



# MISERICÓRDIA DE BOTICAS

## 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 ou seus representantes legais.*



## INDICE

CAPÍTULO I.....	5
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA.....	5
Artigo 1.º.....	5
(Âmbito de Aplicação).....	5
Artigo 2.º.....	5
(Legislação Aplicável).....	5
Artigo 3.º.....	5
(Objetivos do Regulamento).....	5
Artigo 4.º.....	6
(Fins e Objetivos).....	6
Artigo 5.º.....	7
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	7
Artigo 6.º.....	8
(Capacidade Instalada do Centro de Dia).....	8
CAPÍTULO II.....	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	8
Artigo 7.º.....	8
(Condições de Admissão).....	8
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.....	11
(Admissão).....	11
Artigo 12.º.....	12
(Acolhimento do Utente no Centro de Dia).....	12
Artigo 13.º.....	13



*b*  
*[Signature]*

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

*[Signature]*  
*[Signature]*



(Horário de Funcionamento).....	24
Artigo 24.º.....	25
(Paridade e Local de Alimentação).....	25
Artigo 25.º.....	25
(Proibição de outros alimentos).....	25
Artigo 26.º.....	26
(Visitas).....	26
Artigo 27.º.....	26
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa).....	26
Artigo 28.º.....	27
(Passaios e deslocações).....	27
Artigo 29.º.....	27
(Direitos dos Utentes).....	27
Artigo 30.º.....	28
(Deveres dos Utentes).....	28
Artigo 31.º.....	29
(Direitos da Misericórdia).....	29
Artigo 32.º.....	29
(Deveres da Misericórdia).....	29
Artigo 33.º.....	30
(Representante).....	30
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>32</b>
<b>DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	<b>32</b>
Artigo 34.º.....	32
(Sanções/Procedimentos).....	32
Artigo 35.º.....	32
(Cessação da Prestação de Serviços).....	32
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>34</b>
<b>CULTO</b> .....	<b>34</b>
Artigo 36.º.....	34



## Santa Casa da Misericórdia de Boticas

### Regulamento Interno

#### CENTRO DE DIA

(Culto Católico).....	34
Artigo 37.º .....	35
(Religiões).....	35
CAPÍTULO VII.....	35
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35
Artigo 38.º .....	35
(Gestão de Maus-tratos e Negligência) .....	35
Artigo 39.º .....	36
(Alterações ao Regulamento).....	36
Artigo 40.º .....	37
(Integração de Lacunas) .....	37
Artigo 41.º .....	37
(Disposições Complementares).....	37
Artigo 42.º .....	37
(Livro de Reclamações).....	37
Artigo 43.º .....	38
(Entrada em Vigor).....	38
Artigo 44.º .....	38
(Aprovação, Edição e Revisões).....	38

*Handwritten initials/signature*

*Handwritten initials/signature*



## 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 Boticas, sita na Rua dos Casais, nº1, 5460-327 Boticas, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Centro de Dia* e *Misericórdia*.

#### Artigo 2º

##### (Legislação Aplicável)

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

#### Artigo 3º

##### (Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços.



LP  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

#### Artigo 4.º

##### (Fins e Objetivos)

1. O Centro de Dia é uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respetiva família.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Centro de Dia os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, da entajuda 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 a comunidade e na comunidade
  - c) Prestar apoio psicossocial;
  - d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
  - e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitacional de vida;
  - f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;



- g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do utente;
- h) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;

#### **Artigo 5.º**

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

1. O Centro de Dia da Misericórdia disponibiliza os seguintes serviços:
  - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;
  - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço e lanche;
  - c) Cuidados de Higiene e conforto;
  - d) Administração de fármacos, quando prescritos;
  - e) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
  
2. O Centro de Dia, da Misericórdia de Boticas, poderá proporcionar aos utentes, mediante pagamento adicional, os seguintes serviços:
  - a) Jantar, Sábados, domingos e feriados, exceto dias santos;
  - b) Tratamento de roupa;
  - c) Transporte diário para frequência do centro de dia, caso se aplique;
  - d) Transporte/ acompanhamento a consultas ao Centro de Saúde de Boticas.



*lp*  
*EP*  
*sh*  
*chrl*

### **Artigo 6.º**

#### **(Capacidade Instalada do Centro de Dia)**

A capacidade do Centro de Dia é a constante no Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

### **Artigo 7.º**

#### **(Condições de Admissão)**

1. São considerados Utentes do Centro de Dia as pessoas de idade igual ou superior a 65 anos.
  
2. Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de Centro de Dia;
  
3. O Centro de Dia admite Utentes, de ambos os sexos, que observem as seguintes condições:
  - a) Pessoas Idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;



- b) Pessoas Idosas que vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos;
- c) Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados básicos diurnos;
- d) Situações que não exijam cuidados médicos e de enfermagem permanentes;
- e) Não apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos outros utentes, bem como não sofrer de outras patologias que possam perturbar o normal funcionamento do Centro de Dia;
- f) Situações encaminhadas por outros organismos.

