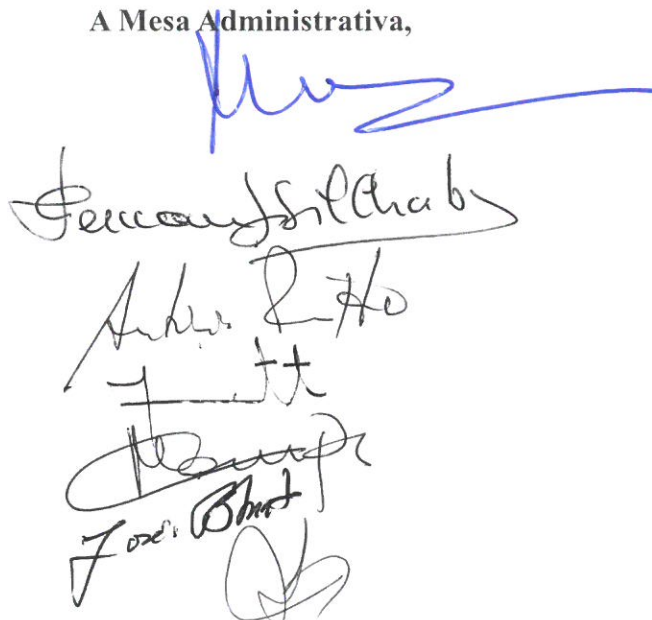
1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto de Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social sempre que desejado, assim como Livro de Reclamações Eletrónico, disponível em www.livroreclamacoes.pt.
2. Não obstante o disposto no número anterior, quaisquer reclamações, sugestões e elogios podem ser diretamente apresentados ao/à Diretor/a Geral ou Diretores/as Técnicos/as ou, por escrito, na Caixa de Sugestões existente na Receção ou enviados para o mesa@misericordiadealbergaria.pt.

Artigo 62.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

O presente regulamento foi aprovado pela Mesa Administrativa, na sua reunião ordinária de 06/02/2025, e será submetido a apreciação da Assembleia Geral que em caso de aprovação, designará a data da sua entrada em vigor e a revogação do anterior, em vigor, de 01/07/2015.

A Mesa Administrativa,



The image shows five handwritten signatures in black ink, stacked vertically. The top signature is a stylized, cursive signature. Below it are four more signatures, each appearing to be a name followed by a surname, though they are highly stylized and difficult to read. The signatures are written on a white background.