



Índice

CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....	3
Artigo 1.º - Âmbito da aplicação.....	3
Artigo 2.º -Legislação Aplicável.....	3
Artigo 3.º - Objetivos do Regulamento e Destinatários.....	3
Artigo 4.º -Missão e Objetivos.....	3
Artigo 5.º- Serviços e Atividades Desenvolvidas.....	4
Artigo 6.º - Alimentação.....	4
Artigo 7.º - Atividades Socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva...5	
Artigo 8.º - Administração de medicação prescrita.....	5
Artigo 9.º - Articulação com os serviços locais de saúde.....	5
Artigo 10.º - Cuidados de higiene pessoal e de imagem.....	5
Artigo 11.º - Transporte.....	5
Artigo 12.º- Capacidade Instalada do Centro de Dia.....	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	6
Artigo 13.º -Condições de Admissão.....	6
Artigo 14.º- Critérios de Admissão.....	6
Artigo 15.º- Processo de Candidatura.....	6
Artigo 16.º-Lista de Espera.....	7
Artigo 17.º -Admissão.....	7
Artigo 18.º -Acolhimento de novos utentes.....	7
Artigo 19.º- Processo Individual do Utente.....	8
CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES.....	8
Artigo 20.º- Determinação da Comparticipação.....	8
Artigo 21.º- Cálculo do Rendimento Per Capita.....	9
Artigo 22.º-Prova dos rendimentos e despesas do Utente.....	9
Artigo 23.º- Montante e revisão da Comparticipação.....	9
Artigo 24.º- Pagamento das mensalidades.....	10



Artigo 25.º-Horário de Funcionamento	10
Artigo 26.º- Direitos dos Utentes.....	10
Artigo 27.º- Deveres dos Utentes	11
Artigo 28.º- Direitos da Misericórdia	11
Artigo 29.º- Deveres da Misericórdia.....	11
Artigo 30.º- Depósito e guarda dos bens do utente	12
CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS.....	12
Artigo 31.º- Contrato de Prestação de Serviços	12
Artigo 32.º- Interrupções da Prestação dos Serviços por iniciativa do utente.....	12
Artigo 33.º- Sanções/ Procedimentos.....	13
Artigo 34.º-Cessaçã o da Prestação de Serviços.....	13
CAPÍTULO VI - PESSOAL.....	14
Artigo 35.º-Quadro de Pessoal	14
Artigo 36.º-Direção Técnica.....	14
Artigo 37.º-Deveres Gerais dos (as) colaboradores (as)	14
Artigo 38.º-Direitos Gerais dos (as) colaboradores (as).....	15
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	15
Artigo 39.º-Alterações ao Regulamento	15
Artigo 40.ºIntegração de Lacunas.....	15
Artigo 42.º-Entrada em Vigor	15
Artigo 43.º-Aprovaçã o, Ediçã o e Revisões	15
Anexo I.....	16
Conceitos.....	16



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito da aplicação

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *de Centro de Dia* da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer, sita na Rua dos Guerras – Edifício da Chemina, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *SCMA*.

Artigo 2º -Legislação Aplicável

O Centro de Dia é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis nomeadamente a circular nº4 da DGAS, 16/12/2014, Portaria nº 196ª/2015 de 1 de julho, Guião técnico do Centro de Dia aprovado em dezembro 1996 e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3º - Objetivos do Regulamento e Destinatários

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.

São destinatários do Centro de Dia as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços constantes no artigo 5º.

Artigo 4º -Missão e Objetivos

1. O Centro de Dia é uma Resposta Social, que pretende disponibilizar um conjunto de apoios serviços e atividades que promovam o bem-estar, o desenvolvimento pessoal e social, a autonomia, a responsabilidade, a qualidade de vida.
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. O Centro de Dia, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
 - b) Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
 - d) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
 - e) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;



- f) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- i) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- j) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- k) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- l) Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- m) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- n) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;
- o) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- p) Dinamizar relações intergeracionais.

