REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA

ÍNDICE

Lista de Revisões Efetuadas 4
CAPÍTULO I 5
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA 5
Artigo 1.º 5
(Âmbito de aplicação) 5
Artigo 2º 5
(Legislação Aplicável) 5
Artigo 3º 6
(Objetivos do Regulamento) 6
Artigo 4.º 6
(Missão e Objetivos do *CD*) 6
Artigo 5.º 7
(Serviços e Atividades Desenvolvidas) 7
Artigo 6.º 8
(Capacidade Instalada do Centro de Dia) 8
CAPÍTULO II 8
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES 8
Secção I 8
Clientes 8
Artigo 7.º 8
(Condições de Admissão) 8
Artigo 8.º 8
(Critérios de Admissão) 8
Artigo 9.º 9
(Processo de Candidatura) 9
Artigo 10.º 10
(Base de Dados de Inscrições) 10
Artigo 11.º 10
(Admissão) 10
Artigo 12.º 11
(Acolhimento do Cliente no *CD*) 11
Artigo 13.º 11
(Período de Ambientação) 11
Secção II 12
Relações Contratuais 12
Artigo 14.º 12
(Registo dos Clientes) 12
Artigo 15.º 12
(Contrato de Prestação de Serviços) 12
Artigo 16.º 13
(Comunicações) 13
Artigo 17.º 13
(Processo Individual de Cliente) 13
CAPÍTULO III 15
COMPARTICIPAÇÕES 15
Artigo 18.º 15

(Determinação da Comparticipação) 15
Artigo 19.º 16
(Cálculo do Rendimento *Per Capita*) 16
Artigo 20.º 17
(Prova dos rendimentos e despesas do cliente) 17
Artigo 21.º 17
(Comparticipação do Cliente) 17
Artigo 22.º 18
(Conceitos) 18
Artigo 23.º 21
(Comparticipação financeira de Clientes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação) 21
CAPÍTULO IV 21
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO 21
Artigo 24.º 21
(Horário de Funcionamento) 21
Artigo 25.º 21
(Paridade e Local de Alimentação) 21
Artigo 26.º 22
(Visitas) 22
Artigo 27.º 22
(Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa) 22
Artigo 28.º 22
(Plano Anual de Atividades Socioculturais) 22
Artigo 29.º 23
(Direitos dos Clientes) 23
Artigo 30.º 23
(Deveres dos Clientes) 23
Artigo 31.º 24
(Direitos da *Misericórdia*) 24
Artigo 32.º 24
(Deveres da *Misericórdia*) 24
CAPÍTULO V 25
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS 25
Artigo 33.º 25
(Sanções/Procedimentos) 25
Artigo 34.º 25
(Cessação da Prestação de Serviços) 25
CAPÍTULO VI 27
PESSOAL 27
DISPOSIÇÕES GERAIS 27
Artigo 35.º 27
(Quadro de Pessoal) 27
Artigo 36.º 27
(Direção Técnica) 27
Artigo 37.º 27
(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal) 27
Artigo 38.º 31
(Deveres Gerais dos Funcionários) 31
Artigo 39.º 32

(Direitos Gerais dos Funcionários) 32
CAPÍTULO VII 33
CULTO 33
Artigo 40.º 33
(Culto Católico) 33
Artigo 41.º 33
(Religiões) 33
CAPÍTULO VIII 33
DISPOSIÇÕES FINAIS 33
Artigo 42.º 33
(Alterações ao Regulamento) 33
Artigo 43.º 33
(Integração de Lacunas) 33
Artigo 44.º 34
(Livro de Reclamações) 34
Artigo 45.º 34
(Entrada em Vigor) 34
Artigo 46.º 34
(Aprovação, Edição e Revisões) 34

Lista de Revisões Efetuadas

Revisão n.º	Tipo de revisão	Página(s)	Data
0	Elaboração inicial	Todas	14/04/2015
1	Revisão de estrutura e conteúdo	Todas	12 /12/2022

Elaborado por:	Aprovado por:	Data de aprovação:
SCMPLIMA	Mesa Administrativa	28/12/2022

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 clientes, da valência *Centro de Dia* da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, sita na Via de Sabadão, n.º 691 – Arcozelo, 4990-256 Ponte de Lima, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Artigo 2º

(Legislação Aplicável)

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. No que diz respeito ao enquadramento legal e normas de funcionamento, a *ERPI* é regulada pela seguinte legislação:

- Guião Técnico de Centro de Dia nº 7 da DGAS de dezembro de 1996 - Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
- Portaria nº 196-A/2015, de 01 de julho na sua redação atual - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro - Procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- Decreto-Lei nº 126-A/2021, de 31 de dezembro - Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais.
- Protocolo de Cooperação em Vigor.

