

Aprovado em reunião da  
Mesa Administrativa  
em 2022.05.31



Santa Casa da Misericórdia  
De  
Carrazeda de Ansiães

# REGULAMENTO INTERNO Centro de Dia

Em vigor a partir de 31 de maio de 2022

## REGULAMENTO INTERNO

### Centro de Dia

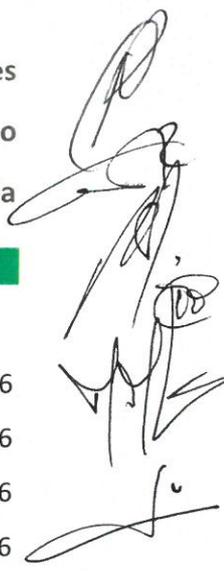
**O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:**

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

Aprovado em reunião da

Mesa Administrativa

em 2024 05 31

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the page.

## ÍNDICE

### Índice

CAPÍTULO I.....	6
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA.....	6
Artigo 1.º .....	6
(Âmbito de Aplicação) .....	6
Artigo 2.º .....	6
(Legislação Aplicável).....	6
Artigo 3.º .....	7
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) .....	7
<b>Artigo 4.º</b> .....	7
<b>(Objetivos do Regulamento)</b> .....	7
Artigo 5.º .....	7
(Missão e Objetivos do CD) .....	7
Artigo 6.º .....	8
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas).....	8
CAPÍTULO II.....	9
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES .....	9
Artigo 7.º .....	9
(Condições de Admissão).....	9
Artigo 8.º .....	9
(Critérios de Admissão).....	9
Artigo 9.º .....	10
(Processo de Candidatura).....	10
Artigo 10.º .....	11
(Base de Dados de Inscrições).....	11
Artigo 11.º .....	12
(Admissão) .....	12
Artigo 12.º .....	13
(Acolhimento do Utente no CD) .....	13
Artigo 13.º .....	13
(Período de Ambientação).....	13

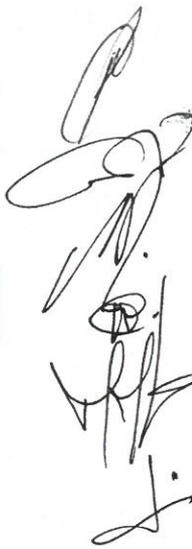
Secção II .....	13
Relações Contratuais .....	13
Artigo 14.º .....	13
(Contrato de Prestação de Serviços) .....	13
Artigo 15.º .....	14
(Comunicações) .....	14
Artigo 16.º .....	15
(Processo Individual de Utente) .....	15
CAPÍTULO III .....	16
COMPARTICIPAÇÕES .....	16
Artigo 17.º .....	16
(Determinação da Comparticipação) .....	16
Artigo 18.º .....	17
(Cálculo do Rendimento Per Capita) .....	17
Artigo 19.º .....	18
(Prova dos rendimentos e despesas do utente) .....	18
Subsecção I .....	19
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	19
Artigo 20.º .....	19
(Comparticipação do Utente) .....	19
Artigo 21.º .....	20
(Redução na Comparticipação) .....	20
Artigo 22.º .....	20
(Conceitos) .....	20
Subsecção II .....	22
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	22
CAPÍTULO IV .....	23
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....	23
Artigo 23.º .....	23
(Horário de Funcionamento) .....	23
Artigo 24.º .....	23
(Paridade e Local de Alimentação) .....	23
Artigo 25.º .....	23

(Proibição de outros alimentos).....	23
Artigo 26.º .....	23
(Visitas) .....	23
Artigo 27.º .....	24
(Saídas).....	24
Artigo 28.º .....	24
(Passeios e deslocações).....	24
Artigo 29.º .....	24
(Familiares/Responsáveis).....	24
Artigo 30.º .....	24
(Direitos dos Utentes).....	24
Artigo 31.º .....	25
(Deveres dos Utentes).....	25
Artigo 32.º .....	26
(Direitos da Misericórdia) .....	26
Artigo 33.º .....	26
(Deveres da Misericórdia) .....	26
Artigo 34.º .....	27
(Acompanhante) .....	27
CAPÍTULO V .....	28
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS .....	28
Artigo 35.º .....	28
(Cessaçã o da Prestaçã o de Serviç os).....	28
CAPÍTULO VI.....	30
PESSOAL.....	30
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	30
Artigo 36.º .....	30
(Quadro de Pessoal).....	30
CAPÍTULO VII.....	30
CULTO.....	30
Artigo 37.º .....	30
(Religiões) .....	30
CAPÍTULO VIII .....	30

