



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro Dia

CENTRO DE DIA

Centro Integrado Arco-íris

REGULAMENTO INTERNO

h



ÍNDICE

Capítulo I

Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica e âmbito de aplicação

Capítulo II

Admissão de utentes

Capítulo III

Instalações / Horários de funcionamento

Capítulo IV

Regras gerais de funcionamento

Capítulo V

Direitos e deveres dos utentes

Capítulo VI

Deveres e direitos da entidade gestora

Capítulo VII

Comparticipação financeira

Capítulo VIII

Livro de reclamações / elogios / Contrato

Capítulo IX

Disposições finais



CENTRO DE DIA
REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica e âmbito de aplicação

Artigo 1º

Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica

1. A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Almada, abreviadamente designada Santa Casa da Misericórdia de Almada, fundada em maio de 1555, é uma associação privada de fiéis, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, reconhecida na ordem jurídica canónica, com o objetivo de satisfazer carências sociais e de praticar atos de culto católico, de harmonia com o espírito tradicional, informado pelos princípios da doutrina e moral cristãs.
2. Em conformidade com a natureza que lhe provem da sua ereção canónica, a Santa Casa da Misericórdia de Almada está sujeita ao Bispo Diocesano, nos termos das leis canónica e civil, nomeadamente o regime especial decorrente do compromisso celebrado entre a União das Misericórdias e a Conferência Episcopal, assinado em 2 de maio de 2011, ou de documento bilateral que o substitua, o qual consubstancia o Decreto-Geral Interpretativo da Conferência Episcopal Portuguesa da mesma data.
3. A Santa Casa da Misericórdia de Almada tem personalidade jurídica civil e é reconhecida como IPSS - Instituição Particular de Solidariedade Social, mediante participação escrita da sua ereção canónica aos serviços competentes do Estado, é considerada uma entidade de economia social nos termos da respetiva lei de bases e tem natureza de pessoa coletiva de utilidade pública.
4. A Santa Casa da Misericórdia de Almada tem como missão promover junto da comunidade, respostas sociais qualificadas através de ações de acolhimento, reparação e prevenção, com vista à promoção da inserção e desenvolvimento pessoal, espiritual, social e exercício de cidadania.
5. A Santa Casa da Misericórdia de Almada é uma entidade certificada pelo referencial da qualidade NP 4543 Sistemas de Gestão de Respostas Sociais, nas respostas sociais de creche do Centro Social da Trafaria, Creche do Complexo a Casinha, Creche Familiar, Casa de Acolhimento Residencial, Estrutura Residencial para Pessoas Idosas do Centro de Apoio Integrado a Idosos de S. Lázaro, Serviço de Apoio Domiciliário, Cantinas Sociais, Gabinetes de Inserção Profissional, Espaço Santa Casa, Centro de Recursos de Ajudas Técnicas, Creche, Centro de Dia e Convívio do Centro Integrado Arco-íris.

Artigo 2º

Âmbito e Legislação aplicável



O centro de dia do *Centro integrado Arco-íris* sito na Praça Santa Casa da Misericórdia Almada nº 18 A tem capacidade para acolher 60 utentes 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.

Artigo 3º Conceito de Centro de dia

O Centro de dia é uma resposta social desenvolvida em equipamento, que presta um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção das pessoas idosas no seu meio sociofamiliar.

Artigo 4º Objetivos

São objetivos da resposta social de Centro de dia da Santa Casa da Misericórdia de Almada:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades básicas dos utentes;
- b) Prestar apoio psicossocial;
- c) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais a fim de evitar o isolamento;
- d) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitual de vida, evitando a Institucionalização;
- e) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia.

Artigo 5º Serviços prestados

1. O Centro de dia presta os seguintes serviços:
 - a) Alimentação (almoço, lanche) adequada às necessidades dos utentes respeitando as prescrições médicas;
 - b) Atividades de ocupação e lazer;
 - c) Cuidados de higiene, conforto e imagem;
 - d) Apoio psicossocial;
 - e) Apoio na cedência de descartáveis e produtos de apoio.
2. O centro de dia pode ainda prestar outros serviços, tais como:
 - a) Fornecimento de jantar;
 - b) Tratamento de roupas;
 - c) Preparação semanal da medicação;
 - d) Transporte.
3. Para além destes serviços podem os utentes beneficiar de outros, mediante tabela de preços afixada pela *Santa Casa da Misericórdia*, sendo os custos suportados pelo próprio e/ ou pela família, designadamente:
 - a) Pedicure e cabeleireiro;
 - b) Fisioterapia;



Capítulo II
Admissão de utentes

Artigo 6º
Condições de admissão

- a) São destinatários do serviço pessoas idosas, pessoas com deficiência e pessoas em situação de dependência;
- b) A admissão de utentes deve ter em consideração a vontade expressa dos mesmos em serem admitidos.