Artigo 3º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
c) Promover a participação ativa dos clientes e seus representantes legais na valência.

Artigo 4.º

(Missão e Objetivos do *CD*)

1. O *CD* é a valência 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 cliente e ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respetiva família.

2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do cliente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.

3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da *Misericórdia*, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do *CD* os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entreajuda 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 clientes;
b) Promover relações do cliente com a comunidade e na comunidade;

c) Prestar apoio psicossocial;

d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;

e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitacional de vida;

f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;

g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do cliente;

h) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;

i) Prevenir doenças degenerativas.

Artigo 5.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O *CD* presta os seguintes serviços:
   a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
   b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, o almoço e o lanche;
   c) Administração de fármacos, quando prescritos;
   d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
   e) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
   f) Cuidados de imagem;
   g) Fornecimento do jantar;
   h) Tratamento de roupa (de uso pessoal).

2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
   a) Transporte (de e para o *CD*);
   b) Pequeno-almoço;
   c) Fim-de-semana;
   d) Outros, a serem definidos com cada cliente, de acordo com as suas necessidades.

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

Artigo 6.º

(Capacidade Instalada do Centro de Dia)

O *CD* tem uma capacidade de 30 clientes, de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Secção I

Clientes

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão dos clientes:
   a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
   b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Valência de *CD*;
   c) Pessoas idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
   d) Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos.

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de clientes será feita de acordo com os seguintes critérios:
   a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
   b) Pessoas socialmente carenciadas;
   c) Ser familiar direto de cliente da *Misericórdia*;

d) Ser Benfeitor ou Irmão da *Misericórdia*;

e) Proximidade geográfica;

f) Grau de dependência.

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o *CD* procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da valência.

Artigo 9.º

(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura é da competência da Secretaria da *Misericórdia,* sita na Rua General Norton de Matos, nº 502, e destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, as normas, os princípios e os valores da *Misericórdia*.

2. A candidatura deverá ser efetuada pelo indivíduo/família, na Secretaria da *Misericórdia*, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;

b) Cartão de Contribuinte;

c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;

d) Cartão de Cliente (SNS);

e) Relatório do Médico Assistente, com o quadro clinico/saúde do cliente;

f) Uma fotografia;

g) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

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

i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

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

Artigo 10.º

(Base de Dados de Inscrições)

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

Artigo 11.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo diretor técnico ou técnico de serviço social da *Misericórdia,* destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, as normas, os princípios e os valores da *Misericórdia*.

2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa, mediante proposta do técnico responsável pelo processo, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos clientes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.

3. No ato de admissão o *CD* deve:
   a) Prestar ao cliente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do cliente, seus direitos, deveres, normas internas e quotidiano do *CD*;
   b) Informar o cliente do valor da comparticipação a pagar à *Misericórdia*;
   c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual, previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas, de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
   d) Informar o cliente e o seu responsável do Regulamento Interno.

4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou clientes, poderá originar a não admissão do cliente na valência ou a respetiva exclusão.

Artigo 12.º

(Acolhimento do Cliente no *CD*)

A receção do cliente é feita pelo diretor técnico ou seu representante, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes clientes e aos funcionários que diretamente vão participar na sua intervenção.

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental de 30 dias, 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 cliente não tem direito ao reembolso das mensalidades já pagas.

Secção II

Relações Contratuais

Artigo 14.º

(Registo dos Clientes)

Deverá existir registo de clientes, atualizado, onde conste a identificação do cliente e os 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 clientes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, os clientes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente Regulamento, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.

4. Sempre que o cliente não possa assinar o Regulamento Interno e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do cliente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda ser aposta impressão digital do cliente, e escrever-se termo de rogo.

5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do responsável, ser-lhe-á enviado por correio eletrónico.

