



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DE AMIEIRA DO TEJO

ses
EL
Problema
Cey
A
B.
B
B
ESTO

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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



Índice

CAPÍTULO I	6
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA	6
Norma 1.º	6
(Âmbito de Aplicação)	6
Norma 2.º	6
(Disposições Aplicáveis)	6
Norma 3.º	7
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	7
Norma 4.º	8
(Objetivos do Regulamento)	8
Norma 5.º	8
(Missão e Objetivos do CD)	8
Norma 6.º	9
(Capacidade)	9
Norma 7.º	9
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)	9
CAPÍTULO II	11
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	11
Norma 8.º	11
(Condições de Admissão)	11
Norma 9.º	11
(Critérios de Admissão)	11
Norma 10.º	12
(Processo de Candidatura)	12
Norma 11.º	13
(Base de Dados de Inscrições)	13
Norma 12.º	14
(Admissão)	14
Norma 13.º	15
(Acolhimento do Utente no CD)	15
Norma 14.º	15
(Período de Ambientação)	15
Secção II	15



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Relações Contratuais.....	15
Norma 15.º	15
(Registo dos Utentes).....	15
Norma 16.º	16
(Contrato de Prestação de Serviços)	16
Norma 17.º	16
(Comunicações e Articulação com a Família).....	16
Norma 18.º	17
(Processo Individual de Utente).....	17
CAPÍTULO III	19
COMPARTICIPAÇÕES	19
Norma 19.º	19
(Determinação da Comparticipação)	19
Norma 20.º	20
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	20
Norma 21.º	20
(Prova dos rendimentos e despesas do utente).....	20
Subsecção I	21
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	21
Norma 22.º	21
(Comparticipação do Utente).....	21
Norma 23.º	22
(Conceitos).....	22
Subsecção II.....	24
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	24
Norma 24.º	24
(Comparticipação de utente não abrangido por Acordo de Cooperação)	24
CAPÍTULO IV	25
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	25
Norma 25.º	25
(Horário de Funcionamento).....	25
Norma 26.º	25
(Alimentação)	25
Norma 27.º	25



(Proibição de outros alimentos)	25
Norma 28.º	26
(Visitas).....	26
Norma 29.º	26
(Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa).....	26
Norma 30.º	27
(Passeios e deslocações)	27
Norma 31.º	27
(Famíliares/Responsáveis)	27
Norma 32.º	27
(Direitos dos Utentes)	27
Norma 33.º	28
(Deveres dos Utentes).....	28
Norma 34.º	28
(Direitos da Misericórdia).....	28
Norma 35.º	29
(Deveres da Misericórdia).....	29
Norma 36.º	30
(Acompanhante).....	30
CAPÍTULO V	31
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	31
Norma 37.º	31
(Sanções/Procedimentos).....	31
Norma 38.º	32
(Cessação da Prestação de Serviços)	32
Norma 39.º	33
(Quadro de Pessoal)	33
Norma 40.º	33
(Direcção-Técnica)	33
CAPÍTULO VI	34
CULTO	34
Norma 41.º	34
(Religiões).....	34
CAPÍTULO VII.....	34
DISPOSIÇÕES FINAIS	34



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

Norma 42.º	34
(Alterações ao Regulamento)	34
Norma 43.º	35
(Integração de Lacunas)	35
Norma 44.º	35
(Disposições Complementares)	35
Norma 45.º	35
(Código de Boa Conduta)	35
Norma 46.º	35
(Livro de Reclamações)	35
Norma 47.º	36
(Entrada em vigor)	36
Norma 48.º	36
(Aprovação, Edição e Revisões)	36

SES

12L

Adrian

Cup

AD

B

B

B

SW



CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Norma 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 Amieira do Tejo, sita na Rua Trás do Curral n.º 5 6050-119 Amieira do Tejo, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Norma 2.º

(Disposições Aplicáveis)

1. O Centro de Dia rege-se pelo disposto na legislação e normativos aplicáveis, designadamente:
 - a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, na redação atual, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na redação atual, que define os critérios, regras e formas do modelo específico de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as IPSS ou entidades legalmente equiparadas;
 - c) Guião da Direção-Geral da Ação Social (DGAS), de dezembro de 1996 - Condições de implantação, instalação e funcionamento do Centro de Dia, enquanto orientação técnica aplicável;
 - d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, na redação atual, designadamente a conferida pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas;



- e) Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor entre o Estado e o setor social e solidário;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Cooperação (CNC), quando aplicáveis;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho aplicável à Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo;
- i) Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo.

