



Santa Casa da Misericórdia de Mafra



Regulamento Interno

Centro de Dia

Versão de 2022



ÍNDICE

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º (Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º (Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	5
Artigo 4.º (Objetivos do Regulamento)	6
Artigo 5.º (Missão e Objetivos do Centro de Dia)	6
Artigo 6.º (Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)	7

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º (Condições de Admissão)	8
Artigo 8.º (Critérios de Admissão)	8
Artigo 9.º (Processo de Candidatura)	9
Artigo 10.º (Base de Dados de Inscrições)	10
Artigo 11.º (Admissão)	10
Artigo 12.º (Acolhimento do Utente no CD)	11
Artigo 13.º (Período de Ambientação)	11

Secção II
Relações Contratuais

Artigo 14.º (Registo dos Utentes)	11
Artigo 15.º (Contrato de Prestação de Serviços)	11
Artigo 16.º (Comunicações)	12
Artigo 17.º (Processo Individual de Utente)	12

CAPÍTULO III
COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação)	14
Artigo 19.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)	15
Artigo 20.º (Prova dos rendimentos e despesas do utente)	16

Subsecção I
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 21.º (Comparticipação do Utente)	16
Artigo 22.º (Redução na Comparticipação)	17
Artigo 23.º (Conceitos)	17

Subsecção II Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	19
--	----

CAPÍTULO IV **CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 24.º (Horário de Funcionamento)	19
Artigo 25.º (Paridade e Local de Alimentação)	19
Artigo 26.º (Proibição de outros alimentos)	20
Artigo 27.º (Saídas)	20
Artigo 28.º (Passeios e deslocações)	20
Artigo 29.º (Direitos dos Utentes)	20
Artigo 30.º (Deveres dos Utentes)	21
Artigo 31.º (Direitos da Misericórdia)	21
Artigo 32.º (Deveres da Misericórdia)	22
Artigo 33.º (Acompanhante)	22

CAPÍTULO V **DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS**

Artigo 34.º (Sanções/Procedimentos)	23
Artigo 35.º (Cessação da Prestação de Serviços)	24

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

Artigo 36.º (Quadro de Pessoal)	25
---	----

**CAPÍTULO VII
CULTO**

Artigo 37.º (Religiões)	26
-----------------------------------	----

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 38.º (Alterações ao Regulamento)	26
Artigo 39.º (Integração de Lacunas)	26
Artigo 40.º (Disposições Complementares)	26
Artigo 41.º (Livro de Reclamações)	27
Artigo 42.º (Entrada em Vigor)	27
Artigo 43.º (Aprovação, Edição e Revisões)	27

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º **(Âmbito de Aplicação)**

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, com sede na vila e freguesia de Mafra, concelho do mesmo nome, na Rua Dr. Domingos Machado Pereira, 11, 2640-475 MAFRA, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Centro de Dia, CD, Misericórdia ou SCMM.

Artigo 2º **(Legislação Aplicável)**

1. O Centro de Dia é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido do utente ou representante legal, a Misericórdia disponibilizará a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

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 Misericórdia, 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 4.º
(Objetivos do Regulamento)

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 Centro de Dia é a resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico.
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.
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 Centro de Dia: os princípios da dignidade humana, da família, 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.
4. 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 e na comunidade;
 - c) Prestar apoio psicossocial;
 - d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
 - e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio natural 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 Centro de Dia desta Misericórdia assegurará:
 - a) Atividades de animação socioculturais (**atividades de expressão plástica, atividades para a expressão e da comunicação, atividade promotora do desenvolvimento pessoal e social**), lúdico-recreativas (**atividades intergeracionais e interinstitucionais, animação lúdica e animação comunitária**) e de **estimulação cognitiva e motora**;
 - b) Alimentação, designadamente, almoço e lanche;
 - c) Higiene pessoal sendo esta limitada aos atos estritamente necessários à manutenção da higiene mínima do utente, para seu conforto e segurança;
 - d) Administração de fármacos, quando prescritos;
 - e) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar outros serviços extra contrato (porque não estão incluídos na mensalidade), designadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal e imagem (banho e pedicura/manicura conforme contratualmente estabelecido);
 - b) Pequeno-almoço;
 - c) Jantar para levar para casa;
 - d) Tratamento de roupa (apenas muda de banho em situação imprevista);
 - e) Transporte;
 - f) Disponibilização temporária de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia.