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 preferencialmente por correio eletrónico, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura, podendo também ser utilizados os meios habituais, por ofício.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a *Misericórdia* proceder ao envio dos recibos de comparticipação e declarações anuais por correio eletrónico, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade do cliente e/ou seu responsável 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 Cliente)

1. Para cada cliente que usufrua dos serviços prestados pelo *CD* será organizado um Processo Individual e Confidencial de Cliente 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:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;

- Fotografia tipo passe;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do cliente ou dos familiares;
- Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do cliente na Instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao *CD*;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento, etc.

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de cliente do Centro de Saúde;
- Identificação e contacto do Médico Assistente;
- Relatório do Médico Assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do cliente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do cliente no *CD*.

d) Área jurídica:

- O cliente 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 cliente, bem como a comparticipação mensal para com o *CD*, sujeitando-se o cliente às atualizações do valor do Rendimento *"Per Capita"* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no inicio de cada ano civil;
- Declaração de vontade.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º

(Determinação da Comparticipação)

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

- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de clientes 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 clientes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
- *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada cliente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. Dando cumprimento ao Anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual, a comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no nº 1 do art.º 5º deste Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *"per capita"* do agregado familiar, conforme o seguinte quadro:

Centro de Dia (Serviços e Atividades)	Percentagem sobre o rendimento *per capita*
Atividades + Almoço e lanche + Administração de fármacos + Articulação com serviço de saúde (Serviço Base)	45%
Jantar	(+) 10%
Cuidados de higiene pessoal (pode incluir o tratamento de roupa	(+) 5%

3. O *CD* pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo cliente mediante preçário, devidamente afixado.

4. A comparticipação máxima do cliente corresponde ao Custo Médio por Cliente, registado no ano transato.

5. Será solicitado anualmente ao cliente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

Artigo 19.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *"per capita"* mensal

RAF= Rendimento do cliente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas[1]

N= Número de elementos

[1] Ver – Conceitos

Artigo 20.º

(Prova dos rendimentos e despesas do cliente)

1. A prova dos rendimentos do cliente 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 se efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a *Misericórdia* convencionar um montante de comparticipação do cliente.

3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do cliente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

4. A prova das despesas fixas do cliente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos 3 meses anteriores à admissão.

Artigo 21.º

(Comparticipação do Cliente)

1. O cliente obriga-se a pagar, no mês de julho e dezembro, a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicite 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. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do cliente para o cálculo do rendimento *"per capita"*.

4. A comparticipação do cliente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 15 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.

5. Sempre que devidamente justificado, 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.

6. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 60 dias, será motivo para exclusão da valência.

7. Iniciando-se o *CD* na primeira quinzena do mês, o cliente 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.

8. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência da valência, devidamente fundamentado, exceda os 15 dias consecutivos.

Artigo 22.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

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

2. ***Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar*** –é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Incluí 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 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
7. De capitais;

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

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

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

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

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

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
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.

Artigo 23.º

(Comparticipação financeira de Clientes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação)

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

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 24.º

(Horário de Funcionamento)

O *CD* funciona nos dias úteis, entre as 9h00 e as 18h00, podendo ser alargado a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os clientes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.

Artigo 25.º

(Paridade e Local de Alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o cliente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde.

2. A ementa é elaborada a afixada semanalmente, em local bem visível, para que os clientes tenham conhecimento da mesma, podendo ser alterada sempre que se justifique.

3. As refeições são sempre servidas no refeitório do *CD*. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas noutro local.

4. Para o regular funcionamento do *CD* é proibido aos clientes adquirirem e trazerem para as instalações bebidas alcoólicas, para seu uso ou uso de outros clientes.

Artigo 26.º

(Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos clientes do *CD*, mediante marcação prévia, nos dias úteis, entre as 14h00 e as 18h00.

Fora do horário apresentado, os familiares/visitantes deverão solicitar autorização prévia ao diretor técnico ou a quem o substituir.

Artigo 27.º

(Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa)

As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do *CD*, e devendo-se acatar o seguinte:

a) Os clientes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso ao *CD* e do seu amparo físico e material;
b) Os clientes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço do mesmo dia, mediante informação ao diretor técnico;
c) Os clientes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico Assistente;
d) No caso de o cliente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do *CD*, terá de declarar por si ou representante pelo acolhimento do cliente, e através de forma escrita.