#### **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 respostas social de Serviço de Apoio Domiciliário;
  - c) Pessoas socialmente carenciadas;
  - d) Ser familiar direto de utente da Misericórdia;
  - e) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
  - f) Proximidade geográfica;
  - g) Grau de dependência;
  
2. A Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro de Dia procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais



desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social

**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 individuo/família deverá dirigir-se ao Diretor(a) Técnico(a) do Centro de Dia, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
  - b) Cartão de Contribuinte;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - d) Cartão de Utente (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
  - f) Uma fotografia;
  - g) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;



- j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Base de Dados de Inscrições)**

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

#### **Artigo 11.º**

##### **(Admissão)**

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



*[Handwritten signatures and initials]*

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 utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
  
3. O Centro de Dia deve no ato de admissão:
  - a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do Centro de Dia;
  
  - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
  
  - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  
  - d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
  
4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente na resposta social ou a respetiva exclusão.

**Artigo 12.º**

**(Acolhimento do Utente no Centro de Dia)**

A receção do Utente, é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante, 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 feita sempre condicionada ao período experimental não superior a dois meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

### **Secção II**

#### **Relações Contratuais**

### **Artigo 14.º**

#### **(Registo dos Utentes)**

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

### **Artigo 15.º**

#### **(Contrato de Prestação de Serviços)**

1. A prestação de serviços do Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.



2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus representante, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu representante, devendo ainda se aposta impressão digital do utente, e escrever-se o termo de " rogo".
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, encontrando-se também disponível no sitio oficial da Misericórdia.

#### **Artigo 16.º**

#### **(Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios 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.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.



3. É da exclusiva responsabilidade dos representantes a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

### **Artigo 17.º**

#### **(Processo Individual de Utente)**

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

##### **a) Área Sócio-Familiar:**

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Fotografia tipo passe;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;



*B*  
*CP*  
*H*  
*Alves*

- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao Centro de Dia;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;

**b) Área da Saúde:**

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clinica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no Centro de Dia.



**c) Área jurídica:**

- O Utente e o seu familiar direto, e/ou um representante, 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;
- Declaração de vontade.

**CAPÍTULO III**

**COMPARTICIPAÇÕES**

**Artigo 18.º**

**(Determinação da Comparticipação)**

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

- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis sócio-económicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
- *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.



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

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no número 1 do Art. 5º deste Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro:

Centro de Dia	Percentagem sobre o rendimento “per capita”
Dias Úteis	50%
Dias Úteis + FDS	60%

1. 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.
2. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
3. Será solicitada anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.



### Artigo 19.º

#### (Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>1</sup>

N= Número de elementos

### Artigo 20.º

#### (Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.

---

<sup>1</sup> Ver – Conceitos



3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

### **Subsecção I**

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

#### **Artigo 21.º**

#### **(Comparticipação do Utente)**

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
4. Sempre que devidamente justificado, 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.
5. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.



6. 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 22.º**

#### **(Conceitos)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. ***Agregado Familiar*** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
2. ***Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;



*Handwritten signature*

5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

*Handwritten signature*

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 à habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG),



situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

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

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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

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

- 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;



b  
c  
d  
e

- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

### **Subsecção II**

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

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 23.º**

##### **(Horário de Funcionamento)**

O Centro de Dia funciona 5 a 7 dias por semana, entre as 08:00h e as 19:00 Horas, podendo ser alargadas a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.



### **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 de jantar onde funciona o Centro de Dia.
3. As refeições serão servidas no refeitório pelo seguinte horário:
  - Pequeno-almoço: 09:00h
  - Almoço: 12:00h às 13:00h
  - Lanche: 16:00h
  - Jantar: 18:30h às 19:30h

### **Artigo 25.º**

#### **(Proibição de outros alimentos)**

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

- a) Adquirir e trazer para o Centro de Dia bebidas alcoólicas e/ ou alimentos para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório
- c) Possuir qualquer espécie de alimentos suscetíveis de se deteriorarem ou provocarem cheiros



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

**Artigo 26.º**

**(Visitas)**

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

- Período da manhã: das 10:00 às 12:00 Horas
- Período da tarde: das 14:00 às 17:00 Horas

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

**Artigo 27.º**

**(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)**

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Centro de Dia, e devendo-se acatar o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso ao Centro de Dia e do seu amparo físico e material;
  - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço do mesmo dia, mediante informação ao Coordenador/ Diretor Técnico;
  - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia caso exista ou do Médico de família;



- d) No caso de o Utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do Centro de Dia, terá de declarar por si ou representante pelo acolhimento do utente, e através de forma escrita;

#### **Artigo 28.º**

##### **(Passeios e deslocações)**

1. O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo, é da responsabilidade da Animadora Sociocultural do Centro de Dia, que organiza as atividades;
2. Os passeios são gratuitos, e quando necessário, suportará os encargos adjacentes a esta atividade; poderá ser solicitada alguma comparticipação por parte dos utentes na resposta social de Centro de Dia;
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou representante dos utentes, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.
4. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados pelas funcionárias desta instituição.

