Resposta Social de Centro de Dia

REGULAMENTO INTERNO

Centro Social da Trafaria

SANTA CASA
DA MISERICÓRDIA
DE ALMADA

Índice

Capítulo I
Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica e Âmbito de aplicação

Capítulo II
Admissão de utentes

Capítulo III
Instalações e regras gerais de funcionamento

Capítulo IV
Deveres e Direitos

Capítulo V
Da Comparticipação Familiar

Capítulo VI
Disposições finais

CAPÍTULO I
Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica e Âmbito de aplicação

Artigo 1º
Denominação, Objetivos e 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 provém 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.

Artigo 2º
Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplicável à resposta social **de Centro de Dia** da Santa Casa da Misericórdia de Almada, visa:

a) Definir e assegurar a divulgação bem como o cumprimento das normas de funcionamento do Centro de Dia;

b) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;

c) Promover a participação ativa dos utentes e familiares ou seus representantes legais no acompanhamento das atividades desenvolvidas na resposta social.

Artigo 3º
Conceito

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

Artigo 4º
Enquadramento Normativo

A resposta social Centro de Dia rege-se pelos normativos abaixo mencionados, nas suas redações atuais:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – aprova o Estatuto das IPSS.
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218 - D/2019, de 15 de julho – define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social.
3. Guião técnico, nº 8 - Centro de Dia, da então Direção Geral da Ação Social, aprovado por Despacho do Secretário de Estado da Inserção Social, de 29/11/1996.
4. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.
5. Lei nº49/2018, de 14 de agosto – Cria o Regime jurídico do Maior Acompanhado, eliminando os institutos da interdição e da inabilitação, previstos no Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei nº47 344, de 25 de novembro de 1966.
6. Pacto de Cooperação para a Solidariedade Social.
7. Compromisso de Cooperação para o setor social e solidário.
8. Circulares de orientação técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de

Cooperação (CNC).

Artigo 5º
Objetivos

Constituem objetivos do Centro de Dia os seguintes:

a) Prestação de cuidados e serviços que satisfaçam as necessidades básicas e expetativas dos utentes;

b) Prestação de apoio psicossocial;

c) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais, a fim de evitar o isolamento;

d) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;

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

f) Promover a autonomia e o envelhecimento ativo e saudável;

g) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização.

Artigo 6º
Princípios de atuação

O Centro de Dia rege -se pelos seguintes princípios de atuação:

a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;

b) Interdisciplinaridade;

c) Avaliação integral das necessidades, potencialidades e interesses do utente;

d) Respeito pela privacidade e pela reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como das diferenças religiosas, étnicas, políticas e culturais;

e) Participação e corresponsabilização do utente ou do representante legal e dos familiares ou de pessoas de referência conforme vontade do utente, na elaboração do programa individual de cuidados e serviços.

Artigo 7º
Destinatários

Para garantir condições adequadas à permanência das pessoas no seu ambiente familiar:

1) O Centro de Dia destina-se a pessoas com 65 ou mais anos que, por razões de dependência não lhes permitam satisfazer as suas necessidades básicas e/ou as atividades de vida diária (AVD) de forma autónoma;

2) O Centro de Dia pode igualmente destinar-se a pessoas adultas com menos de 65 anos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não consigam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.

Artigo 8º
Cuidados e Serviços

1. Para a prossecução dos seus objetivos, e em função das necessidades dos utentes, o Centro de Dia presta um conjunto diversificado de cuidados e serviços, designadamente:

a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais;
b) Prestação de Apoio psicossocial;
c) Nutrição e alimentação, incluindo, designadamente, o fornecimento de almoço e lanche, com respeito pelas prescrições médicas;
d) Apoio na disponibilização de ajudas técnicas e outros produtos de apoio à funcionalidade e autonomia;
e) Administração de medicação, quando devidamente prescrita.

2. O Centro de Dia pode ainda assegurar, de forma regular ou ocasional outros cuidados e serviços, designadamente:

a) Cuidados de higiene pessoal;
b) Cuidados de Imagem;
c) Fornecimento de refeição, designadamente o jantar;
d) Tratamento de roupa;
e) Preparação de medicação, quando prescrita.

3. O Centro de Dia pode igualmente disponibilizar outros cuidados e serviços complementares, visando a melhoria da qualidade de vida, funcionalidade e autonomia do utente, os quais são suportados pelo próprio e/ou pelos seus familiares, mediante aplicação da tabela de preços em vigor, nomeadamente:

a) Cuidados de Imagem prestados no exterior;
b) Serviço de Transporte;
c) Fisioterapia;
d) Outros serviços ajustados às necessidades do utente, incluindo, designadamente, serviços complementares de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO II
Admissão de utentes

Artigo 9º
Condições de admissão

1. São admitidos em Centro de Dia os utentes que reúnam as condições previstas no artigo 7.º do presente Regulamento.

2. Constitui condição de exclusão a existência de perturbação mental aguda ou de outras patologias que, pela sua natureza:

a) Coloquem em causa a integridade física dos profissionais da SCMA;

b) Impeçam o funcionamento regular dos cuidados e serviços.

Artigo 10º
Critérios de admissão e pontuação

1. A admissão no Centro de Dia observa critérios de prioridade, pontuados e ponderados, conforme descrito a seguir:

a) Rede de apoio:

Designação	Pontuação	Ponderação
Total ausência de apoio familiar ou de redes de vizinhança	10	20%
Total ausência de apoio familiar	8	
Com rede apoio (família e outros), mas que não dá resposta às necessidades	5	
Com rede de apoio ajustada às necessidades	1	

b) Recursos económicos:

Designação	Pontuação	Ponderação
Sem rendimentos ou inferiores à pensão de velhice do regime não contributivo (pensão social)	10	25%
Desde a pensão de velhice do regime não contributivo até à pensão mínima de velhice do sistema contributivo (carreira contributiva inferior a 15 anos)	8	
Desde a pensão mínima de velhice do sistema contributivo (carreira contributiva inferior a 15 anos) até à RMMG	7	
Superior a 1 RMMG até 2 RMMG	5	
Superior a 2 RMMG até 3 RMMG	3	
Superior a 3 RMMG	1	

*RMMG – Remuneração mínima mensal garantida

c) Cuidados exigidos pela situação de dependência:

Designação	Pontuação	Ponderação
Severa ou totalmente dependente *	10	15%
Moderadamente dependente*	5	
Dependência leve ou totalmente independente	1	

*Escala de Barthel

d) Residir na área de influência da resposta social

Designação	Pontuação	Ponderação
O candidato a utente ou família direta residem no concelho	10	15%
O candidato a utente ou família direta residem fora do concelho, mas na área metropolitana de Lisboa (AML)	5	
O candidato a utente ou família direta residem fora da AML	1	

e) Familiar em linha reta é utente de outra resposta social da SCMA:

Designação	Pontuação	Ponderação
Familiar em linha reta é utente	10	5%
Familiar em linha reta não é utente	0	

f) Adequação dos serviços às necessidades e expectativas do candidato:

Designação	Pontuação	Ponderação
O Centro de Dia tem condições e recursos necessários para responder integralmente	10	20%
O Centro de Dia tem condições e recursos necessários para responder parcialmente	5	
O Centro de Dia não tem condições e recursos necessários para responder	1	

2. Em caso de igualdade de pontuação, os critérios de desempate são aplicados na seguinte ordem:

a) Frequência prévia de resposta social da SCMA (SAD ou Centro de Convívio);

b) Ser benemérito ou irmão da SCMA;

c) Ordem da data de inscrição, sendo admitido o candidato com data de inscrição mais antiga;

d) Ser familiar de membro de órgão social, trabalhador ou voluntário da SCMA.