Norma 3.º

(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)

1. O tratamento de dados pessoais dos Utentes, familiares, responsáveis e/ou Acompanhantes é efetuado nos termos do Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável.
2. Os dados recolhidos destinam-se exclusivamente à instrução da candidatura, admissão, contratualização, prestação de cuidados e serviços, gestão administrativa, faturação, cumprimento de obrigações legais e articulação com entidades públicas ou privadas quando legalmente exigido ou necessário à proteção do Utente.
3. A Misericórdia procede apenas ao tratamento dos dados adequados, pertinentes e limitados ao necessário para as finalidades acima identificadas, garantindo a confidencialidade, integridade, segurança e acesso restrito aos profissionais que deles necessitem para o exercício das suas funções.
4. Os dados pessoais são conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que determinaram a sua recolha e durante os prazos legalmente exigidos, sendo posteriormente eliminados ou arquivados nos termos legais.
5. O titular dos dados pode exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição e portabilidade, nos termos legalmente aplicáveis, mediante pedido dirigido à Misericórdia.



6. O titular dos dados tem ainda o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Norma 4.º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres das partes interessadas;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social.

Norma 5.º

(Missão e Objetivos do CD)

1. O CD é a resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do CD os princípios da dignidade humana, da família, da coresponsabilidade, da 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 CD, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos Utentes;
 - b) Promover relações do utente com e na comunidade;
 - c) Prestar apoio psicossocial;



- d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
- e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitacional de vida;
- f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização definitiva.
- g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do utente.

Norma 6.º

(Capacidade)

O Centro de Dia tem uma capacidade de 25 utentes de ambos os sexos.

Norma 7.º

(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o CD assegurará:
 - a) Nutrição e alimentação;
 - b) Administração de fármacos, quando prescritos;
 - c) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
 - d) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora.
2. O CD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal;
 - b) Cuidados de imagem;
 - c) Tratamento de roupa;
 - d) Transporte;
 - e) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - f) Acompanhamento a consultas e exames médicos;
 - g) Serviço de enfermagem, quando disponível e contratualizado;
 - h) Serviço médico, quando disponível e contratualizado.
3. Os serviços complementares não incluídos na mensalidade, designadamente transporte, cuidados de imagem, acompanhamento a consultas, serviço de enfermagem ou serviço médico quando disponibilizados, serão pagos mediante tabela

DL

DL



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

de preços em vigor, devidamente afixada em local visível e/ou entregue ao Utente, familiar/responsável ou Acompanhante.

Paulo
Gy
B.
B.
B.
B.



Res
RL
Amieira
Cup
R
B.
B
PB
est

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma 8.º

(Condições de Admissão)

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
 - a. Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos de idade;
 - b. Pessoas idosas que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de CD;
 - c. Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social;
 - d. Que a admissão seja da vontade do utente, familiar/responsável e/ou do seu representante legal (condição indispensável);
2. A situação funcional, clínica e/ou comportamental do candidato deve ser compatível com a natureza diurna da resposta social, com a capacidade instalada e com os meios humanos e técnicos disponíveis.

Norma 9.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Carência Económica (20%);
 - b) Situação de emergência social encaminhada por outras entidades (20%);
 - c) Inexistência de retaguarda familiar e/ou de condições de prestação dos cuidados necessários (25%);
 - d) Tempo Sozinho (15%);
 - e) Residir na área de influência da resposta social (20%);
2. A prioridade de cada admissão será encontrada pela conjugação de critérios de ponderação. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na sua ordem de priorização, o critério de desempate será a pontuação atribuída ao critério da alínea



a) do ponto 1, sendo que, se este não for suficiente, deverão seguir-se os restantes critérios, pela ordem apresentada, até que ocorra o desempate.

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

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

a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de utentes e funcionários;

b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;

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

Norma 10.º

(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.

2. O Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverão dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a do CD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um **Processo Individual do Utente**. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- b) Cartão de Contribuinte;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

- d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) 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;
 - l) Declaração de tomada de conhecimento da informação relativa ao tratamento de dados pessoais e, quando aplicável, declaração de consentimento para tratamentos dependentes de consentimento, sem prejuízo das demais bases legais de tratamento aplicáveis.
3. 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.