Artigo 7º
Crítérios de admissão e ponderação

1. A admissão faz-se prioritariamente respeitando a ordem dos seguintes critérios:
 - a) Risco de isolamento social e/ou situação de maior vulnerabilidade social e/ou económica
 - b) Ausência ou indisponibilidade da família, ou de outras pessoas próximas, para assegurar os cuidados básicos;
 - c) Cuidados exigidos pela situação de dependência;
 - d) Situação de emergência social;
 - e) Ser Benfeitor da SCMA;
2. Está impedido de ser admitido o utente que sofrer de doenças endémicas ou epidémicas que exijam internamento hospitalar e/ou patologias mentais cujos utentes revelem conduta violenta não controlável.

Artigo 8º
Sustentabilidade

Para além dos critérios indicados no artigo anterior na admissão de utentes, de acordo com as regras do Compromisso de cooperação para o setor social e solidário, assinado entre os Ministérios da Saúde, da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, ter-se-á ainda em conta o equilíbrio decorrente da sustentabilidade da resposta social e a necessidade social do utente, verificada através de avaliação socioeconómica e familiar.

Artigo 9º
Candidatura

1. O pedido de inscrição será efetuado através do preenchimento da ficha de inscrição da Instituição, que será devidamente preenchido por um técnico, sendo datado e assinado pelo candidato e/ou responsável pelo mesmo e pelo técnico em representação da instituição, com validade anual.
2. As inscrições são realizadas durante todo o ano, mediante marcação, em atendimento com a técnica responsável.



3. A ficha de inscrição será acompanhada dos dados dos seguintes documentos:
- Número Cartão de identificação, autorização de residência ou passaporte;
 - Número Cartão de contribuinte;
 - Número Cartão de beneficiário ou pensionista;
 - Número de identificação da Segurança Social (NISS);
 - Número Cartão de saúde;

Rendimentos e Despesas:

- Comprovativos dos rendimentos e declaração de IRS, com respetiva nota de liquidação do utente;
- 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 imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Comprovativo do valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Comprovativo dos encargos mensais com transportes públicos até ao valor máximo das tarifas do transporte da zona de residência;
- Comprovativo das despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, quando devidamente comprovados.

Artigo 10º
Processo de admissão

- Havendo vaga o utente e/ou responsável é informado através de contacto telefónico acordando-se a data e o horário da entrevista social que é da responsabilidade da direção técnica, afim de se proceder ao preenchimento da ficha de admissão, tendo em vista a elaboração do processo individual do utente;
- A proposta ao provedor da admissão dos utentes é da competência da direção técnica do centro de dia, depois do parecer da diretora coordenadora Técnica, tendo em conta os critérios identificados no artigo 7º do presente regulamento devidamente ponderados, e a submeter à aprovação da Mesa administrativa;
- No ato de admissão, o idoso deve fazer-se acompanhar dos originais dos documentos de identificação pessoal;
- A admissão tem sempre carácter experimental por um período de 30 dias, como forma de testar a integração do utente, findo o qual passará a definitivo se nenhuma das partes denunciar o contrato celebrado;
- Quando se trata de um idoso com um quadro de demência ou doença psiquiátrica, é necessária uma declaração médica que comprove esta situação, sempre que for possível.

Artigo 11º
Processo individual do utente

O processo individual é constituído por:



Ficha de admissão, documentos pessoais, comprovativos de rendimentos e despesas, contrato, registos e arquivo de anos transatos;

Ficha de avaliação diagnóstica, programa de acolhimento, plano individual de cuidados, plano individual, monitorização e avaliação.

Artigo 12º
Lista de espera

No caso de não haver vagas, as inscrições são integradas na lista de espera, por um ano, período após o qual a mesma será eliminada caso não seja renovada.