Artigo 11º
Sustentabilidade económico-financeira da resposta social

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, celebrado entre os Ministérios da Educação, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, a União das Mutualidades Portuguesas e a Confederação Cooperativa Portuguesa, CCRL, ter-se-á ainda em conta o equilíbrio decorrente da sustentabilidade económico-financeira da resposta social e a necessidade social do utente, verificada através de avaliação socioeconómica e familiar.

Artigo 12º
Candidatura

1. O processo de candidatura e seleção dos utentes é da responsabilidade da instituição, designadamente através do Centro de Dia.

2. A candidatura constitui uma manifestação de interesse e não garante, nem confere direito automático à efetivação da admissão.

3. O processo de candidatura para admissão no Centro de Dia pode ser iniciado ao longo do ano, mediante marcação prévia de entrevista para a avaliação das necessidades do utente.

4. A candidatura e respetiva renovação são válidas pelo período de um ano, contados a partir da data de submissão, caducando automaticamente caso não seja renovada dentro do prazo.

5. A formalização da candidatura é efetuada através do preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, pelo utente, familiar responsável ou representante legal.

6. A candidatura deve ser instruída com os documentos necessários à avaliação e análise da situação socioeconómica do agregado familiar, designadamente:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão, autorização de residência, passaporte do utente/candidato e do familiar responsável ou representante legal, quando aplicável;

b) Identificação do n.º fiscal (NIF) do utente e do familiar responsável ou do representante legal, quando aplicável;

c) Identificação do número de beneficiário da Segurança Social ou de outro regime de proteção social do utente e do familiar responsável, ou do representante legal, quando aplicável;

d) Identificação do número de utente do Serviço Nacional de Saúde (SNS) ou de outro subsistema de saúde a que pertença, quando aplicável;

e) Declaração médica que ateste os problemas de saúde do utente e a terapêutica prescrita, quando aplicável e necessária à avaliação dos cuidados a prestar;

f) Documentos comprovativos de rendimentos e despesas fixas, incluindo a declaração de Imposto sobre Rendimento de Pessoas singulares (IRS) e respetiva nota de liquidação do utente e do agregado familiar;

g) Declaração de aceitação da política de privacidade;

h) Em situações especiais, certidão judicial que determine a tutela ou acompanhamento do utente, quando aplicável;

i) Outros documentos que se afigurem necessários à completa avaliação da candidatura.

7. Considera-se que a candidatura se encontra completa e devidamente instruída quando cumpra os requisitos previstos no número anterior, estando apta para análise pela Direção Técnica.

8. As candidaturas incompletas ou não devidamente instruídas não são objeto de análise, sem prejuízo da possibilidade de suprimento das deficiências mediante retificação ou junção de elementos em falta.

Artigo 13º
Processo de Admissão

1. Sempre que se verifique a existência de vaga, é da competência da Direção Técnica do Centro de Dia a analisar as candidaturas, garantindo o cumprimento dos requisitos de admissão. Esta análise inclui a realização de entrevista social, destinada a levantar informações relevantes sobre o utente, nomeadamente necessidades, expectativas face aos serviços a contratualizar, e confirmação dos dados fornecidos na ficha de inscrição.

2. Compete à Direção Técnica elaborar parecer técnico fundamentado sobre a candidatura, incluindo a avaliação, pontuação segundo os critérios de seleção e prioridade, e o apuramento da comparticipação familiar do utente. Podem ser ainda realizadas outras diligências consideradas necessárias.

3. Concluída a instrução do processo, a Direção Técnica informa o utente do valor da comparticipação mensal a pagar.

4. Findos os procedimentos anteriores, a Direção Técnica submete à Mesa Administrativa a formalização da admissão do utente, acompanhada do parecer da Direção de Coordenação Técnica.

5. Competente ao Provedor da Mesa Administrativa decidir sobre a admissão do(s) utente(s).

6. Em casos de admissão considerada urgente e de cariz temporário, designadamente situações de excecional interesse de proteção social ou de preservação da vida ou integridade do utente, a Direção Técnica, sob proposta acompanhada de parecer concordante da Direção de Coordenação Técnica e com autorização do Provedor, pode dispensar a apresentação da candidatura e respetivos documentos probatórios. Nestes casos, devem ser adotadas, no mais breve prazo, as diligências necessárias para regularizar a documentação.

7. Na data da admissão, é celebrado por escrito o contrato de prestação de serviços em Centro de Dia, assinado pelo utente, familiares e, quando aplicável, representante legal, do qual constam os direitos e deveres das partes, considerando-se a admissão plenamente efetiva apenas após a respetiva assinatura.

8. No ato de admissão é devido o pagamento da primeira mensalidade, sem prejuízo da aplicação do período de integração previsto no artigo seguinte, não conferindo tal pagamento direito adquirido à manutenção da prestação de serviços.

Artigo 14º
Acolhimento e período integração

1. A admissão no Centro de Dia está sujeita a um período de integração ou adaptação, com a duração de 30 dias, destinado a salvaguardar o equilíbrio psicoafetivo e o bem-estar do utente.

2. Compete à equipa técnica assegurar o processo de acolhimento e integração do utente através:

a) Avaliação das necessidades e expectativas do utente e das condições de habitabilidade do domicílio, quando aplicável;

b) Definição, acompanhamento, avaliação e adaptação dos cuidados e serviços prestados;

c) Envolvimento do utente e dos familiares na elaboração do plano individual de cuidados;

d) Disponibilidade para prestar esclarecimentos complementares;

e) Apresentação do plano anual de atividades;

f) Informação sobre os meios de participação dos utentes nas atividades diárias;

g) Reforço da participação ativa do utente em todos os serviços e atividades, assim como da(s)

pessoa(s) que lhe são próximas;

h) Análise e atualização do conteúdo da Ficha de Avaliação Diagnóstica, sempre que necessário;

i) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social, direitos e deveres das partes e responsabilidades de todos os intervenientes, conforme o presente Regulamento;

j) Realização do inventário dos bens e valores fornecidos pelo utente, quando aplicável;

k) Definição das regras e procedimentos de entrada e saída no domicílio, incluindo o acesso à chave do utente, quando aplicável;

l) Elaboração, no termo do período de 30 dias, do Programa de Acolhimento relativo ao processo de integração e adaptação do utente, a arquivar no respetivo Processo Individual.

3. Caso o utente não se adapte durante o período de acolhimento, deverá ser realizada avaliação do programa inicial, identificando as causas da inadaptação e definindo novas estratégias de intervenção para suprir os constrangimentos detetados.

4. Persistindo a inadaptação, e por mútuo acordo, o contrato pode ser rescindido.

5. O período de integração não confere direito adquirido à manutenção da prestação de serviços, podendo o contrato ser cessado, sem penalização, caso se verifique inadaptação devidamente fundamentada.