(Base de Dados de Inscrições)

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



Norma 12.º

(Admissão)

1. Na admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a analisar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos Utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. O responsável pelo acolhimento no CD deve, no ato de admissão:
 - a. Prestar ao Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, dos 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) A obrigação de acompanhar e apoiar o utente durante a estadia no CD;
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do Utente em caso de inadaptção, 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.



As
CL
Paula
Cey
D
B
Bpb
est

Norma 13.º

(Acolhimento do Utente no CD)

1. A receção do Utente, é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante designado, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes, e funcionários que diretamente vão participar na sua intervenção.
2. Reitera as 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.
3. Aquando da admissão é definido o Programa de Acolhimento, que é monitorizado continuamente e avaliado no final, correspondente a um mês.

Norma 14.º

(Período de Ambientação)

1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da 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

Norma 15.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.



Norma 16.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 vigorará, 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, 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 no mesmo.
4. Sempre que o utente não possa assinar o documento de conhecimento nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios. No caso de o utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do acompanhante, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Norma 17.º

(Comunicações e Articulação com a Família)

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, e mensagens escritas, para o



telemóvel indicado para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente, familiar/responsável e/ou acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.
4. Os representantes legais ou familiares responsáveis podem solicitar entrevistas ou reuniões ao/à Diretor/a Técnico/a ou Diretor/a Geral da Misericórdia sempre que necessário, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.

Norma 18.º

(Processo Individual de Utente)

1. Será organizado, para cada Utente, um Processo Individual (PI), confidencial e de acesso restrito, destinado a documentar a candidatura, admissão, contratualização, acompanhamento, serviços prestados, evolução da situação do Utente e cessação da prestação de serviços.
2. O Processo Individual deve conter, designadamente:
 - a) Ficha de inscrição e ficha de admissão;
 - b) Identificação completa do Utente e documentos legalmente necessários;
 - c) Identificação e contactos do familiar/responsável, pessoa de referência e/ou Acompanhante;
 - d) Avaliação social e caracterização da situação familiar, económica e relacional;
 - e) Documentos comprovativos de rendimentos, património e despesas relevantes para o cálculo da participação, incluindo documento com o respetivo cálculo;
 - f) Informação de saúde necessária ao acompanhamento do Utente, incluindo relatório médico, identificação do médico assistente e outros documentos pertinentes;



- 18



CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Norma 19.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
 - **Princípio da proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.

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

3. Para os utentes abrangidos por acordo de cooperação, a comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio Real por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
4. Serão solicitados anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Utente ou



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

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.

Norma 20.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Norma 7.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do agregado familiar.

Norma 21.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

¹ Ver – Conceitos



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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

Norma 22.º

(Comparticipação do Utente)

1. O Utente obriga-se a pagar no mês de agosto e dezembro, a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à comparticipação mensal.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.



5. O pagamento deve ser realizado transferência bancária (IBAN PT50003520610000379943043), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
6. Sempre que devidamente autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. O pagamento fora do prazo poderá determinar a aplicação de juros de mora à taxa legal em vigor ou de penalização contratualmente prevista, sem prejuízo do dever de interpelação do Utente ou responsável.
7. A falta de pagamento por período igual ou superior a 90 dias pode constituir fundamento de cessação do contrato, após interpelação escrita para regularização da dívida e ponderação da situação social do Utente.
8. 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.
- 9.

(Conceitos)

1. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

- 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);



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RL', 'Cuy', 'AL', 'B', and 'BB'.

6. Prediais;

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

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

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

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1.º 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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



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

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

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

Caução- é a importância exigida e entregue à Misericórdia, aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, a título de garantia pelo seu pontual e integral cumprimento, com direito a reembolso após acerto de contas finais pela saída ou falecimento do Utente.

Subsecção II

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Norma 24.º

(Comparticipação de utente não abrangido por 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

Norma 25.º

(Horário de Funcionamento)

O CD funciona sete dias por semana, entre as 08h30 e as 19h00, podendo ser alargado a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor, que constará numa adenda ao contrato de prestação de serviços a celebrar pelas partes.

Norma 26.º

(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 refeições do Centro de Dia, sendo que só em casos especiais e justificados poderão ser servidas em outro local, tais como no seu domicílio.