Capítulo III
Instalações e horários de funcionamento

Artigo 13º
Instalações

As instalações são constituídas por 2 pisos nos quais dispõem de instalações sanitárias, refeitório, capela, sala de estar e convívio, bar, atelier, sala de repouso, cabeleireiro, secretaria, sala de formação, gabinetes técnicos, sala de isolamento e sala de reuniões.

Artigo 14º
(Registo de utentes)

O Centro de Dia dispõe de um livro de registo de entradas e saídas dos utentes atualizado, onde conste a identificação do utente, datas de entrada, de saída e motivo.

Artigo 15º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento desta resposta é das 7h00 às 19h00;
2. O Centro de dia encerra aos sábados, domingos e feriados e demais dias definidos pela Direção e antecipadamente comunicados aos utentes, e constantes na agenda ao contrato de prestação de serviços;
3. Nos dias de encerramento, as situações de maior isolamento e vulnerabilidade serão analisadas individualmente.

Capítulo IV
Regras gerais de funcionamento

Artigo 16º
Regras de funcionamento

- a) As chaves do domicílio, que tenham sido confiadas ao Centro de dia, deverão estar guardadas em local seguro e entregues à responsabilidade do trabalhador encarregado de ir ao domicílio e fazer o transporte do utente;
- b) A prestação dos cuidados deve ser assegurada por pessoal com formação adequada;



- c) A fixação e pagamento das participações familiares dos utentes e das famílias regem-se pelas normas em vigor;
- d) A prestação de serviços é contratualizada entre a instituição, utente e/ou responsável pelo mesmo;
- e) Os utentes podem ausentar-se da Instituição desde que em pleno uso das suas faculdades mentais e desde que não existam orientações contrárias por parte do responsável, baseadas em factos que possam colocar em risco a sua integridade física.
- f) A instituição não se responsabiliza por dinheiro, valores e pertences dos utentes que não tenham sido declarados à sua guarda.
- g) A Instituição não se responsabiliza por custos decorrentes de acidentes associados a condições funcionais e cognitivas do utente.
- h) Em situações de deslocação ao hospital por situações de emergência o utente será sempre acompanhado por um/a trabalhador/a, que permanecerá junto do mesmo até à chegada da família e/ou internamento.

Artigo 17º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local bem visível, contendo identificação e formação dos trabalhadores, de acordo com a legislação em vigor.

O recrutamento e seleção de trabalhadores é realizada de acordo com procedimento definido, que se encontra disponível para consulta.

Artigo 18º

Direção técnica

A direção técnica desta estrutura prestadora de serviços compete a um técnico na área das ciências sociais, cujo nome e formação se encontram afixado em lugar visível.

Capítulo V

Direitos e Deveres dos utentes

Artigo 19º

Direitos dos utentes

São direitos do utente:

- a) Beneficiar da prestação de serviços, nos termos do contrato celebrado;
- b) Ser ouvido nas decisões que lhe diga respeito;
- c) Ser tratado com respeito pela sua individualidade e privacidade;
- d) Participar nas atividades, de acordo com os seus interesses e capacidades;
- e) Participar na vida institucional.

Artigo 20º

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

- a) Cumprir as normas constantes no regulamento, das quais lhe será dado conhecimento



- no momento da admissão e sempre que o mesmo sofra alterações;
- b) Efetuar o pagamento da comparticipação, nos termos do presente regulamento e de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - c) Colaborar com a equipa do centro de dia na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação dos serviços para além do estabelecido;
 - d) Respeitar os outros utentes, assim como, toda a equipa de prestação de cuidados;
 - e) Informar previamente a técnica responsável de qualquer ocorrência que perturbe o bom funcionamento do serviço.

Artigo 21º Violação dos deveres

1. O desrespeito dos deveres por parte do utente, ou por parte dos seus familiares, será objeto de apreciação, tendo em vista a formulação de eventual reparo por escrito pela *Mesa Administrativa*, garantindo-se ao utente o direito de ser ouvido;
2. A prática reiterada dos atos faltosos poderá justificar a averiguação dos factos, apuramento de responsabilidades e aplicação de medida adequada;
3. Sempre que a situação se revele particularmente gravosa, nomeadamente ao ponto de se considerar que a manutenção do utente põe em risco a sua integridade física e/ ou de outros utentes, a família assume a responsabilidade da saída do mesmo, ainda que temporária.