Artigo 15º
Processo individual

1. O processo individual do utente é organizado em suporte informático e/ou em papel, respeitando o seu projeto de vida, potencialidades e competências, e inclui, designadamente:

a) Identificação do utente, com nome completo, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade e respetiva validade, e o número de identificação fiscal;

b) Data de início da prestação de serviços;

c) Identificação e contactos do familiar responsável ou do representante legal, quando aplicável;

d) Identificação, endereço profissional e contacto do médico assistente;

e) Avaliação social da pessoa, incluindo caraterização da situação social, familiar e contexto de vida;

f) Processo de saúde, acessível de forma autónoma;

g) Plano individual de cuidados (PIC), nos termos previstos no artigo 15º-A;

h) Declaração de autorização e identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do utente e regras de utilização, quando aplicável;

i) Cessação do contrato de prestação de serviços, com indicação da data e motivo;

j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

k) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;

l) Declaração de aceitação da política de privacidade;

m) Documentos comprovativos de rendimentos e despesas fixas, incluindo a declaração de Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) e respetiva nota de liquidação do utente e do agregado familiar;

n) Outros documentos e informações consideradas relevantes.

2. O processo individual do utente deve ser mantido atualizado, sendo o seu acesso restrito nos termos da legislação aplicável, garantindo a confidencialidade da informação e a proteção de dados pessoais.

Artigo 15º- A
Plano individual de Cuidados

1. O Plano Individual de Cuidados (PIC) é um instrumento de planeamento, monitorização e avaliação das necessidades, potencialidades e expetativas do utente, assim como do seu percurso de vida, que deve integrar, de entre outra informação relevante, os cuidados, serviços e atividades a desenvolver.

2. O PIC é acompanhado por um diagnóstico das necessidades pessoais, familiares e sociais por forma a garantir os serviços, cuidados e atividades adequados, respeitando a individualidade e interesses do utente.

3. O PIC deve ser monitorizado, acompanhado e avaliado de forma contínua, com periodicidade máxima de seis meses, pelo técnico de referência designado, e revisto, sempre que:

a) O utente, familiar responsável ou representante legal o solicite;

b) Se verifiquem alterações nas circunstâncias pessoais, familiares ou sociais que justifiquem a sua atualização;

c) Se considere necessário melhorar a qualidade e adequação dos serviços e atividades prestadas.

4. O PIC deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua definição, pelo utente ou, quando aplicável, pelo familiar responsável ou representante legal, podendo ser consultado

pelo próprio, pelo seu representante legal ou por familiares, mediante autorização expressa do utente ou nos termos legais aplicáveis.

Artigo 16º
Lista de espera

1. Os utentes que preencham os requisitos para admissão, mediante candidatura completa e devidamente instruída, mas que não possam ser admitidos por inexistência de vaga, ficam automaticamente inscritos na lista de espera.

2. A lista de espera contém a identificação do candidato, organizada por ordem de entrada da candidatura e hierarquizada segundo a pontuação obtida na avaliação dos critérios de admissão, podendo a ordenação ser revista mediante reavaliação técnica devidamente fundamentada.

3. No ato da inscrição, é entregue ao candidato, familiar responsável ou representante legal um comprovativo da candidatura.

4. Sempre que surgir uma vaga, a Direção Técnica informa o candidato selecionado para a realização de entrevista.

5. A lista de espera é atualizada anualmente e sempre que se verifiquem as seguintes situações:

a) Desistência comunicada pelo candidato, familiar responsável ou representante legal, com indicação do motivo;

b) Alterações de circunstâncias ou novos factos que justifiquem uma nova avaliação e eventual reposicionamento do candidato na lista de espera.

6. A candidatura incluída na lista de espera é válida pelo período de um ano a contar da data de inscrição, sendo obrigatória a sua renovação pelo candidato, familiar responsável ou representante legal, junto do serviço da resposta social, sob pena de exclusão.

CAPÍTULO III
Instalações e regras gerais de funcionamento

Artigo 17º
Instalações e âmbito geográfico

1. A área de intervenção da resposta social Centro de Dia abrange o Concelho de Almada.

2. As atividades de Centro de Dia são desenvolvidas nas instalações do equipamento social - **Centro Social da Trafaria,** situado na Avenida 25 de Abril, nº78, 2825-893 Caparica, freguesia da União de Freguesias de Caparica e Trafaria, concelho de Almada, distrito de Setúbal.

Artigo 18º
Capacidade do Serviço e abrangência dos Acordos de Cooperação

1. A capacidade do Centro de Dia é de 60 utentes.

2. O Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P., através do Centro Distrital de Setúbal, abrange 39 utentes, tendo entrado em vigor em 1 de julho de 2025.

Artigo 19º
Horário de funcionamento

1. O Centro de Dia funciona de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período compreendido entre as 9h00 e as 18h00.

2. No caso de suspensão temporária das atividades, em virtude de motivo de força maior, incluindo situações de saúde pública ou outros eventos não imputáveis à instituição, podem ser adotadas soluções alternativas para a continuidade dos cuidados e serviços prestados.

Artigo 20º
Quadro de pessoal

1. A resposta social dispõe de um quadro de pessoal dimensionado em função da capacidade instalada, do número de utentes abrangidos, designadamente no âmbito do acordo de cooperação celebrado com a Segurança Social, da natureza e complexidade dos serviços prestados e das

características e necessidades dos respetivos beneficiários, em conformidade com a legislação em vigor.

2. O mapa de pessoal, com a indicação do número de colaboradores e respetivas categorias profissionais, encontra-se afixado em local visível e acessível nas instalações da Instituição, para efeitos de informação e fiscalização.

3. A SCMA assegura a formação inicial e contínua dos colaboradores, adequada às funções desempenhadas, visando a atualização técnica e a humanização dos cuidados prestados.

4. O recrutamento e seleção de recursos humanos obedecem aos procedimentos internos da Instituição, garantindo o perfil técnico, profissional e ético necessário à adequada prestação dos serviços.

5. As funções de gestão da qualidade são asseguradas por técnico designado pela Mesa Administrativa, sempre que legal ou organizacionalmente aplicável, responsável pela monitorização dos padrões de serviço.

6. Os recursos humanos afetos à prestação direta de cuidados e serviços são exclusivamente profissionais contratados para o efeito, não sendo contabilizados, para efeitos de cumprimento dos rácios legalmente exigidos, colaboradores em regime de voluntariado ou de estágio.

7. O quadro de pessoal é ajustado de forma proporcional e dinâmica sempre que se verifiquem alterações no número de utentes admitidos ou na legislação aplicável à resposta social, assegurando-se, em qualquer caso, o cumprimento dos rácios obrigatórios.

8. Em caso de alteração legislativa que modifique os requisitos mínimos de pessoal, o quadro de pessoal da SCMA considera-se automaticamente ajustado às novas exigências legais, sem prejuízo da posterior atualização formal do presente Regulamento.