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

4. Desde que estejam reunidas condições para tal, e não incluído no valor da mensalidade, o Centro de Dia pode promover passeios, excursões e atividades diferenciadas, essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico e psicológico, que permitem a participação de todos os utentes, tendo em conta os seus gostos, necessidades, hábitos, potencialidades, interesses e expectativas de forma a retardar a perda de autonomia e independência e proporcionar aos utentes momentos de diversão, recreação, quebra de rotinas e contacto frequente com a comunidade.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º (Condições de Admissão)

A admissão do utente será feita tendo em conta as seguintes condições:

- a) Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
- b) Pessoas com idade inferior a 65 anos, total ou parcialmente autónomas com grau de dependência/situação social que o justifique caso a caso, desde que se encontrem comprovadamente em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pelo Centro de Dia;
- 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) Não sofrer de doença infecto-contagiosa e não ter diagnosticadas perturbações do foro psiquiátrico ou neurológico que produzam marcadas alterações comportamentais, cognitivas e psico-afectivas, passíveis de pôr em risco os demais utentes e respetivos cuidadores da Misericórdia.

Artigo 8.º (Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Frequentar a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário;
 - c) Pessoas socialmente carenciadas;
 - d) Ser familiar direto de utente desta Misericórdia;
 - e) Ser Benfeitor ou Irmão desta Misericórdia;
 - f) Localização geográfica.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro de Dia 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 do Centro de Dia da SCMM.

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 à Santa Casa da Misericórdia de Mafra, onde serão encaminhados para a direção técnica da área de idosos (coordenação do Centro de Dia) para atendimento de segunda a sexta-feira, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um Processo Individual do Utente (PI). 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 tipo passe;
 - 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.
3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante um período de 12 meses, findo o qual o interessado deverá proceder à renovação da mesma.
5. É obrigatória a entrega, por parte do utente ou do seu representante, dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos.

Artigo 10.º
(Base de Dados de Inscrições)

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 ou mais visitas do serviço social desta Santa Casa ao domicílio do utente, e por uma ou mais entrevistas ao candidato, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita(s) pelo Diretor(a) Técnico(a) da área de Idosos 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 aprovadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica da área de idosos, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a aprovação ou retificação da respetiva comparticipação mensal, cujo cálculo é feito pelo serviço social da Misericórdia.
3. O Centro de Dia 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) Informar o utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
 - e) Informar o utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre o funcionamento de todos os serviços.
4. Será solicitado aos familiares/responsáveis e/ou ao Acompanhante pelo pedido de acolhimento que assumam a responsabilidade de receberem o utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.
5. 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)

A receção do utente, é feita pela Direção Técnica 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 trinta dias de calendário, 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 trinta dias de calendário, o utente não tem direito a ser reembolsado pela mensalidade ou valores já pagos.

Secção II
Relações Contratuais

Artigo 14.º
(Registo dos Utentes)

O Centro de Dia dispõe de um Livro de Registo de Admissões atualizado dos utentes, no qual consta a identificação do utente, data de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

Artigo 15.º
(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares/responsáveis 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 ou o responsável. 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 excecionais e a pedido do utente ou seu acompanhante, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Artigo 16.º (Comunicações)

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.

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.

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 17.º (Processo Individual de Utente)

Para que o utente 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 Misericórdia. Este processo é numerado e deve englobar:

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. Registo da evolução da situação do utente na Misericórdia;
14. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
15. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
16. Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
17. Plano Individual de Cuidados;
18. Declaração em como consentiu 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.

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.

Área Administrativa:

1. O utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia (minuta a ser fornecida pela própria SCMM), donde constem, 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.
3. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é redigido e averbado ao processo aquando do seu arquivo.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação)

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. O Centro de Dia 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 comparticipação máxima do utente corresponde a 60% do rendimento *per capita*.
4. Serão solicitados anualmente ao utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação 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 19.º
(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

$$RC = (RAF/12-D)/n$$

Sendo:

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. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 5.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação da percentagem de 60% sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar.
3. O valor da comparticipação familiar mensal em Centro de Dia é determinado pela percentagem de 60% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, em conformidade com a tabela seguinte:

Serviços prestados pelo Centro de Dia incluídos na mensalidade	% do Rendimento Per Capita do Agregado Familiar
Almoço + Lanche + atividades referidas no Art.º 6, ponto 1	60%

Conforme referido no Art.º 6.º, pontos 2, 3 e 4, os serviços não abrangidos pelo acordo regem-se pela cobrança extra mensalidade, designadamente:

Serviços prestados pelo Centro de Dia cobrados à parte	Pagamentos Extras
Serviços descritos no Art.º 6.º, pontos 2 e 4	De acordo com tabela afixada
Outros serviços	De acordo com tabela afixada
Serviço de transporte (domicílio-CD / CD-domicílio)	De acordo com tabela afixada

Artigo 20.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, 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 sua admissão neste Centro de Dia.