Norma 27.º

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o CD bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.



Norma 28.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, desde que dentro dos horários afixados para tal:
 - **Período da manhã:** das 11h00 às 12h00 Horas
 - **Período da tarde:** das 14h00 às 17h00 Horas
2. Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Coordenador/Diretor Técnico ou a quem substituiu.

Norma 29.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 CD, sendo de destacar o seguinte:
 - a) Os utentes invisuais e aqueles cuja saída, por qualquer limitação física ou mental, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, deverão ser acompanhados por pessoa de família ou responsável que assuma a responsabilidade do seu regresso;
 - b) Os familiares ou responsáveis pelo/a utente deverão comunicar à Diretora Técnica, por escrito, sempre que considerem que o/a cliente não reúne condições para sair livremente do CD.
 - c) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço do mesmo dia, mediante informação ao Coordenador/Diretor-Técnico;
 - d) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do médico da Misericórdia ou do médico de família;
 - e) No caso do Utente pretender sair de modo voluntário e definitivo do Centro de Dia, terá que o declarar, por escrito, por si, ou pelo seu representante legal.



Norma 30.º

(Passeios e deslocações)

1. Nos passeios ou deslocações em grupo deverá existir um particular respeito pelas instruções dos responsáveis da Instituição que acompanham esses passeios ou deslocações.
2. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou se desloquem em grupo.
4. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da Misericórdia.
- 5.

Norma 31.º

(Familiares/Responsáveis)

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

Norma 32.º

(Direitos dos Utentes)

Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
- c) Ser informada sobre o funcionamento do CD e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;



- d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação aos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
- e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
- f) Ser respeitada com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
- h) Receber visitas de acordo com o Regulamento do CD;
- i) À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
- j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.

(Deveres dos Utentes)

- a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
- b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros utentes;
- c) Cumprir o Regulamento Interno;
- d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
- e) Zelar pela boa conservação das instalações, bens e equipamentos do CD;
- f) Tratar os demais utentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

(Direitos da Misericórdia)

1. Os dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

2. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
3. Receber atempadamente a mensalidade acordada;
4. Ver respeitado o seu património;
5. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
6. 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, ou ainda, o mau relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.

Norma 35.º

(Deveres da Misericórdia)

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

- a) Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, bem como, o conforto necessário ao bem-estar do utente;
- b) Proporcionar o acompanhamento adequado a cada utente;
- c) Assegurar a existência de Recursos Humanos necessários para este serviço;
- d) Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
- e) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem prévia autorização e/ou da respetiva família;
- f) Assegurar o normal funcionamento do Centro de Dia.



Norma 36.º

(Acompanhante)

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.
2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o Representante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao utente.
3. O Representante tem os seguintes direitos:
 - a) Participar nas atividades e projeto global do CD;
 - b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração; celebração e implementação do plano individual de cuidados do utente, caso este o deseje;
 - c) Ter acesso à informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao utente, com a devida autorização do próprio;
 - d) Visitar o utente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.
4. O Acompanhante tem os seguintes deveres:
 - a) Cumprir o Regulamento Interno;
 - b) Colaborar com a equipa;
 - c) Respeitar a privacidade e intimidade dos utentes;
 - d) Zelar pela boa conservação das instalações, bens e equipamentos do CD;
 - e) Tratar os utentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.



Handwritten notes and signatures in the right margin, including initials 'RL' circled in blue, and several other signatures and initials in blue ink.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Norma 37.º

(Sanções/Procedimentos)

1. O incumprimento do presente Regulamento Interno pode determinar a aplicação de medidas proporcionais à gravidade da situação, precedidas de avaliação pela Direção Técnica e decisão da Mesa Administrativa, salvaguardando a audição do Utente e, quando aplicável, do familiar/responsável ou Acompanhante.

As medidas aplicáveis são, designadamente:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Definição de plano de acompanhamento ou de medidas corretivas;
- c) Proposta de encaminhamento para resposta social mais adequada, quando os cuidados necessários ultrapassem a capacidade do CD;
- d) Cessação do contrato de prestação de serviços, nos termos do presente Regulamento e do contrato.
- e) Quando estejam em causa factos suscetíveis de constituir crime, a Misericórdia comunicará a situação às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias à proteção dos Utentes e trabalhadores.
- f) A existência de doença, perturbação ou alteração do comportamento não constitui, por si só, fundamento automático de cessação, devendo a situação ser objeto de avaliação técnica e/ou clínica e de definição de encaminhamento adequado sempre que o CD não disponha de meios para assegurar os serviços em segurança.