Artigo 21º
Direção Técnica

1. A Direção Técnica do Centro de Dia é assegurada por um técnico com formação superior em ciências sociais e humanas e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

2. Compete à Direção Técnica, em geral, dirigir o Centro de Dia, assumindo a responsabilidade pela programação e gestão dos serviços, dos cuidados e das atividades e a coordenação e supervisão dos trabalhadores, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de organização técnica adequada ao bom funcionamento do serviço, assegurando a qualidade de vida e dignidade dos utentes, e em especial:

a) Coordenar e orientar a equipa, bem como promover reuniões com os utentes e suas famílias, de modo a dinamizar atividades conjuntas de forma participada e auscultar a satisfação da qualidade dos serviços e cuidados prestados;

b) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;

c) Garantir a elaboração, implementação e monitorização do plano de atividades do Centro de Dia;

d) Supervisionar os cuidados e serviços prestados garantindo a sua qualidade;

e) Assegurar, em articulação com a equipa, a realização do diagnóstico e a avaliação contínua das necessidades e expetativas dos utentes integrantes no PIC, bem como a monitorização dos serviços, cuidados e atividades nele constantes;

f) Promover a articulação e o desenvolvimento de relações interinstitucionais com outras entidades e com a comunidade;

g) Garantir a elaboração de protocolos de segurança dos utentes e de sinalização e atuação em emergência e risco de maus-tratos e negligência, bem como facultar o seu acesso.

3. A Direção Técnica, em articulação com a Mesa Administrativa da instituição, deve privilegiar estratégias de envolvimento da pessoa, do representante legal e da família na atividade do Centro de Dia, e na execução do PIC, avaliando os cuidados prestados, com o objetivo de garantir a permanente satisfação das necessidades e expetativas, numa ótica de melhoria contínua e de participação ativa de todos os intervenientes.

Artigo 22º
Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais

1. As atividades socioculturais, lúdico-recreativas e promovidas pelo Centro de Dia constam do Plano de Atividades, e podem incluir: conversação orientada, leitura, jogos, música, estimulação cognitiva, celebração de datas especiais, passeios, promoção da participação social e atividades religiosas, consoante as necessidades e interesses de cada um.

2. As atividades ocupacionais promovem a funcionalidade e autonomia, através de exercícios cognitivos, trabalhos manuais, rotinas estruturadas e estimulação motora.

3. Os passeios podem ser gratuitos ou sujeitos a uma comparticipação monetária, devendo tal situação ser previamente comunicada aos utentes e/ou familiar responsável ou representante legal.

4. Os passeios ou deslocações em grupo carecem de autorização do familiar ou representante legal, sempre que o utente por incapacidade/impossibilidade não possa manifestar a livre vontade.

5. Os utentes durante os passeios ou deslocações são acompanhados por profissionais do Centro de Dia.

Artigo 23º
Apoio Psicossocial

As ações a desenvolver no serviço de apoio psicossocial são da responsabilidade de uma equipa multidisciplinar e visa:

a) Melhorar a saúde mental, psicológica e emocional do utente;
b) Proporcionar apoio terapêutico individualizado ao utente;
c) Proporcionar sessões de estimulação cognitiva individualizada e em grupo;
d) Apoio e acompanhamento do utente e família na prevenção/resolução de problemas ao nível psicossocial;
e) Trabalhar comportamentos de risco, promovendo fatores de proteção;
f) Fomentar a construção de uma autoestima positiva e saudável;
g) Facultar informação e encaminhamento na área dos direitos e deveres sociais;
h) Promover o desenvolvimento de maior autonomia, permitindo retardar a necessidade de institucionalização;
i) Estimular o desenvolvimento de novas competências, valorizando sempre as que se mantiveram, no sentido de que o utente continue com uma participação familiar e social ativas.

Artigo 24º
Nutrição e alimentação

1. A alimentação proporcionada pelo Centro de Dia responde às necessidades e especificidades de cada utente, estando incluído o almoço e o lanche.

2. O serviço de alimentação consiste na confeção e fornecimento de refeições aos utentes, respeitando os demais regimes dietéticos, mediante prescrição médica.

3. As ementas são elaboradas com o devido cuidado nutricional e adaptadas às necessidades dos utentes da resposta social e são divulgadas semanalmente em local visível e adequado.

Artigo 25º
Administração de medicação

1. A administração de medicação no Centro de Dia é efetuada apenas mediante autorização prévia e escrita do utente ou, quando aplicável, do familiar responsável ou representante legal, e exclusivamente de acordo com prescrição médica, não podendo o Centro de Dia proceder a qualquer alteração ou ajuste.

2. O Centro de Dia assegura o registo da administração da medicação, nos termos compatíveis com a natureza da resposta social.

Artigo 26º
Outros serviços prestados

1. **Cuidados de higiene pessoal**
   - **a)** O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal completa ou parcial;
   - **b)** Os cuidados de higiene são prestados de acordo com o Plano Individual de Cuidados;
   - **c)** A aquisição dos produtos de higiene pessoal e conforto é da responsabilidade do utente ou familiar responsável.

2. **Cuidados de Imagem**

   Incluem cuidados básicos de apresentação, nomeadamente: pentear o cabelo e arranjo capilar simples, cuidados básicos de unhas, apoio no barbear, escolha e adequação de vestuário.

3. **Fornecimento de refeição- jantar**
   - **a)** O Centro de Dia pode, adicionalmente, proporcionar a refeição diária do jantar, respondendo às necessidades e especificidades de cada utente;
   - **b)** O serviço de alimentação consiste no fornecimento de refeições aos utentes, respeitando os demais regimes dietéticos, mediante prescrição médica, quando aplicável;

c) As ementas são elaboradas com o devido cuidado nutricional e adaptadas às necessidades dos utentes da resposta social e são divulgadas semanalmente em local visível e adequado.

4. Tratamento da roupa

O serviço do tratamento de roupa consiste na recolha, lavagem, secagem, engomadoria e entrega da roupa de uso pessoal exclusivo do utente.

5. Preparação da medicação prescrita

a) Em caso de ausência, impossibilidade ou impedimento do familiar responsável ou representante legal, o Centro de Dia pode proceder à preparação da medicação prescrita, desde que previamente autorizada;

b) A preparação da medicação limita-se à organização e acondicionamento da medicação prescrita;

c) A preparação da medicação é assegurada pela equipa do Centro de Dia, respeitando as boas práticas de segurança, identificação e conservação, garantindo a correta administração ao(à) utente;

d) O Centro de Dia não assume responsabilidades decorrentes de alterações clínicas, reações adversas ou efeitos secundários da medicação prescrita, competindo a sua monitorização clínica aos serviços de saúde competentes.

6. Cuidados de Imagem prestados no exterior

Sempre que o utente necessite de cuidados de imagem prestados por profissionais externos, como cabeleireiro, esteticista ou similares, o Centro de Dia pode articular com serviços locais e de proximidade para o respetivo agendamento, sendo a contratualização e o pagamento desses serviços da responsabilidade exclusiva do utente ou do familiar responsável.

7. Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia

a) Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros), a responsabilidade da aquisição é do utente ou do familiar responsável;

b) O Centro de Dia pode providenciar a sua aquisição e/ou aluguer, cuja contratualização e pagamento é da responsabilidade do utente, de acordo com o preçário em vigor;

c) No términus do contrato de aluguer dos produtos de apoio, o utente ou familiar responsável, devem proceder à sua devolução, garantindo o seu bom estado de conservação.