Capítulo VI Direitos e deveres da entidade gestora

Artigo 22º Direitos da entidade gestora

São direitos da entidade gestora:

- a) Receber, na data apazada, as mensalidades e comparticipações familiares acordadas;
- b) Ser tratada com respeito e urbanidade, na pessoa dos seus trabalhadores;
- c) Ser informada da atualização de dados pessoais e relativos à situação socioeconómica e familiar dos utentes;
- d) Ver as suas instalações e equipamentos utilizados corretamente;

Artigo 23º Deveres da entidade gestora

São deveres da entidade gestora:

- a) Respeitar os utentes, garantindo-lhes os seus direitos e privacidade;
- b) Exigir que os seus trabalhadores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- c) Garantir os serviços contratados;
- d) Fornecer informação relevante dos utentes aos seus familiares, usando de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados.

Capítulo VII



Comparticipação

Artigo 24º

Determinação da participação

- 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 utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - *Princípio da justiça social* – pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da participação, 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 seu rendimento.
- A participação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art. 5º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do utente, de acordo com a seguinte tabela:

Cuidados e serviços previstos	Percentagem
Alimentação (almoço e lanche) Atividades de animação / ocupação Cuidados pessoais, conforto e imagem Apoio psicossocial Apoio na cedência de descartáveis e produtos de apoio	45%
Acrescendo 1 dos serviços (jantar ou tratamento de roupas ou Preparação semanal medicação)	50%
Acrescendo 2 dos serviços (jantar, tratamento de roupas ou preparação semanal da medicação)	55%
Acrescendo os 3 serviços (jantar e tratamento de roupas e Preparação semanal da medicação)	60%
Acrescendo transporte na Freguesia de abrangência	60%
Transporte fora da Freguesia de abrangência	Valor a definir com base nas distâncias.

- A participação familiar máxima, é definida anualmente pela Mesa Administrativa de acordo com as despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizada de acordo com o índice de inflação e número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano;

Artigo 25º

Cálculo do rendimento per capita

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



$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 26º

Prova de Rendimentos e Despesas do utente

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que houver alteração de rendimentos, esta deverá ser comunicada à técnica responsável do equipamento para avaliar a pertinência de um reajustamento;
3. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
4. A falta de apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
5. No que respeita às despesas fixas mensais, considerem-se para o efeito, as despesas abaixo designadas, cujo somatório não exceda o valor do (RMMG), conforme orientação normativa circular nº4 de 16/12/2014:
 - a) O valor de taxas e impostos necessários ao cálculo do rendimento líquido;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Os encargos mensais com transportes públicos até ao valor máximo das tarifas do transporte da zona de residência;
 - d) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, quando devidamente comprovados.

Artigo 27º

Comparticipação do utente

1. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 20 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão. Caso a comparticipação não seja paga no dia estipulado será acrescida de uma penalização de 5% no mês seguinte.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.



3. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 60 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
4. Iniciando-se a frequência 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.
5. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda 15 dias seguidos.
6. No mês da ocorrência da saída do utente (por óbito ou por qualquer outro motivo) as comparticipações do mesmo e da família são pagas na sua totalidade caso esta ocorra na 2ª quinzena e a 50% caso ocorra na 1ª quinzena.

Capítulo VIII

Livro de reclamações / elogios / contrato

Artigo 28º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado no equipamento sempre que desejado.

Artigo 29º

Livro de elogios

A Instituição dispõe de um livro de elogios, que poderá ser facultado aos utentes e/ou familiares sempre que estes pretendam reconhecer positivamente os serviços prestados.

Artigo 30º

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente e/ ou o representante legal do utente e a entidade gestora do estabelecimento, deve ser celebrado um contrato escrito de prestação de serviços, o qual pode ser denunciado por qualquer das partes com aviso prévio de um mês, caso não se verifique o cumprimento das cláusulas contratadas.

Capítulo IX

Disposições finais

Artigo 31º

Alteração, revogação e omissões

1. O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que as normas superiores o exijam ou os interesses da instituição o justifiquem, sendo o mesmo facultado ao Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal.
2. Com a aprovação do presente regulamento revoga-se qualquer outro documento interno, anterior, versando as matérias aqui tratadas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro de Dia

3. Os casos omissos no presente regulamento serão casuisticamente tratados por proposta da *diretora técnica*, com parecer da *diretora coordenadora técnica*, para decisão do *provedor*.

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Mesa administrativa.

Ata Nº 9 de 6/5/2019
Pela Mesa Administrativa,

O Provedor,



(Joaquim Barbosa)