Norma 38.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar por:

- a) Acordo escrito das partes;
- b) Caducidade, designadamente por falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, termo de acolhimento temporário ou ausência injustificada por período superior a 30 dias;
- c) Denúncia por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 dias, salvo prazo diferente previsto no contrato;
- d) Resolução com justa causa, por incumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais ou regulamentares;
- e) Inadaptação ou alteração superveniente da situação funcional, clínica ou comportamental do Utente, quando, após avaliação técnica e/ou clínica, se conclua que o CD não dispõe de condições adequadas para assegurar os serviços em segurança.
- f) O incumprimento do prazo de aviso prévio implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período de aviso prévio em falta, salvo motivo atendível aceite pela Mesa Administrativa.
- g) Constitui justa causa, nomeadamente: falta de pagamento de mensalidades ou despesas vencidas; falsas declarações relevantes; incumprimento grave do Regulamento Interno ou do contrato; comportamento que ponha em risco sério o próprio, outros Utentes, trabalhadores ou terceiros; ou impossibilidade comprovada de prestação adequada dos serviços contratados.
- h) A cessação por iniciativa da Misericórdia deve ser comunicada por escrito ao Utente e, quando aplicável, ao familiar/responsável ou Acompanhante, indicando os fundamentos, a data de produção de efeitos e, sempre que necessário, as diligências de articulação para encaminhamento adequado.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

- i) Nos primeiros 30 dias de vigência do contrato, pode a prestação cessar por inadaptação do Utente ou inadequação da resposta às suas necessidades, devendo a situação ser tecnicamente fundamentada e comunicada por escrito.
- j) O familiar/responsável ou Acompanhante não pode fazer cessar unilateralmente o contrato em substituição do Utente quando este tenha capacidade para decidir, sem prejuízo das situações legalmente previstas.

Norma 39.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.
3. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico (a) a preencher por um (a) Técnico (a) com curso superior.
4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o Quadro de Pessoal da mesma.

Norma 40.º

(Direção-Técnica)

1. A Direção Técnica do Centro de Dia da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica adequada, de preferência na área das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. A Direção Técnica é assegurada por um(a) Técnico(a), com formação académica em Serviço Social.

NR

RL

Antônio

Cy

R

B.

ESP

B

CD

EST



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

CAPÍTULO VI

CULTO

Norma 41.º

(Religiões)

Os Utentes têm direito à liberdade de consciência, religião e culto, podendo professar ou não professar qualquer religião. A assistência religiosa ou espiritual será facilitada sempre que solicitada pelo Utente ou, quando aplicável, pelo seu representante legal, no respeito pela vontade do Utente, pela organização do CD, pelos direitos dos demais Utentes e pelas regras de segurança e funcionamento.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma 42.º

(Alterações ao Regulamento)

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



Norma 43.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.

Norma 44.º

(Disposições Complementares)

A Misericórdia possui um seguro de Acidentes Pessoais, totalmente custeado pela Instituição.

Norma 45.º

(Código de Boa Conduta)

1. A Misericórdia tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo aprovado, e em vigor, um “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”.
2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” na Misericórdia.

Norma 46.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Encarregada de Serviços Gerais, sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado em placard da Entrada Principal.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento Interno

Centro de Dia

3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico (a) do CD ou outro responsável.

Norma 47.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Mesa Administrativa, salvo deliberação expressa em sentido diferente.

Norma 48.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do CD.
2. Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo, em 27/07/2026 conforme ata respetiva.

A Mesa Administrativa


Provedor


Vice-Provedora

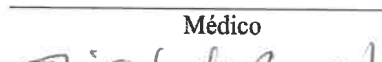

Secretário


Tesoureiro

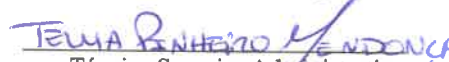

Vogal Efetivo

Equipa Técnica


Diretora-Técnica


Médico


Enfermeira


Técnica Superior Administrativa


Animadora Sociocultural


Encarregada