SUBSECÇÃO I

**COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES
ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

Artigo 21.º

(Comparticipação do Utente)

1. As mensalidades são revistas anualmente pela SCMM, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento per capita.
3. Para efeitos de comparticipação familiar no Centro de Dia 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.
4. A comparticipação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, devendo a primeira mensalidade ser paga no ato de admissão.
5. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária para a conta da SCMM (cujo IBAN PT50 será fornecido na secretaria), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo, que o utente ou familiar pode deve entregar pessoalmente ou enviar por e-mail para os serviços administrativos.

6. Sempre que devidamente autorizado pela Mesa Administrativa, 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.
7. A falta de pagamento por um período igual ou superior a trinta (30) dias, será motivo para exclusão da resposta social.
8. Iniciando o Centro de Dia na primeira quinzena do mês, o utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá pagar metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Artigo 22.º
(Redução na Comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade de o utente utilizar o Centro de Dia por um período de quinze (15) dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisar por escrito a SCMM, até ao final do mês anterior à ausência prevista.
2. No caso de ausências não previstas, como hospitalização, aplica-se a mesma redução de 10% referida na alínea anterior.

Artigo 23.º
(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:
 - a) Agregado Familiar – São considerados elementos do agregado familiar, as pessoas que vivem em economia comum (em comunhão de mesa e habitação, tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos) e que tenham, com o utente, ligações familiares ou de beneficiários.
 - b) Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - 2.1 Do trabalho dependente;
 - 2.2 Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - 2.3 De Pensões;
 - 2.4 De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 - 2.5 Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - 2.6 Prediais.

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

2.6.1.1 As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

2.6.1.2 As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;

2.6.1.3 A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;

2.6.1.4 À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

2.6.2 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.

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

2.7 De capitais:

2.7.1 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.

2.7.2 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.

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

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

5. 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) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

SUBSECÇÃO II

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontrando abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação do utente, desde que não ultrapasse o Custo Médio por Utente (devidamente afixado) registado no ano anterior e incluído na tabela afixada.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 24.º **(Horário e dias de funcionamento)**

1. O Centro de Dia funciona cinco dias por semana, de segunda a sexta-feira, entre as 09h00m e as 17h00m (podendo ser alargado a outros períodos com justificação devidamente fundamentada e se previamente autorizado pela Mesa Administrativa), 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, que constará numa adenda ao contrato de prestação de serviços a celebrar pelas partes.
2. O Centro de Dia encerra aos fins-de-semana, feriados nacionais, feriado municipal, terça-feira de carnaval, véspera e dia de Natal e de Ano Novo, assim como na Quinta-Feira Santa.

Artigo 25.º **(Paridade e Local de Alimentação)**

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos (salvo em exceções previamente identificadas por imperativos de saúde), mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as boas práticas correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas em sala definida pela Misericórdia, para o efeito.

Artigo 26.º
(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do Centro de Dia é proibido aos utentes adquirirem e trazerem para a SCMM alimentação sem data de perecibilidade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes.

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 Centro de Dia e do seu amparo físico e material;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço ou outras refeições do mesmo dia, desde que informem de véspera, por escrito, a Coordenação ou Direção Técnica do Centro de Dia.

Artigo 28.º
(Passeios e deslocações)

1. Os passeios e deslocações de lazer são facultativos.
2. Passeios e deslocações que impliquem custos, serão pagos pelo utente e/ou familiar responsável.

Artigo 29.º
(Direitos dos Utentes)

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:
 - a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
 - b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;
 - c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
 - d) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - e) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
 - f) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
 - g) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;

- h) Terem asseguradas boas condições de utilização e frequência do Centro de Dia, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- i) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- j) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- k) Ter acesso à ementa semanal, sempre que o solicite.

