



Regulamento
Interno

Centro de Dia

Equipamento Social
António Almeida da Costa



MISERICÓRDIA DE GAIA
SÊNIOR





Data de Publicação: 2026.03.05

Data de Aplicação: 2026.03.05

Data:
2026.03.05

Elaborado por:
Mesa Administrativa

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of fluid, connected strokes.

Data:
2026.03.05

Aprovado por:
Mesa Administrativa

A handwritten signature in black ink, featuring a prominent horizontal stroke followed by several vertical and diagonal strokes.

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	5
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º	5
(Disposições Aplicáveis)	5
Artigo 3.º	5
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	5
Artigo 4.º	5
(Objetivos do Regulamento)	5
Artigo 5.º	5
(Missão e Objetivos do CD)	5
Artigo 6.º	6
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)	6
CAPÍTULO II	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	6
Artigo 7.º	6
(Condições de Admissão)	6
Artigo 8.º	7
(Critérios de Admissão)	7
Artigo 9.º	7
(Processo de Candidatura)	7
Artigo 10.º	8
(Base de Dados de Inscrições)	8
Artigo 11.º	8
(Admissão)	8
Artigo 12.º	8
(Acolhimento do Utente no CD)	8
Artigo 13.º	8
(Período de Ambientação)	8
Secção I	9
Relações Contratuais	9
Artigo 14.º	9
(Registo dos Utentes)	9
Artigo 15.º	9
(Contrato de Prestação de Serviços)	9
Artigo 16.º	9
(Comunicações)	9
Artigo 17.º	9
(Processo Individual de Utente)	9
CAPÍTULO III	11
COMPARTICIPAÇÕES	11
Artigo 18.º	11
(Determinação da Comparticipação)	11
Artigo 19.º	11
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	11
Artigo 20.º	12
(Prova dos rendimentos e despesas do utente)	12
Secção I	12
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	12

Artigo 21.º	12
(Comparticipação do Utente).....	12
Artigo 22.º	12
(Redução na Participação)	12
Artigo 23.º	13
(Conceitos)	13
Secção II.....	14
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	14
Artigo 24.º	14
(Comparticipação de utente não abrangido por Acordo de Cooperação).....	14
CAPÍTULO IV	14
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	14
Artigo 25.º	14
(Horário de Funcionamento).....	14
Artigo 26.º	14
(Alimentação)	14
Artigo 27.º	14
(Proibição de outros alimentos).....	14
Artigo 28.º	15
(Visitas).....	15
Artigo 29.º	15
(Saídas)	15
Artigo 30.º	15
(Passeios e deslocações)	15
Artigo 31.º	15
(Família/Responsáveis).....	15
Artigo 32.º	15
(Direitos dos Utentes)	15
Artigo 33.º	16
(Deveres dos Utentes).....	16
Artigo 34.º	16
(Direitos da Misericórdia).....	16
Artigo 35.º	16
(Deveres da Misericórdia)	16
Artigo 36.º	17
(Acompanhante)	17
Artigo 37.º	17
(Doenças ou acidentes).....	17
CAPÍTULO V	18
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	18
Artigo 38.º	18
(Sanções/Procedimentos)	18
Artigo 39.º	18
(Cessaçao da Prestação de Serviços).....	18
CAPÍTULO VI	19
PESSOAL - DISPOSIÇÕES GERAIS	19
Artigo 40.º	19
(Quadro de Pessoal)	19
CAPÍTULO VII	19
CULTO.....	19
Artigo 41.º	19
(Religiões).....	19

CAPÍTULO VIII	19
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
Artigo 42.º	19
Artigo 43.º	19
(Integração de Lacunas)	19
Artigo 44.º	19
(Código de Boa Conduta)	19
Artigo 45.º	20
(Livro de Reclamações)	20
Artigo 46.º	20
(Entrada em Vigor)	20
Artigo 47.º	20
(Aprovação, Edição e Revisões).....	20

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 António Almeida Costa* da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, sito em Equipamento Social António Almeida Costa, Rua Almeida Costa, n.º 151, 216/238, 4400-013 Vila Nova de Gaia, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º **(Disposições Aplicáveis)**

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

Artigo 3.º **(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na sede/site da Misericórdia.

Artigo 4.º **(Objetivos do Regulamento)**

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

Artigo 5.º **(Missão e Objetivos do CD)**

1. O 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.

Artigo 6.º

(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o CD assegurará:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço e lanche;
 - c) Administração de fármacos, quando prescritos;
 - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O CD pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal;
 - b) Tratamento de roupa;
 - c) Jantar;
 - d) Transporte, mediante tabela em vigor;
 - e) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia.
3. Os serviços referidos nas alíneas d) e e), não são abrangidos pela mensalidade, pelo que são pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada em local visível.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

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

Artigo 8.º
(Critérios de Admissão)

1. O CD tem capacidade para acolher 50 utentes, no âmbito de acordo com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto.
2. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Frequentar a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário;
 - c) Pessoas socialmente carenciadas;
 - d) Ser familiar direto de utente da Misericórdia;
 - e) Localização geográfica;
 - f) Grau de dependência.
3. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
4. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9.º
(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverão dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a do CD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado uma Ficha de Inscrição. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) 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) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD.
3. 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)