8. Serviço de Transporte

a) A contratualização e o pagamento do serviço de transporte são da responsabilidade do utente, sendo aplicado um valor base por quilómetro (km), definido em função da distância entre a residência do utente e o Centro de Dia;

b) Em caso de alteração temporária ou permanente da morada do utente, o serviço de transporte será objeto de reavaliação, só sendo garantido após análise e decisão da Instituição.

9. Fisioterapia

a) O serviço de fisioterapia visa a recuperação, manutenção ou melhoria das capacidades físico-motoras do utente, bem como a prevenção da incapacidade motora e de lesões associadas a posturas incorretas ou ao uso inadequado de produtos de apoio;

b) As atividades de fisioterapia são, preferencialmente, realizadas nas instalações do Centro de Dia, podendo igualmente ser desenvolvidas por entidades externas, sendo a respetiva contratualização e encargos financeiros, em ambas as situações, da responsabilidade exclusiva do utente, de acordo com o preçário em vigor.

10. Podem ainda ser prestados outros serviços em função das necessidades específicas do utente, designadamente serviços complementares de Apoio Domiciliário, nos termos a definir contratualmente.

Artigo 27º
Bens, valores e gestão de depósitos monetários

1. O Centro de Dia não se responsabiliza por danos, perdas ou desaparecimento de bens e valores do utente, sendo a guarda dos mesmos da exclusiva responsabilidade deste ou da sua família.

2. O Centro de Dia, a título excecional, apenas assume a responsabilidade por bens ou valores que lhe sejam formalmente confiados mediante depósito, acompanhado de formulário de Inventário de bens e valores devidamente assinado e arquivado no Processo Individual do Utente, sempre que não existam familiares ou representante legal que possam assegurar essa função.

3. A gestão corrente de quaisquer bens ou valores por parte do Centro de Dia só é permitida mediante a formalização referida no número anterior.

4. Caso os meios monetários confiados à guarda da Instituição atinjam montantes que o justifiquem, estes podem ser depositados em conta bancária específica titulada pela SCM de Almada.

5. Contabilisticamente, é garantida a existência de uma conta corrente individualizada por utente, que evidencie de forma transparente todos os movimentos de débito e crédito ocorridos.

6. Os custos de manutenção e gestão administrativa destas contas são imputados, proporcionalmente, aos utentes beneficiários.

Artigo 28º
Falecimento do utente

1. Em caso de óbito do utente, durante a prestação do serviço, o Centro de Dia, comunica de imediato a ocorrência às autoridades competentes (se aplicável) e, prioritariamente, ao familiar responsável ou representante legal.

2. A organização e o pagamento das exéquias fúnebres são da exclusiva responsabilidade da família ou representante legal.

3. Na ausência de familiares conhecidos, ou responsáveis que assumam o encargo, O Centro de Dia providenciará a realização das exéquias fúnebres, acionando os mecanismos sociais e legais previstos para o efeito.

CAPÍTULO IV
Deveres e Direitos

Artigo 29º
Deveres e direitos dos utentes

1. Constituem deveres dos utentes, nomeadamente, os seguintes:

a) Colaborar com a equipa técnica na prestação dos cuidados;

b) Tratar com urbanidade, respeito e dignidade os profissionais e responsáveis da Instituição;

c) Participar ativamente na definição e revisão do seu PIC;

d) Cumprir o presente Regulamento Interno e as cláusulas do contrato de prestação de serviços;

e) Avisar a Direção Técnica, com a antecedência mínima prevista (30 dias), de qualquer alteração ou suspensão temporária dos serviços;

f) Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados pela Instituição, procedendo à sua devolução no término do contrato.

2. Os familiares do utente, o seu representante legal e as pessoas que com ele coabitem estão adstritos aos deveres identificados no número um do presente artigo.

3. São direitos dos utentes:

a) Ver preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;

b) Participar em todas as decisões em que é parte interessada;

c) Celebrar com a Instituição um Plano Individual de Cuidados (PIC) que detalhe os serviços, horários e profissionais associados;

d) Ser previamente informado de qualquer alteração nos serviços contratados ou na identidade dos profissionais que o assistem;

e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, cultura e modo de vida;

f) Ter acesso antecipado à ementa semanal, sempre que o serviço inclua o fornecimento de refeições;

g) Receber informação sobre a correta utilização de quaisquer equipamentos ou ajudas técnicas que lhe sejam confiados pela Instituição.

Artigo 30º
Deveres e direitos da entidade gestora

1. São deveres ou obrigações da entidade gestora:

a) Garantir o funcionamento do serviço em estrita conformidade com a legislação em vigor, as orientações técnicas do ISS, I.P., e o Compromisso da Instituição;

b) Assegurar um quadro de pessoal com qualificações adequadas, garantindo os rácios definidos no Acordo de Cooperação e promovendo a sua formação contínua;

c) Organizar e manter atualizado o Processo Individual do Utente (PI), garantindo a transparência e o acesso à informação ao familiar de referência ou representante legal;

d) Elaborar, implementar e reavaliar o PIC com a participação ativa do utente, familiar responsável ou o seu representante legal;

e) Aplicar as normas de comparticipação familiar nos termos da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual;

f) Garantir o sigilo, reserva e confidencialidade dos dados pessoais e clínicos, em conformidade com o RGPD e o segredo profissional;

g) Promover a avaliação da satisfação dos utentes, famílias e profissionais, visando a melhoria

contínua da qualidade;

h) Facultar aos serviços da Segurança Social o acesso à informação estatística e socioeconómica sempre que solicitado;

2. São direitos da entidade gestora:

a) Exercer a sua gestão autónoma e independente, vendo reconhecida a sua identidade e capacidade contratual;

b) Exigir o cumprimento integral do contrato de prestação de serviços e das normas deste Regulamento;

c) Proceder à averiguação da real situação socioeconómica do agregado familiar, solicitando os documentos comprovativos necessários;

d) Receber pontualmente a comparticipação familiar acordada;

e) Ver respeitada a imagem da Instituição e a integridade dos seus profissionais no exercício das suas funções;

f) Beneficiar da correta utilização e conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados ao utente;

g) Suspender ou cessar a prestação do serviço sempre que o utente ou familiares violem grave ou reiteradamente as regras deste Regulamento, nomeadamente por falta de pagamento, falta de condições de segurança/higiene no domicílio, quando aplicável, ou comportamentos disruptivos no equipamento social.

Artigo 31º
Celebração do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados

1. No ato da admissão, é obrigatória a celebração, por escrito, de um contrato de prestação de serviços entre a SCMA e o utente ou o seu representante legal.

2. Do contrato de prestação de serviços devem constar, designadamente:

a) Dados de identificação do utente e do representante legal, quando aplicável;

b) Direitos e obrigações das partes;

c) Discriminação detalhada dos serviços e atividades contratualizados;

d) Periodicidade, termos, horários e condições da prestação dos serviços;

e) Montante da comparticipação familiar mensal e respetivas condições de pagamento;

f) Condições de suspensão, cessação e rescisão do contrato.

3. A SCMA garante que o utente toma conhecimento do teor do contrato, do Regulamento interno e

do PIC de forma clara, assegurando a sua compreensão antes da assinatura.