Artigo 28.º

(Plano Anual de Atividades Socioculturais)

1. Anualmente é elaborado um Plano de Atividades Socioculturais em função das necessidades, hábitos, interesses e expectativas individuais dos clientes, incluindo também as atividades e parcerias com outras instituições e entidades.

2. No Plano Anual de Atividades Socioculturais estão incluídos os passeios realizados pelo *CD*, devidamente organizados e autorizados pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*.

Artigo 29.º

(Direitos dos Clientes)

1. Constituem direitos dos clientes do *CD*:

a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;

b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais clientes, funcionários e direção da *Misericórdia*;

c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;

d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;

e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;

f) Participarem nas atividades e passeios disponibilizados pela *Misericórdia,* de acordo com os seus interesses e possibilidades;

g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;

h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas

i) Apresentar perante o Provedor, o Mesário do Pelouro ou o diretor técnico, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 30.º

(Deveres dos Clientes)

1. São deveres dos clientes do *CD*, designadamente:

a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e direção da *Misericórdia*, respeitando e ajudando os outros;

b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

c) Pagar as mensalidades durante o mês corrente, pelos serviços prestados;

d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;

e) Dar conhecimento e reclamar junto do diretor técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a clientes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

Artigo 31.º

(Direitos da *Misericórdia*)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos clientes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento do cliente para outra valência 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 cliente e dos funcionários, em articulação com os familiares e ou responsável pelo cliente.
3. Rescisão de contrato com o cliente nos termos do art.º 34º do presente Regulamento.

Artigo 32.º

(Deveres da *Misericórdia*)

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

a) Garantir o bom e seguro funcionamento da valência, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus clientes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;

b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos clientes, 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 cliente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;

e) Organizar um processo individual por cliente;

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 valência.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 33.º

(Sanções/Procedimentos)

1. Os clientes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento e outras determinações em vigor na *Misericórdia*.

2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos clientes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
   a) Advertência;
   b) Cessação do contrato de prestação de serviços.

3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os clientes que manifestem um comportamento antissocial grave, que perturbe o bom funcionamento da valência.

4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 34.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

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

a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
b) Caducidade (falecimento do cliente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da *Misericórdia* ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da *CD* por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
c) Revogação por uma das partes;
d) Incumprimento;
e) Inadaptação do cliente.

2. Em caso do cliente ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à *Misericórdia* com 60 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do cliente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
   a) Quebra de confiança dos outorgantes;
   b) Existam dívidas à *Misericórdia*, designadamente, duas mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
   c) Desrespeito pelas regras do *CD,* equipa técnica ou demais funcionários;
   d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O responsável pelo cliente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o cliente.

CAPÍTULO VI

PESSOAL

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 35.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de diretor técnico a preencher por um técnico com curso superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da *Misericórdia*;
4. Deverá estar afixado o organograma da valência, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 36.º

(Direção Técnica)

A direção técnica do *CD* 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.

Artigo 37.º

(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal)

Ao diretor técnico compete:

a) Assumir a direção técnica do *CD*;
b) Colaborar na determinação da política da *Misericórdia;*
c) Colaborar na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos, coordenar a gestão dos recursos;

d) Coordenar uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a Instituição eficazmente;
e) Estudar e definir normas gerais e regras de atuação do serviço social das instituições e conceber instrumentos de apoio técnico;
f) Estudar, organizar e dirigir as atividades da Instituição;
g) Executar procedimentos administrativos inerentes ao *CD;*
h) Informar, por meio de relatórios e informações técnicas, a Mesa Administrativa sobre o funcionamento da Instituição;
i) Orientar, dirigir e fiscalizar as atividades do *CD*, segundo os planos estabelecidos, normas e regulamentos prescritos pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*;
j) Planear e estabelecer a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais;
k) Proceder à análise de problemas sociais diretamente relacionados com os serviços das Instituições.

Ao técnico de serviço social compete:

a) Estudar e definir as normas gerais, esquemas e regras de atuação do serviço social das instituições;
b) Proceder à análise de problemas de serviço social diretamente relacionados com os serviços das instituições;
c) Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
d) Estudar com os indivíduos as soluções possíveis dos seus problemas (descoberta do equipamento social de que podem dispor);
e) Ajudar os clientes a resolver adequadamente os seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável.