#### **Artigo 29.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.

### **Artigo 30.º**

#### **(Deveres dos Utentes)**

##### 1. São deveres do Utente do Centro de Dia, designadamente:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e Direção, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas,
- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- e) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- f) Dar conhecimento e reclamar junto do Coordenador/Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários



quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

g) Avisar com antecedência a ausência temporária do Centro de Dia.

### **Artigo 31.º**

#### **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Dirigentes, funcionários e companheiros serem tratados com respeito e dignidade;
3. Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.
4. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 33º do presente Regulamento.
5. À Instituição é reservado o direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, a segurança dos colaboradores da instituição e demais utentes, ou ainda, o são relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

### **Artigo 32.º**

#### **(Deveres da Misericórdia)**

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:



6  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]

- 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 Centro de Dia;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Centro de Dia;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Coordenador/Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

### **Artigo 33.º**

#### **(Representante)**

1. O representante 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.
  - a) Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu representante, devendo ainda ser aposta impressão digital do utente, e escrever-se o termo a "rogo".



2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o representante, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O representante tem os seguintes direitos:
  - a) 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) A ser recebido pela Direção Técnica do Centro de Dia, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) A efetuar reclamações e sugestões;
  - d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O representante tem os seguintes deveres:
  - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
  - 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 cessão conjuntamente com o utente;
  - c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
  - d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.



*[Handwritten signatures and initials]*

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

**Artigo 34.º**

**(Sanções/Procedimentos)**

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Cessação do contrato de presta o de serviços
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da presta o de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

**Artigo 35.º**

**(Cessa o da Presta o de Serviços)**

1. O Contrato de Presta o de Serviços poderá cessar por:



- a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da Centro de Dia por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
  - c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação do Utente.
2. Em caso do Utente ou Representante pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.
  3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
  4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
  5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
  6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
    - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
    - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;



*b*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

- c) Desrespeito pelas regras do Centro de Dia, Equipa Técnica ou demais funcionários;
- d) Incumprimento pelo Representante das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

7. O Representante pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.

8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações do Centro de Dia, sendo da sua conta, do familiar ou do seu representante todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do representante, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

## CAPÍTULO VI

### CULTO

#### Artigo 36.º

#### (Culto Católico)

Os Utentes do Centro de Dia têm a prerrogativa de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdote, for celebrado nas suas instalações segundo culto católico.



### **Artigo 37.º**

#### **(Religiões)**

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 38.º**

#### **(Gestão de Maus-tratos e Negligência)**

1.A Misericórdia de Boticas tem uma política interna de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes;

2.Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes da instituição ou seus familiares a outros utentes, funcionários ou outros colaboradores da instituição;

3.Todo e qualquer profissional ou utente da instituição que detete uma situação de negligência, abusos ou maus-tratos a utentes, que ocorra dentro da instituição ou fora dela, deve de imediato avisar o(a) diretor(a) técnico(a) da valência que efetua o registo, informando;

4.Após a situação ser avaliada será decidida a atitude a tomar, que poderá, quando se tratar de um profissional a cometer a infração ir desse a advertência verbal, processo



*[Handwritten signatures and initials]*

disciplinar a demissão, quando se tratar de um utente a cometer a infração, poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso da valência.

5.A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco nomeadamente:

- a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos, abusos e negligência a utentes, familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
- b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos/negligência e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
- c) Garantir ações de formação adequadas sobre a sua identificação e mecanismos para deteta-los;
- d) Assegurar que os colaboradores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.

#### **Artigo 39.º**

#### **(Alterações ao Regulamento)**

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.



#### **Artigo 40.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 41.º**

##### **(Disposições Complementares)**

1. A administração de medicação ao utente durante o período de permanência no Centro de Dia obriga à cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento e a posologia.
2. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o fato à pessoa próxima do utente.
3. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e acompanhamento ao Centro de Saúde local.
4. A pessoa próxima do utente, depois de avisada pela Instituição, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento do utente na unidade de saúde.

#### **Artigo 42.º**

##### **(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do responsável pelo Centro de Dia, sempre que desejado.



2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Centro de Dia.

**Artigo 43.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em Vigor em 1 de janeiro de 2018.

**Artigo 44.º**

**(Aprovação, Edição e Revisões)**

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

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, aos 24 de outubro de 2017.

**A Mesa Administrativa,**

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