4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento, datada e assinada pelas partes, através de adenda ao documento original.

5. Ao utente ou representante legal é entregue um exemplar do contrato no ato da assinatura, sendo outro arquivado no respetivo Processo Individual do Utente.

Artigo 32 º
Suspensão ou cessação do contrato de prestação de serviços e cuidados

1. A prestação de serviços pelo Centro de Dia cessa nas seguintes situações:

a) **Por Mútuo Acordo:** mediante consentimento expresso e formal de ambas as partes;
b) **Por denúncia de qualquer das partes**: comunicada por escrito com a antecedência mínima de **30 dias**. O incumprimento deste prazo por parte do utente confere à SCMA o direito de exigir o pagamento da comparticipação familiar correspondente ao período de aviso prévio em falta;
c) **Por ausência injustificada:** sempre que o utente se ausente por um período superior a 15 dias consecutivos sem aviso prévio, implicando a perda de vaga e resolução automática do contrato;
d) **Por falta de pagamento:** o incumprimento da obrigação de pagamento da comparticipação familiar (pelo utente ou responsáveis) nos prazos definidos;
e) **Por inadequação superveniente:** surgimento de patologia ou grau de dependência para o qual o Centro de Dia não tenha capacidade de resposta técnica, ou que exija cuidados de saúde permanentes não assegurados por esta resposta social;
f) **Por justa causa:** sempre que ocorram comportamentos que, pela sua gravidade ou reiteração, inviabilizem a relação jurídica (ex.: violação grave do Regulamento);
g) **Por falecimento do utente;**
h) **Por quaisquer outras circunstâncias previstas na lei.**

2. A suspensão temporária do serviço (ex.: internamento hospitalar ou ausência para férias com a família) deve ser comunicada com a antecedência mínima de 48 horas, salvo situações de urgência devidamente comprovadas, sem prejuízo da manutenção da vaga do utente durante o período de suspensão.

CAPÍTULO V
Da comparticipação familiar

Artigo 33º
Princípios orientadores

A determinação, aplicação e revisão da comparticipação familiar na Santa Casa da Misericórdia obedecem aos princípios seguintes:

a) **Universalidade:** Garantir o acesso à resposta social a todas as pessoas, sem discriminação socioeconómica, cultural ou étnica, assegurando prioridade às situações de maior vulnerabilidade;
b) **Justiça Social:** Assegurar que o esforço contributivo respeita a capacidade económica real do agregado familiar, protegendo os mais desfavorecidos;
c) **Proporcionalidade:** Garantir que a comparticipação é adequada ao rendimento *per capita*, escalonada de forma a que o peso financeiro seja equilibrado;
d) **Transparência:** Manter critérios, fórmulas e tabelas de cálculo claros, publicitados e acessíveis aos utentes e seus representantes;
e) **Confidencialidade:** Tratar toda a informação socioeconómica em estrita conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e o sigilo profissional.

Artigo 34º
Comparticipação Familiar

1. Por comparticipação familiar entende-se o valor a pagar pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, nos termos da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual.

2. Os utentes e famílias comparticipam nas despesas de funcionamento do serviço ou equipamento social objeto de acordo de cooperação, mediante o pagamento de um valor estabelecido em função do serviço prestado e dos rendimentos do agregado familiar.

3. O valor da comparticipação familiar é fixado antes da admissão e resulta da aplicação de uma percentagem variável entre 45% e 60 % sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, podendo ser ajustado em função do número, frequência e tipologia dos cuidados e serviços efetivamente prestados ao utente, em conformidade com a tabela seguinte:

Cuidados e Serviços previstos no **artigo 8º** do Regulamento Interi do Centro de Dia	Percentagem
• Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais; • Prestação de Apoio psicossocial; • Nutrição e alimentação (almoço e lanche); • Apoio na disponibilização de ajudas técnicas e outros produtos de apoio à funcionalidade e autonomia.	**45%**
• Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais; • Prestação de Apoio psicossocial; • Nutrição e alimentação (almoço e lanche); • Apoio na disponibilização de ajudas técnicas e outros produtos de apoio à funcionalidade e autonomia. • **Cuidados de higiene pessoal (1 banho/semana)** • **Cuidados de Imagem** • **Administração de medicação, quando prescrita**	**50%**
• Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais; • Prestação de Apoio psicossocial; • Nutrição e alimentação (almoço e lanche); • Apoio na disponibilização de ajudas técnicas e outros produtos de apoio à funcionalidade e autonomia. • Cuidados de higiene pessoal (1 banho/semana) • Cuidados de Imagem • Administração de medicação, quando prescrita • **Fornecimento de refeição jantar** • **Tratamento de roupa (1x semana)**	**55%**
• Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e ocupacionais; • Prestação de Apoio psicossocial; • Nutrição e alimentação (almoço e lanche); • Apoio na disponibilização de ajudas técnicas e outros produtos de apoio à funcionalidade e autonomia. • Cuidados de higiene pessoal (1 banho/semana) • Cuidados de Imagem • Administração de medicação, quando prescrita • Fornecimento de refeição jantar • Tratamento de roupa (1x semana) • **Preparação de medicação, quando prescrita** • **Cuidados de higiene pessoal (banho mais 1 x semana)**	**60%**
Transporte dos utentes entre a residência e o Centro de Dia	Valor a definir com base no custo em vigor do km e a distância percorrida.

4. A comparticipação familiar máxima é fixada anualmente pela Mesa Administrativa e não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.

5. Para efeitos do número anterior, o custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente incorridas com o funcionamento da resposta social no ano anterior, atualizado pelo índice de inflação, e dividido pelo número total de utentes que a frequentaram no mesmo período.

6. É livre a fixação do montante da comparticipação familiar relativamente aos utentes não abrangidos por Acordo de Cooperação, podendo a mesma ascender até 150% do custo médio real por utente, calculado nos termos do presente Regulamento.

Artigo 35º
Agregado familiar

1. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum.

2. A situação de economia comum mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

3. Integram o agregado familiar, designadamente:

a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Artigo 36º
Rendimentos do agregado familiar a considerar

1. Para efeitos de determinação do rendimento anual ou anualizado do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos, nos termos do Código do IRS (CIRS) e demais normas aplicáveis:

a) Rendimentos de trabalho dependente

Consideram-se os rendimentos de trabalho dependente, nos termos do artigo 2.º do Código do IRS, incluindo, designadamente: ordenados, salários, vencimentos, gratificações, percentagens, comissões, participações, subsídios ou prémios, senhas de presença, emolumentos, participações em coimas ou multas e demais remunerações acessórias, ainda que periódicas, fixas ou variáveis, de natureza contratual ou não.

b) Rendimentos empresariais e profissionais

Consideram-se os rendimentos empresariais e profissionais, nos termos do artigo 3.º do Código do IRS, apurados conforme a secção III do mesmo código.