Artigo 5.º- Serviços e Atividades Desenvolvidas

- 1- O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o pequeno-almoço, almoço e o lanche;
 - c) Administração de fármacos quando prescritos;
 - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal;
 - b) Cuidados de imagem;
 - c) Jantar;
 - d) Transporte;

Artigo 6.º - Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de pequeno-almoço (8h30-10h); almoço (13h-14h) e lanche (16h-17h).
2. Poderá ser servido jantar, considerado neste caso como um serviço suplementar;
3. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social;
4. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.



Artigo 7.º - Atividades Socioculturais, lúdico-recreativas de motricidade e de estimulação cognitiva

1. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as necessidades e interesses de cada um;
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Animadora Sociocultural, que comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes do centro de dia podem ser incluídos;
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes;
4. A autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes é sempre necessária, quando estes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações em grupo;
5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da instituição;

Artigo 8.º - Administração de medicação prescrita

1. A medicação administrada ao utente cumpre as respetivas prescrições médicas;
2. O Centro de Dia procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de-semana, sensibilizando para isso os familiares.

Artigo 9.º - Articulação com os serviços locais de saúde

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente; **no entanto**, os utentes do Centro de Dia podem sempre utilizar os eventuais cuidados de enfermagem da Instituição, sempre que o desejarem ou quando, no Centro de Saúde, os mesmos não sejam prestados com a urgência necessária;
2. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares;
3. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde de Alenquer e Hospital de Vila Franca de Xira);

Artigo 10.º - Cuidados de higiene pessoal e de imagem

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e de conforto, nomeadamente o banho assistido, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente.

Artigo 11.º - Transporte

1. A Santa Casa da Misericórdia de Alenquer assegura, o transporte dos utentes, sendo considerado um serviço complementar.
2. O horário do transporte é o seguinte:



- a) Manhã: 8h30
 - b) Tarde: 17h00
3. O itinerário dos transportes é estabelecido periodicamente de acordo com os locais de residência dos utentes inscritos.

Artigo 12.º- Capacidade Instalada do Centro de Dia

A capacidade do Centro de Dia é de 43 Utes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 13.º -Condições de Admissão

1. São admitidas ao Centro de Dia pessoas de ambos os sexos na situação de reforma, pré-reforma ou pensionista.
- Poderão ser admitidas pessoas que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço.
2. A admissão é precedida por uma entrevista ao candidato e/ou pessoa próxima, a realizar nas instalações de Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer, pela Diretora Técnica e Encarregada geral.
3. A admissão de cidadãos portadores de deficiência e ou dependência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços.

Artigo 14.º- Critérios de Admissão

1. A admissão de Utes será feita de acordo com os seguintes critérios:
- a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Pessoas socialmente carenciadas;
 - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos.
 - d) Ser familiar direto de Ute da Misericórdia;
 - e) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
 - f) Localização geográfica;
 - g) Grau de dependência.

Artigo 15.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 indivíduo/ família deverá dirigir-se às instalações da SCMA, (secretaria ou centro de dia), 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) 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) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatório, devendo ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 16.º-Lista de Espera

Sempre que não seja possível dar resposta, os inscritos integrarão automaticamente a lista de espera da resposta social e será comunicado no momento da candidatura aos interessados e ser-lhe-á indicada a posição que ocupa na lista de espera.

Esta lista é atualizada semestralmente ou sempre que surja uma vaga. Os inscritos são contactados via telefone, para informar sobre a posição da lista, assim como indagar o interesse da família na manutenção da inscrição.

Artigo 17.º -Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à direção.
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 participação mensal.
3. Após a decisão da admissão do utente, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamentos dos serviços prestados.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos.

Artigo 18.º -Acolhimento de novos utentes

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras
 - a) Definição dos serviços a prestar ao utente, após avaliação das suas necessidades;
 - b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;



- c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
- d) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;
- e) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente;

2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

Artigo 19.º- Processo Individual do Utente

1. Do processo individual do utente consta:

- a) Identificação e contacto do utente;
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- d) Identificação e contacto do médico assistente;
- e) Identificação da situação social;
- f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- g) Programação dos cuidados e serviços;
- h) Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
- i) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado. O processo individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 20.º- Determinação da Comparticipação

- 1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela.