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

Artigo 11.º
(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a analisar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Coordenação de Ação Social, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos Utes e a atribuição da respetiva participação mensal.
3. O CD deve no ato de admissão:
 - a. Prestar ao Ute, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do ute, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do CD;
 - b. Informar o Ute, familiar/responsável e/ou acompanhante do valor da participação mensal a pagar à Misericórdia;
 - c. Informar o Ute, familiar/responsável e/ou acompanhante do Regulamento Interno;
 - d. Acordar o Plano Individual de Cuidados a definir com o ute/ familiares e/ou acompanhante, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - e. Informar o Ute, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
 - f. Informar o Ute, 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 durante a estadia no CD;
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do Ute em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares, utentes e/ou acompanhantes, poderá originar a não admissão do ute no equipamento ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia.

Artigo 12.º
(Acolhimento do Ute no CD)

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

Artigo 13.º
(Período de Ambientação)

1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do contrato de prestação de serviços antes do término do período experimental de 3 meses, o Ute não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

Secção I
Relações Contratuais

Artigo 14.º
(Registo dos Utentes)

O CD dispõe de um Registo de Admissões na plataforma informática atualizado dos utentes, no qual consta a identificação do Utente, data de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

Artigo 15.º
(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, utentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios. No caso de o utente, por razões psíquicas, se encontrar impossibilitado, limitado ou impedido do exercer os 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.

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, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente, familiar/responsável e/ou acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 17.º
(Processo Individual de Utente)

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

a) Área Sociofamiliar:

1. Ficha de inscrição;
2. Ficha de admissão;
4. Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
5. Fotocópia do cartão de contribuinte;
6. Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
7. Identificação e contacto do familiar/responsável e/ou representante legal pela admissão do utente;
8. Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
9. Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
10. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
11. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
12. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
13. Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
14. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente, etc.);
15. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
16. Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
17. Plano Individual de Cuidados;
18. Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD.

b) Área da Saúde:

1. Fotocópia do cartão de Utente (SNS);
2. Identificação e contacto do médico assistente;
3. Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
4. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no CD.

c) Área jurídica:

1. O Utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com o Centro de Dia, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;
2. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é redigido e integrado ao processo aquando do seu arquivo.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º

(Determinação da Participação)

1. Na determinação das participações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
 - **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada Utente deve ser 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.
3. Para os utentes abrangidos por acordo de cooperação, a participação máxima do utente corresponde ao Custo Médio Real por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
4. Serão solicitados anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 19.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

Sendo: RC= Rendimento *per capita* mensal D= Despesas mensais fixas
RAF = Rendimento do agregado familiar N= Número de elementos
(anual ou anualizado)

2. A participação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 5.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, segundo o quadro:

Serviços Prestados	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
Alimentação: peq. almoço, almoço e lanche (serviços base)	45 %
Jantar	5%
Higiene pessoal	5%
Tratamento de roupa	5%
Total	60%

Artigo 20.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do Utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Secção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 21.º

(Comparticipação do Utente)

1. O Utente obriga-se a pagar a comparticipação calculada tendo por base os rendimentos anuais.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, no início de cada ano civil, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor. As atualizações reportam a janeiro do ano em questão;
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. Para efeitos de comparticipação familiar considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo Utente.
5. A 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.
6. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária (IBAN PT50 0010 0000 22065000001 63) sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
7. Sempre que devidamente autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
8. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
9. Iniciando-se o CD na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Artigo 22.º

(Redução na Comparticipação)

1. Haverá redução de 10 % no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte do Utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisado até ao final do mês anterior à ausência na Direção mediante documento escrito.

2. Haverá uma redução de 50% na mensalidade, quando a ausência for superior a 1 mês, e inferior a 3 meses. A ausência deverá ser devidamente justificada, e os dias terão de ser consecutivos.
3. Findo este período, a Misericórdia de Gaia rescindir unilateralmente o contrato.

Artigo 23.º **(Conceitos)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

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

Secção II

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 24.º

(Comparticipação de utente não abrangido por Acordo de Cooperação)

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

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º

(Horário de Funcionamento)

O CD funciona 5 dias por semana, entre as 08.00 h e as 18.30 h, 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.

Artigo 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 definida, pela Misericórdia, para o efeito.

Artigo 27.º

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o CD alimentação sem data de percutividade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes.

Artigo 28.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, desde que dentro do horário afixado para tal:
- **Período da tarde:** das 14.00 às 16.00 Horas.
2. Mediante autorização prévia do diretor técnico ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora do horário referido no número anterior.

Artigo 29.º

(Saídas)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD, sendo de destacar o seguinte:
 - a) Os Uteses cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso ao CD e do seu amparo físico e material;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço ou outras refeições do mesmo dia, mediante informação ao/à Diretor/a Técnico/a.