Sempre que os elementos do agregado familiar auferem apenas rendimentos empresariais e profissionais, ou provenientes de sociedades comerciais, o RAF é determinado pelas seguintes regras:

I. Regime simplificado – considera-se o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no CIRS sobre o valor das vendas de mercadorias, produtos e serviços prestados, adicionando-se o montante anual da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) do ano relevante;

II. Regime de contabilidade organizada – considera-se o lucro obtido, adicionando-se o montante anual da RMMG do ano relevante;

III. Rendimentos de pessoas coletivas (IRC) – considera-se o lucro tributável repartido pelos sócios da sociedade, quando devidamente comprovado, adicionando-se o montante anual da RMMG do ano relevante.

c) Pensões

Consideram-se os rendimentos de pensões, nos termos do artigo 11.º do Código do IRS, incluindo, designadamente: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou de idêntica natureza; rendas temporárias ou vitalícias; prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões; e pensões de alimentos.

d) Rendimentos de prestações sociais

Consideram-se todas as prestações sociais de caráter continuado, com exceção das relativas a prestações por encargos familiares e deficiência, no âmbito do subsistema de proteção familiar e prestações de caráter eventual, atribuídas no âmbito do subsistema da ação social.

I. Para o cálculo do rendimento *per capita* na resposta social Centro de Dia, considera-se apenas 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão **(PSI)** recebida.

e) Bolsas de estudo ou formação

Consideram-se as bolsas de estudo ou de formação de caráter remuneratório, excluindo-se aquelas atribuídas unicamente para frequência e conclusão de ciclos de estudos até ao grau de licenciatura.

f) Rendimentos prediais

Consideram-se os rendimentos prediais, nos termos do artigo 8.º do Código do IRS, incluindo, designadamente: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, importâncias relativas à cedência do uso total ou parcial de imóveis ou partes comuns, e a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio.

I. Sempre que não existam rendas, ou estas sejam inferiores a 5 % do valor mais elevado constante da caderneta predial atualizada, certidão de teor matricial ou documento equivalente, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se rendimento presumido correspondente a 5 % do referido valor.

II. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do utente ou do agregado familiar, salvo quando o valor patrimonial do imóvel exceda 390 vezes a RMMG, caso em que é considerado rendimento 5 % do valor que exceda aquele limite.

g) Rendimentos de capitais

Consideram-se os rendimentos de capitais, nos termos do artigo 5.º do Código do IRS, incluindo, designadamente, juros de depósitos bancários, dividendos de ações e rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte:

I. Sempre que os rendimentos efetivamente auferidos sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias ou de outros valores mobiliários, de que o utente ou qualquer elemento do agregado familiar, seja titular em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se rendimento presumido correspondente a 5 % do referido valor.

h) Incrementos patrimoniais

Consideram-se os incrementos patrimoniais, nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Código do IRS, incluindo mais-valias provenientes da alienação onerosa de imóveis, partes sociais, obrigações ou outros títulos de dívida, e da cessão onerosa de posições contratuais.

I. Não são considerados para apuramento do rendimento do agregado familiar os ganhos obtidos na alienação de imóvel destinado a habitação própria e permanente, quando o valor seja reinvestido na aquisição, construção, ampliação ou melhoramento de outro imóvel com o mesmo fim, situado em território português ou UE/EEE (com intercâmbio fiscal), desde que a intenção de reinvestimento seja declarada nos prazos legais na

declaração de rendimentos do ano da alienação.

II. São considerados para apuramento do rendimento do agregado familiar os ganhos quando o imóvel adquirido não seja afeto à habitação do elemento do agregado familiar ou do seu agregado, até 12 meses após o reinvestimento.

i) Outras fontes de rendimentos

Consideram-se outras fontes de rendimento não abrangidas pelas alíneas anteriores, exceto os apoios atribuídos a menores por determinação judicial, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida, nomeadamente: abono de família e pensão de alimentos pagos pelo Fundo de Garantia de Alimentos.

2. Sempre que os rendimentos do agregado familiar se reportem a um período inferior a doze meses, os mesmos são objeto de anualização proporcional, salvo quando exista disposição legal específica que determine critério diverso.

Artigo 37º
Despesas fixas do agregado familiar a considerar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas:**

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento (coleta líquida) e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida (apenas capital e juros) pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) Despesas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica, quando devidamente comprovados.

2. Ao somatório das despesas fixas previstas nas alíneas b), c) e d) do número anterior são deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a RMMG.

3. Nos casos em que o somatório das referidas despesas é inferior à RMMG, considera-se o valor real da despesa para efeitos de dedução.

4. A comparticipação paga por descendentes ou outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para efeitos de cálculo de comparticipação pela frequência em Centro de Dia.

5. As despesas fixas a considerar devem reportar-se ao mesmo ano civil a que se referem os rendimentos apresentados para o cálculo.

Artigo 38º
Apuramento do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar do utente

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por rendimento *per capita* mensal do agregado familiar do utente o valor médio mensal de rendimento disponível por cada elemento do agregado familiar, determinado com base na totalidade dos rendimentos legalmente relevantes do agregado, considerando a respetiva composição, nos termos definidos na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação em vigor.

2. O rendimento *per capita* mensal do agregado familiar do utente é apurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{n}$$

em que:

a) RC corresponde ao rendimento *per capita* mensal;

b) RAF corresponde ao rendimento do agregado familiar, anual ou anualizado;

c) D corresponde às despesas mensais fixas consideradas nos termos do presente Regulamento;

d) n corresponde ao número de elementos que integram o agregado familiar.

3. O rendimento anual do agregado familiar (RAF) corresponde à soma dos rendimentos de todos os elementos que o integram, calculado de acordo com a metodologia definida para efeitos de avaliação económica e familiar prevista no presente Regulamento.

Artigo 39º
Prova de rendimentos e despesas fixas do agregado familiar do utente

1. Para efeitos de determinação e atualização da comparticipação familiar, o utente, ou o seu representante legal, deve apresentar, com periodicidade anual, os documentos comprovativos dos rendimentos e das despesas fixas de todos os elementos que integram o respetivo agregado familiar.

2. A prova dos rendimentos do agregado familiar é, em regra, efetuada mediante a apresentação da declaração de IRS (Modelo 3, com os respetivos anexos) e da correspondente nota de liquidação ou de cobrança, relativas ao ano fiscal imediatamente anterior à data de admissão do utente.

3. Quando a declaração de IRS referida no número anterior não se encontre ainda disponível junto da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), deve ser apresentada a declaração respeitante ao ano fiscal imediatamente anterior a esse.

4. Nos casos de dispensa ou isenção de entrega da declaração de IRS, deve ser apresentada certidão negativa, devidamente fundamentada, emitida pela AT, comprovativa dessa situação e, sempre que aplicável, dos montantes dos rendimentos auferidos, sem prejuízo da apresentação de outros documentos que permitam aferir a real situação económica do agregado familiar.

5. A prova das despesas fixas é efetuada mediante a apresentação de documentos comprovativos idóneos, correspondentes ao período a que se reportam os rendimentos, sendo que a falta de comprovação de qualquer despesa determina a sua não consideração para efeitos de cálculo.

6. Na inexistência de informação fiscal completa, ou quando existam rendimentos não sujeitos a obrigação declarativa que concorram para o apuramento do rendimento per capita, a Instituição pode considerar outros documentos atualizados que permitam determinar a real capacidade económica do agregado familiar.