Serviços	Percentagem aplicar
1- Alimentação (pequeno-almoço, almoço lanche); atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva; administração de fármacos prescritos, Articulação com os serviços de saúde.	40%
2- Opção 1 com o serviço de higiene pessoal, cuidados de imagem e jantar	50%
Transporte	10%

Artigo 21.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 Agregado Familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do Agregado familiar

1- A comparticipação familiar é determinada pelos princípios definidos na circular nº4 de 16/12/2014 da Direção Geral da Ação Social e pelo presente Regulamento Interno.

Artigo 22.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.
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.

Artigo 23.º- Montante e revisão da Comparticipação

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;



2. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 24.º- Pagamento das mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, devendo no entanto e no ato de admissão, ser efetuado desde logo o pagamento antecipado do mês em causa;
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente, à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º-Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é definido de acordo com as exigências locais de modo a satisfazer as necessidades dos utentes e familiares;
2. O Centro de Dia, funciona todos os dias uteis entre as 8h30 e as 17h30.

Artigo 26.º- Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b). Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c). Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e). Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
- f). Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- g). Ter acesso à ementa semanal;
- h). À inviolabilidade da correspondência;
- i). Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- j). À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.



Artigo 27.º- Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

- a). Colaborar com a equipa do CENTRO DE DIA na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado
- b). Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CENTRO DE DIA e a direção da Misericórdia;
- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d). Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e). Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.
- f). Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE DIA, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g). Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

Artigo 28.º- Direitos da Misericórdia

São direitos da Misericórdia:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao 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, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

Artigo 29.º- Deveres da Misericórdia

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:
 - a). Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - c). Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;



- d). Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e). Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f). Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g). Manter os processos dos utentes atualizados;
- h). Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

Artigo 30.º- Depósito e guarda dos bens do utente

1. A Misericórdia só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda;
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do utente.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 31.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 responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o Utente não possa assinar o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do Utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda ser aposta impressão digital do Utente, e escrever-se termo de rogo.

Artigo 32.º- Interrupções da Prestação dos Serviços por iniciativa do utente

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação do serviço do Centro de Dia em caso de internamento do utente ou de férias (acompanhamento de familiares).
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos com 8 dias de antecedência;
3. O pagamento da mensalidade do utente sofre uma redução de 50%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias não interpolados.
4. O prazo máximo de interrupção é de 3 meses para a situação de internamento hospitalar e de 1 mês para férias/acompanhamento de familiares.



Artigo 33.º- Sanções/ Procedimentos

1. Os Utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos Utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de prestação de serviços.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação 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 ter encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 34.º-Cessação da Prestação de Serviços

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia e ausência do 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 Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 15 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. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do Centro de Dia, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
6. O Responsável pelo Utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o Utente.



CAPÍTULO VI PESSOAL DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 35.º-Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao Centro de Dia, encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional definido com a legislação em vigor.

Artigo 36.º-Direção Técnica

A Direção Técnica do Centro de Dia da Misericórdia é assegurada por um elemento com formação superior técnica, no âmbito das ciências sociais e do comportamento ou ciências da saúde, cujo nome se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 37.º-Deveres Gerais dos (as) colaboradores (as)

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os Utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atendendo contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor Técnico ou superior hierárquico de que tenham conhecimento.
14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.



Artigo 38.º-Direitos Gerais dos (as) colaboradores (as)

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

- a). Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º-Alterações ao Regulamento

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia 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 este assiste.

Artigo 40.ºIntegração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 41.º-Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na receção da Instituição, sempre que desejado.

Artigo 42.º-Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em Vigor em 21 de Abril de 2017.

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 Centro de Dia.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer, aos 20 dias do mês de Abril de 2017.

A Mesa Administrativa:

Provedor, _____

Vice-Provedor, _____

Tesoureiro, _____

Secretário, _____

Vogal, _____



Anexo I

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;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. 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;
- 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) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.