DISPOSIÇÕES FINAIS .....	30
Artigo 38.º .....	30
(Alterações ao Regulamento) .....	30
Artigo 39.º .....	31
(Integração de Lacunas).....	31
Artigo 40.º .....	31
(Disposições Complementares) .....	31
Artigo 41.º .....	31
(Livro de Reclamações).....	31
Artigo 42.º .....	31
(Entrada em Vigor).....	31
Artigo 43.º .....	31
(Aprovação, Edição e Revisões).....	31



**CAPÍTULO I**  
**DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA**



**Artigo 1.º**  
**(Âmbito de Aplicação)**

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

**Artigo 2.º**  
**(Legislação Aplicável)**

1. O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, e pelos normativos aplicáveis a esta resposta social a seguir designados:
  - a) Guião Técnico de Nº 8 de dezembro de 1996 – Determina as condições, instalação e funcionamento do Centro de Dia ( não é um documento com força de lei, mas apenas com natureza de um guião Técnico;
  - b) Portaria 196 A-2015 de 01 de julho – Regula o Regime Jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da solidariedade, Emprego e Segurança Social;
  - c) Portaria 218-D/2019 , de 15 de julho - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho;
  - d) Decreto-Lei nº 38 382, de 07- 08-1951- Regulamenta as edificações urbanas;
  - e) Protocolo de Cooperação em Vigor;
  - f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da UMP (União das Misericórdias Portuguesas).

**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.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

**Artigo 4º**

**(Objetivos do Regulamento)**

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

**Artigo 5.º**

**(Missão e Objetivos do CD)**

1. O CD é a resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico.
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 qualidade e os mais elevados padrões éticos.

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below it.



3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do CD os princípios da dignidade humana, da família, da coresponsabilidade, da entreatura e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. O CD, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos Utentes;
  - b) Promover relações do utente com 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 definitiva;

#### **Artigo 6.º**

#### **(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)**

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o CD assegurará:
  - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora;
  - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, almoço e lanche;
  - c) Administração de fármacos, quando prescritos;
  - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O CD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
  - a) Cuidados de higiene pessoal;
  - b) Cuidados de imagem;
  - c) Tratamento de roupa;
  - d) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia.
3. Os serviços referidos no nº anterior, não são abrangidos pela mensalidade, pelo que são pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada em local visível.

**CAPÍTULO II**  
**PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

**Artigo 7.º**  
**(Condições de Admissão)**

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
  - a. Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos de idade;
  - b. Pessoas idosas que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de CD;
  - c. Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social;
  - d. Que a admissão seja da vontade do utente, familiar/responsável e/ou do seu representante legal (condição indispensável);
  - e. Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
  - f. Submeter-se a prévio exame médico pelo clínico da Misericórdia;
  - g. Responder por si ou por representante legal a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor e/ou Mesário do Pelouro.
  - h. Pessoas Idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;

**Artigo 8.º**  
**(Critérios de Admissão)**

1. São critérios de seleção e priorização na admissão dos utentes:



<b>Critérios</b>	<b>Pontuação (0-100)</b>
Pessoas Económica e Socialmente desfavorecidas;	25%
Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social	20%
Idade	10%
Grau de dependência	10%
Frequentar a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário;	20%
Ser familiar direto de utente da Misericórdia;	5%
Localização Geográfica	5%
Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

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

**Artigo 9.º**  
**(Processo de Candidatura)**

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverão dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a do CD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um **Processo Individual do Utente**. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova 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) Duas fotografias;
  - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - l) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;
4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

**Artigo 10.º**  
**(Base de Dados de Inscrições)**

1. As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.



**Artigo 11.º**  
**(Admissão)**

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo Diretor(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 efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos Utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. O CD deve no ato de admissão:
  - a. Prestar ao Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do CD;
  - b. Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia;
  - c. Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do Regulamento Interno;
  - d. Acordar o Plano Individual de Cuidados a definir com os familiares e/ou Acompanhante, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - e. Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade
- 4 - A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares, utentes e/ou acompanhantes, poderá originar a não admissão do utente no equipamento ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia.