7. A Instituição reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais sempre que tal se revele necessário ao esclarecimento de dúvidas ou à correta determinação da situação socioeconómica do agregado familiar.

8. Sempre que subsistam dúvidas fundadas quanto à veracidade das declarações prestadas, e após a realização das diligências que considere adequadas, a Instituição pode convencionar a aplicação de um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

9. A comparticipação familiar máxima é aplicada automaticamente nas seguintes situações:

a) Falta de entrega dos documentos referidos no n.º 2, dentro do prazo concedido para o efeito;

b) Opção expressa do utente ou do seu representante legal pela não apresentação de prova de rendimentos.

Artigo 40º
Regras de pagamento da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar é devida a partir do dia que o utente inicia a frequência da resposta social.

2. No ato de admissão, é devido o pagamento da primeira comparticipação familiar, calculada de acordo com a metodologia prevista neste Regulamento.

3. O pagamento da comparticipação familiar é efetuado mensalmente, nos serviços administrativos do estabelecimento, através de transferência bancária ou por outro método de pagamento expressamente permitido.

4. As comparticipações familiares vencem-se mensalmente, devendo o pagamento ser efetuado até ao dia 20 do mês a que respeitam. Sempre que este prazo termine em dia feriado ou fim de semana, o pagamento deve ser efetuado no primeiro dia útil imediatamente seguinte, sem qualquer penalização.

5. O incumprimento dos prazos de pagamento implica a aplicação de penalização por mora e taxa de abertura de processo administrativo de cobrança, nos seguintes termos:

a) Pagamento regularizado entre o dia 21 e o último dia do mês a que a comparticipação respeita: acréscimo de um valor fixo de 15€ (quinze euros);

b) Pagamento regularizado após o último dia do mês a que a comparticipação respeita: acréscimo de um valor fixo de 30€ (trinta euros).

6. Sempre que se verifique a falta de pagamento voluntário da comparticipação familiar, ou de outras despesas e serviços não incluídos na comparticipação familiar, por um prazo igual ou superior a **60 dias**, a Instituição reserva-se o direito à resolução do contrato, com a consequente

perda da vaga e cessação da prestação de serviços.

Artigo 41º
Redução da comparticipação familiar

1. À comparticipação familiar aplicam-se as seguintes reduções parciais:

a) 10% quando a ausência fundamentada exceda 15 dias consecutivos no mesmo mês;

b) Quando a admissão do utente ocorra após o dia 15 do mês, a comparticipação familiar é calculada proporcionalmente ao número de dias de frequência efetiva, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = CM * \left(\frac{D}{N}\right)$$

em que:

i. **CF** - corresponde à comparticipação familiar devida;
ii. **CM** - corresponde ao valor da comparticipação familiar mensal;
iii. **D** - corresponde ao número de dias de frequência efetiva no mês de admissão;
iv. **N** - corresponde ao número total de dias do respetivo mês.

c) Quando a saída do utente ocorra até ao dia 15 do mês, a comparticipação familiar é igualmente calculada de forma proporcional ao número de dias de frequência efetiva, nos termos da fórmula prevista na alínea anterior.

2. Para efeitos do disposto nas alíneas b) e c), considera-se como dia de frequência efetiva o dia da admissão e o último dia de permanência do utente na resposta social.

3. As reduções previstas no número anterior não são acumuláveis entre si, salvo disposição expressa em contrário, aplicando-se sempre a que for mais favorável ao utente.

4. Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1, considera-se ausência fundamentada aquela que derive de situação de doença, internamento hospitalar ou outra causa de força maior, devidamente comprovada mediante entrega de declaração médica ou documento equivalente.

Artigo 42º
Revisão da comparticipação familiar

1. O valor das comparticipações familiares é revisto anualmente, produzindo efeitos a partir do mês de janeiro do ano a que a revisão respeita.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, haverá lugar à revisão da comparticipação familiar sempre que se verifique uma alteração das circunstâncias que estiveram na base do cálculo inicial, designadamente mudanças no rendimento *per capita* ou na composição do agregado familiar.

3. As alterações referidas no número anterior devem ser comunicadas à Instituição pelo utente ou seu representante, acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos.

4. A alteração da comparticipação resultante da reavaliação prevista no n.º 2 não produzirá efeitos retroativos, sendo aplicada no mês imediatamente seguinte ao da apresentação do pedido devidamente instruído.

5. Caso a revisão anual prevista no n.º 1 ocorra em data posterior ao mês de janeiro, por motivo imputável ao atraso na entrega de documentos pelo utente ou ao processamento administrativo, a Instituição reserva-se o direito de proceder às correções devidas, com efeitos retroativos a 1 de janeiro.

Capítulo VI
Disposições Finais

Artigo 43º
Registo de ocorrências e gestão de situações de negligência, abusos e maus tratos

1. A Instituição assegura o registo sistemático de todos os incidentes e ocorrências detetados no acompanhamento aos utentes através de plataforma informática própria.

2. Sempre que ocorram situações de negligência, abuso ou maus tratos, a Direção Técnica procede à análise imediata da ocorrência, acionando os mecanismos de proteção previstos no Procedimento de Diagnóstico e Prevenção de Maus Tratos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da Instituição, e, se necessário, comunicando às autoridades competentes, sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações legais de comunicação que sejam aplicáveis.

Artigo 44º
Livro de Reclamações e de Elogios

1. O Centro de Dia dispõe de Livro de Reclamações em formato físico, disponível na receção da Instituição, e em formato digital, acessível através do sítio institucional (www.scma.pt).

2. A Instituição disponibiliza igualmente um Livro de Elogios para que os utentes ou familiares possam formalizar o reconhecimento pelos serviços prestados.

Artigo 45º
Maior Acompanhado e Tomada de Decisão

1. Nos casos em que o utente beneficie de medidas de acompanhamento (Regime do Maior Acompanhado), as decisões que dependam de consentimento serão solicitadas ao acompanhante designado, respeitando os limites da sentença judicial.

2. Em situações de urgência e na ausência de acompanhante legal, a Instituição adotará as decisões que melhor protejam os direitos e o bem-estar do utente, informando de imediato o Ministério Público para a regularização judicial da situação, nos termos da lei civil.

Artigo 46º
Proteção de Dados Pessoais

A Instituição garante o tratamento dos dados pessoais dos utentes em estrito cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), destinando-se a recolha exclusivamente à gestão do processo individual, à prestação dos serviços e à determinação da comparticipação familiar.

Artigo 47º
Alterações e integração de lacunas

1. O presente Regulamento pode ser objeto de alteração ou revogação sempre que normas legais superiores o exijam ou os interesses da Instituição o justifiquem.

2. Qualquer alteração será comunicada ao Instituto da Segurança Social, I.P., e aos utentes ou seus representantes legais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor.

3. As eventuais lacunas deste documento serão supridas pela Mesa Administrativa, tendo em conta a legislação aplicável e o espírito de missão da SCMA.

Artigo 48º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pela Mesa Administrativa, produzindo efeitos a partir de 24 de fevereiro de 2026, data em que se consideram revogadas todas as normas internas e regulamentos anteriores sobre esta matéria.

Ata nº 04 de 24/02/2026

Pela Mesa Administrativa,

Pel' O Provedor

Joaquim Barbosa