Ao animador cultural/sociocultural compete:

a) Organizar, coordenar e/ou desenvolver atividades de animação e desenvolvimento sociocultural junto dos clientes e a nível comunitário, no âmbito dos objetivos da *Misericórdia*;
b) Manter atualizados os registos diários das atividades desenvolvidas com cada cliente;
c) Elaborar o Plano Anual de Atividades para apresentação à diretora técnica e posterior aprovação pela Mesa Administrativa;
d) Apoiar/acompanhar os clientes nas atividades;
e) Enquadrar/acompanhar grupos culturais organizados e em organização;
f) Elaborar e operacionalizar projetos na área educativa e de ação sociocultural;
g) Acompanhar e procurar desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade dos clientes, bem como proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização, utilizando para tal métodos pedagógicos e de animação.

Ao cozinheiro compete:

a) Colaborar ou contribuir para a elaboração das ementas;
b) Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas;
c) Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;
d) Receber os víveres e outros produtos necessários à confeção, ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;
e) Empratar, guarnecer e confecionar os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro;
f) Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;
g) Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu setor e zelar pela sua conservação e manutenção;
h) Executar ou zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios, bem como as dependências anexas do setor;

i) Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material;
j) Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário.

Ao ajudante de cozinha compete:

a) Trabalhar sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas: limpa e corta os legumes, carnes, peixe ou outros alimentos;
b) Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;
c) Participar na confeção e ultimação das refeições e preparar guarnições para os pratos;
d) Transportar os alimentos confecionados até aos locais de consumo;
e) Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
f) Transportar e arrumar loiças;
g) Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
h) Pôr e levantar mesas;
i) Colaborar no serviço de refeitório, servindo ou ajudando a servir as refeições, sempre que necessário;
j) Substituir o cozinheiro nas suas faltas ou impedimentos.

Ao ajudante de lar/centro de dia compete:

a) Colaborar nas tarefas de alimentação do cliente;
b) Participar em atividades de animação e motricidade;
c) Distribuir a medicação;
d) Prestar cuidados de higiene e conforto aos clientes;
e) Proceder à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
f) Proceder ao acompanhamento diurno dos clientes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos;
g) Realizar serviços de higiene e de limpeza das instalações e equipamentos;
h) Registar em livro, as ocorrências do serviço;

i) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;

j) Todas as outras funções que a Mesa Administrativa da *Misericórdia* entender necessárias.

Ao auxiliar de serviços gerais compete:

a) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;

b) Zelar pela segurança dos bens e haveres;

c) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;

d) Servir refeições em refeitórios;

e) Desempenhar funções de estafeta e proceder à distribuição de correspondência e valores por protocolo;

f) Executar as tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

Artigo 38.º

(Deveres Gerais dos Funcionários)

O funcionário em serviço tem os seguintes deveres:

a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da *Misericórdia*;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a *Misericórdia*;

c) Tratar os clientes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que os ofendam ou atentem contra o seu pudor;

d) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;

e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;

f) Guardar lealdade à *Misericórdia*, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus clientes e trabalhadores;

g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da *Misericórdia,* quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;

h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela *Misericórdia,* mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;

i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;

j) Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da *Misericórdia,* de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;

k) Prestigiar a *Misericórdia* e zelar pelos interesses, participando os atos que lesem a mesma e de que tenham conhecimento;

l) Proceder dentro da *Misericórdia* como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral;

m) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento ao diretor técnico;

n) Não exercer qualquer influência nos clientes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 39.º

(Direitos Gerais dos Funcionários)

O funcionário em serviço tem os seguintes direitos:

a) Consignados na legislação em vigor;

b) Ser tratado com respeito e dignidade;

c) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;

d) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;

e) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 40.º

(Culto Católico)

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

Artigo 41.º

(Religiões)

Os clientes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida no *CD*, 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 clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 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

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta *Misericórdia* possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do diretor técnico do *CD* sempre que desejado.

2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações e/ou sugestões ao diretor técnico do *CD*.

Artigo 45.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 01 de janeiro de 2023.

Artigo 46.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

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

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, em 28 de dezembro de 2022.

P´A Mesa Administrativa,