**Artigo 12.º**  
**(Acolhimento do Utente no CD)**

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

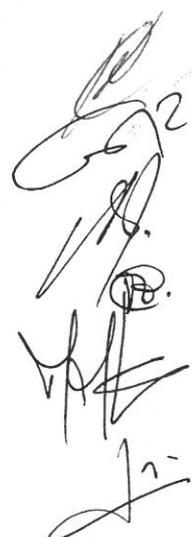
**Artigo 13.º**  
**(Período de Ambientação)**

1. A admissão será 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 cessação do contrato de prestação de serviços antes do término do período experimental de 3 meses, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

**Secção II**  
**Relações Contratuais**

**Artigo 14.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 e/ou acompanhante, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, utentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, 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 nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios. 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, curador ou acompanhante.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do acompanhante, ser-lhe-á entregue via e-mail.

**Artigo 15.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 eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente, familiar/responsável e/ou acompanhante 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 16.º**  
**(Processo Individual de Utente)**

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

**a) Área Sociofamiliar:**

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 familiar/responsável e/ou representante legal pela admissão do utente;
8. Última Declaração de IRS e respetiva 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 atualizadas, caso existam, ou a Declaração de 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. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
14. Documento onde conste o cálculo da participação a liquidar ao CD;
15. Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
16. Plano Individual de Cuidados;



17. Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD.

**b) Área da Saúde:**

1. Fotocópia do cartão de Utente (SNS);
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.

**a) Área jurídica:**

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

**CAPÍTULO III  
COMPARTICIPAÇÕES**

**Artigo 17.º  
(Determinação da Comparticipação)**

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

- **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.

- **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.

- **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. 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.
3. Para os utentes abrangidos por acordo de cooperação, a participação máxima do utente corresponde ao Custo Médio Real por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
4. Serão solicitados anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

#### **Artigo 18.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)**

1. A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação em vigor ( Portaria nº 196 – A/2015, de 1 de julho) e encontra-se afixada em local bem visível.
1. O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the page.



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

**Sendo que:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. O montante da comparticipação familiar será o correspondente à aplicação da percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar do utente mediante os serviços usufruídos, conforme tabela que se segue:

Serviços	Percentagem
Alimentação	45%
Alimentação + 1 serviço	50%
Alimentação +2 serviços	55%

#### **Artigo 19.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, 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 efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, 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.

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the page.

**Subsecção I**

**Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

**Artigo 20.º**

**(Comparticipação do Utente)**

1. A participação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor, tendo em conta a Orientação Técnica /Circular nº 4 da DGASS, de 16/12/2014.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. Para efeitos de participação familiar no CD considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo Utente
5. A participação 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.
6. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária, sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
7. Sempre que devidamente autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
8. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.

9. 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.

**Artigo 21.º**  
**(Redução na Comparticipação)**

- 1 - Haverá redução de 10% no valor da comparticipação 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.

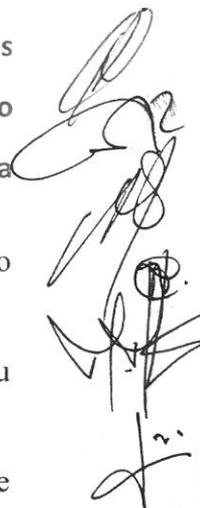
**Artigo 22.º**  
**(Conceitos)**

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 similares, desde que vivam em economia comum.
2. **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - 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) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

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

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

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

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado

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

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

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

#### **Subsecção II**

#### **Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente, 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)**

1. O CD funciona 7 dias por semana, entre as 08:00 e as 20:00 horas, podendo ser alargado a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.

**Artigo 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 na sala definida, pela Misericórdia, para o efeito.

**Artigo 25.º**  
**(Proibição de outros alimentos)**

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o CD alimentação sem data de perecibilidade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros Utentes;

**Artigo 26.º**  
**(Visitas)**

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, desde que dentro dos horários afixados para tal:

- **Período da manhã:** das 10:00 às 12:00 Horas

- **Período da tarde:** das 14,30 às 17:00 Horas

2. Mediante autorização prévia do coordenador/diretor técnico ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior,

**Artigo 27.º**  
**(Saídas)**

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD, sendo de destacar o seguinte:
  - a) Os Utentes 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 Diretor/a Técnico/a;

**Artigo 28.º**  
**(Passeios e deslocações)**

Só poderão participar em passeios e deslocações sob autorização prévia da Diretora Técnica e /ou equipe médica.