Artigo 30.º

(Passeios e deslocações)

Os passeios e deslocações ao exterior estão previsto no plano anual/semanal de atividades, previamente afixado.

Artigo 31.º

(Familiares/Responsáveis)

O Familiar/Responsável e/ou Representante Legal obriga(m)-se, sempre que possível, a participar no apoio ao Uteente, 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 Diretor Técnico.

Artigo 32.º

(Direitos dos Uteses)

Constituem Direitos do Uteente do Centro de Dia:

- a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) Ser tratado com respeito e urbanidade pelos demais Uteses, funcionários e direção da Misericórdia;
- d) Ter assegurado condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- e) Ser ouvido na tomada de decisões que o possa afetar e participar-na vida social e cultural da comunidade;
- f) Participar na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupe os seus tempos livres;
- g) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- h) Ter assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- i) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- j) À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;

- k) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.

Artigo 33.º **(Deveres dos Utentes)**

Os utentes do CD devem:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
- b) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- c) Evitar conflitos e respeitar os demais Utentes e colaboradores;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde do Utente e para os que o rodeiam;
- f) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no CD, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- g) Dar conhecimento e reclamar junto do/a Diretor/a Técnico/a de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- h) Apresentar perante o/a Provedor/a, Mesário do Pelouro e/ou Diretor/a Técnico/a, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 34.º **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

- 1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- 2. Encaminhar do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares/responsáveis e/ou representante legal do utente, e com o consentimento deste;
- 3. Resolver o Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos do Art. 39.º do presente Regulamento;
- 4. Ser tratada com respeito e dignidade;
- 5. Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- 6. Ver respeitado o seu património.

Artigo 35.º **(Deveres da Misericórdia)**

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do CD;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um Processo Individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
- g) Afixar, em local visível, o nome do 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;
- i) Manter atualizados os processos dos Utentes;
- j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras de RGPD;
- k) Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo 36.º **(Acompanhante)**

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do Utente), que assumirá os Direitos e Deveres titulados pelo Utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao utente.
3. O acompanhante tem os seguintes direitos:
 - a) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o Utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do Utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b) Ser recebido pela Direção Técnica do CD, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) Efetuar reclamações e sugestões;
 - d) Todos os demais Direitos atribuídos ao Utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Acompanhante tem os seguintes deveres:
 - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do Contrato de Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
 - b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e do presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do Utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o Utente;
 - c) A prestar todas as informações sobre o Utente relevantes ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
 - d) A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer.

Artigo 37.º **(Doenças ou acidentes)**

1. Todas os utentes que frequentam o CD estão cobertos por um seguro.
2. Em caso de doença ou acidente ocorrido no CD, o estabelecimento obriga-se, de imediato, a comunicar telefonicamente o facto ao familiar responsável e, se necessário, serão promovidas diligências para o seu transporte à respetiva unidade hospitalar, ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social, ou da Apólice de Seguro, conforme for o caso.
3. Sempre que o utente tenha necessidade de recurso hospitalar por razões de saúde súbitas não cobertas pelo seguro, será transportado pelos Bombeiros ou de táxi, os respetivos custos serão imputados ao utente ou familiar responsável.

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

Artigo 38.º **(Sanções/Procedimentos)**

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Uteses incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessaão do contrato de prestaão de serviços.
2. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os Uteses que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que prejudique os demais utentes, sem prejuízo do número seguinte.
3. Os utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes utentes, mediante acompanhamento do corpo técnico do CD, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 39.º **(Cessaão da Prestaão de Serviços)**

1. O Contrato de Prestaão de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovaão, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utese, impossibilidade superveniente e absoluta de prestaão dos serviços, dissoluão da Misericórdia ou alteraão do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência do CD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Denúncia por uma das partes;
 - d) Resoluão por incumprimento;
 - e) Inadaptaão do Utese.
2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestaão de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número implica o pagamento à parte não faltosa de indemnizaão correspondente à comparticipaão mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode resolver o contrato de prestaão de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento no prazo de 5 dias.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) A quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) A existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) O desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
 - d) O incumprimento pelo Utese, familiar/Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do Regulamento Interno.
6. Poderá ainda o Contrato de Prestaão de Serviços ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptaão do Utese, sendo neste caso, devida a comparticipaão daquele mês e respetivas despesas.
7. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Utese não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utese.

8. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do Utente das instalações do CD, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar/Responsável e/ou Acompanhante todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

CAPÍTULO VI

PESSOAL - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 40.º

(Quadro de Pessoal)

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

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 41.º

(Religiões)

Utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º

(Alterações ao Regulamento)

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

Artigo 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.

Artigo 44.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.

Artigo 45.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do/a Diretor(a) Técnico(a), 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 nas instalações do CD.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CD ou outro responsável.

Artigo 46.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em a dez de julho de dois mil e vinte e cinco.

Artigo 47.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 por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de cinco de março de dois mil e vinte e seis, nos termos da al. i) do nº 1 do Artigo 29º do Compromisso.

Pel'A Mesa Administrativa,

O Provedor