Artigo 30.º
(Deveres dos Utentes)

1. Os utentes do Centro de Dia devem:

- 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) Obedecer à escala estabelecida para receber os cuidados de higiene contratados, na medida em que os cuidados de higiene e imagem são importantes para a autoestima e saúde do utente e para os que o rodeiam;
- f) Respeitar a proibição de usar ou acender fósforos e/ou isqueiros no interior das instalações;
- g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no Centro de Dia, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- h) Dar conhecimento e reclamar junto dos responsáveis 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;
- i) Apresentar perante o/a Provedor/a, Mesa Administrativa, Direção Técnica e/ou Coordenação do Centro de Dia quaisquer sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 31.º
(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Santa Casa da Misericórdia de Mafra:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno.
- b) Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos dos Art.º 20.º (ponto 7), Art.º 32.º (ponto 4), Art.º 33.º, Art.º 34.º (ponto 1) do presente Regulamento.
- c) Ser tratada com respeito e dignidade;

- d) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- e) Ver respeitado o seu património.

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

A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento do Centro de Dia, 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 Centro de Dia;
- g) Afixar, em local visível, o nome dos responsáveis pela Direção Técnica ou Coordenação do Centro de Dia, o mapa das ementas e horário de funcionamento;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento do Centro de Dia;
- i) Manter atualizados os processos dos utentes;
- j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes, cumprindo as regras de RGPD;
- k) Disponer de Livro de Reclamações Eletrónico, disponível através do site internet da SCMM.

Artigo 33.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.

Artigo 34.º
(Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços.

2. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que prejudique os demais utentes, sem prejuízo do número seguinte.

3. Os utentes que manifestem sintomas de doença mental (não detectada na admissão ou que se manifeste depois da admissão) que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes utentes, mediante análise da Direção Técnica do Centro de Dia, são sinalizados à família ou responsável, e poderão ser alvo de rescisão unilateral do contrato.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial e/ou comunicados ao Ministério Público.

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, ausência do Centro de Dia 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 trinta (30) dias de calendário.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio de quinze (15) dias de calendário para o utente comunicar por escrito que vai desistir de frequentar o Centro de Dia, implica o pagamento à SCMM de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento no prazo de cinco (5) dias de calendário.
5. 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 Centro de Dia, Equipa Técnica ou demais colaboradores;

- d) Incumprimento pelo utente, Familiar / Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do Regulamento Interno.
- e) Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros trinta (30) dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
- f) 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.
- g) A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do utente das instalações do Centro de Dia, no prazo máximo de cinco (5) dias de calendário, 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)

Os utentes do Centro de Dia poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços da Santa Casa da Misericórdia quaisquer atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38.º (Alterações ao Regulamento)

1. O presente regulamento será objeto de alteração sempre que a legislação e normativos o exijam ou o desajustamento do mesmo o imponha.
2. 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 trinta (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)

1. O horário e os dias funcionamento regem-se pelo disposto no Art.º 24.º deste regulamento podendo, em situações excepcionais, verificar-se encerramentos temporários ou alteração dos horários praticados, por imperativos de saúde pública (epidemia ou pandemia) ou por alteração de instalações.
2. Todas as omissões deste regulamento, desde que não legisladas pela entidade da tutela, serão resolvidas pela SCMM através da Direção Técnica do Centro de Dia ou pela Mesa Administrativa, conforme os casos identificados.

Artigo 41.º
(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações eletrónico.
2. O acesso à plataforma digital do livro de reclamações eletrónico é feito através do portal da Misericórdia de Mafra, onde é visível o ícone oficial do livro de reclamações, associado a um link de hiperligação para a plataforma do referido livro de reclamações.
3. Não obstante o item anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões diretamente à Direção Técnica do Centro de Dia ou à própria Mesa Administrativa através do seu Provedor.

Artigo 42.º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento revoga e substitui o regulamento anterior (de 28 de abril de 2015) e entra imediatamente em vigor e aplicar-se-á de imediato para os novos contratos e, no prazo de até um ano, para os contratos em vigor.

Artigo 43.º
(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Mafra, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Centro de Dia.

Este regulamento foi aprovado por unanimidade em reunião de Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, a 3 de janeiro de 2022.

O PROVIDOR



Joaquim Francisco da Silva Sardinha



Santa Casa da Misericórdia de Mafra