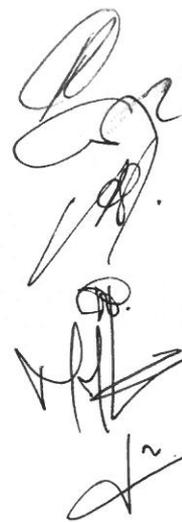
**Artigo 29.º**  
**(Famíliares/Responsáveis)**

1. O Familiar/Responsável e/ou Representante Legal obriga(m)-se, sempre que possível, a participar no apoio ao Utente, sempre que possível, desde que tal contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo deste, podendo para o efeito prolongar a sua permanência nas instalações do CD, mediante autorização previamente concedida pelo Coordenador/Diretor Técnico.

**Artigo 30.º**  
**(Direitos dos Utentes)**

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:
  - a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
  - b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, funcionários e direção da Misericórdia;

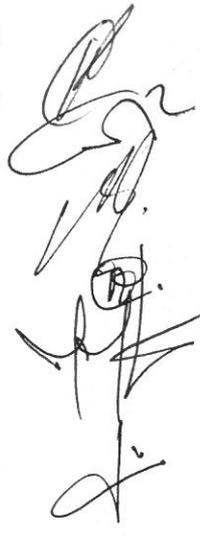
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- i) À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;



**Artigo 31.º**  
**(Deveres dos Utentes)**

1. São Deveres dos utentes de Centro de Dia, designadamente:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
- b) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- c) Evitar conflitos e respeitar os demais Utentes e colaboradores;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas
- e) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no CD, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- f) Dar conhecimento e reclamar junto do/a Coordenador/a Diretor/a Técnico/a de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the page.

**Artigo 32.º**  
**(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno.
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 e/ou representante legal do utente, e com o consentimento deste;
3. Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos do Art. 33º do presente Regulamento.
4. Ser tratada com respeito e dignidade;
5. Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;

**Artigo 33.º**  
**(Deveres da Misericórdia)**

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, 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 assinatura do contrato de prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um Processo Individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Coordenador/Diretor Técnico, o mapa das ementas e horários de visitas;

- h) Manter atualizados os processos dos Utentes;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras de RGPD;
- j) Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the page.

**Artigo 34.º**  
**(Acompanhante)**

1. O Acompanhante 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. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao utente.
3. O acompanhante tem os seguintes direitos:
  - a) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o Utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do Utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
  - b) Ser recebido pela Direção Técnica do CD, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) Efetuar reclamações e sugestões;
  - d) Todos os demais Direitos atribuídos ao Utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Acompanhante 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 Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;

- b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, 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 relevantes 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 responsável quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer.
- e) A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer.



## CAPÍTULO V CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

### Artigo 35.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) Denúncia 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.
3. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento no prazo de 10 dias.
4. Considera-se justa causa, nomeadamente:
  - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
  - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
  - d) Incumprimento pelo Utente, Familiar/Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do Regulamento Interno.
5. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utente.
7. 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 e/ou Acompanhante 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, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.





**CAPÍTULO VI**  
**PESSOAL**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 36.º**  
**(Quadro de Pessoal)**

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

**CAPÍTULO VII**  
**CULTO**

**Artigo 37.º**  
**(Religiões)**

1. Utentes 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 38.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 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 39.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 40.º**  
**(Disposições Complementares)**

(Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros).

**Artigo 41.º**  
**(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica no Lar de Santa Águeda, sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CD ou outro responsável.

**Artigo 42.º**  
**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em Vigor em 31 de maio de 2022.

**Artigo 43.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 objetivos do CD, e ser o mesmo comunicado e verificada a conformidade pelo ISS,I.P – Instituto da Segurança Social.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Carrazeda de Ansiães, aos 31 dias do mês de maio de 2022.

**A Mesa Administrativa,**

*Presidente André Henri*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Secretário Filipe Castro*

*[Signature]*

*[Signature]*