



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 ausentarem-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 a identificação e formação dos colaboradores, de acordo com a legislação em vigor.
O recrutamento e seleção de colaboradores 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, formação, se encontra afixado em lugar visível.

Capítulo V
Direitos e Deveres dos utentes
Artigo 19º
Direitos dos utentes

- São direitos dos utentes:
- a) Beneficiar dos serviços constantes no contrato celebrado;
 - b) Ser ouvido nas decisões que lhes digam respeito;
 - c) À sua individualidade e respeito pela sua privacidade;
 - d) Participar nas actividades de acordo com os seus interesses e capacidades;
 - e) Participar na vida institucional;


8



Artigo 20º
Deveres dos utentes

- Constituem deveres dos utentes:
- a) Cumprir as normas constantes no regulamento, das quais deverá ser dado conhecimento quando for admitido no centro de dia e sempre que o mesmo sofra alterações;
 - b) Efetuar o pagamento da participação 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 falsos poderá justificar a averiguação dos factos, apuramento de responsabilidades e aplicação de medida adequada;
8. 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 aprazada, as mensalidades e participações familiares acordadas;
 - b) Ser tratada com respeito e urbanidade, na pessoa dos seus colaboradores;
 - 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;


9



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 12°
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 13°
Instalações

É composto por 2 edifícios térreos. No edifício principal está localizada a secretaria, a sala de reuniões, o gabinete da psicologia, o refeitório e cozinha, assim como as instalações de creche, do pré-escolar, despensas e instalações sanitárias e ainda, no sótão, os gabinetes técnicos da equipa de acompanhamento a famílias beneficiárias de RSI.

No edifício secundário, funciona o centro de dia, uma sala de pré-escolar, o Gabinete Inserção Profissional, um gabinete técnico, o gabinete da direção técnica, a sala polivalente e instalações sanitárias.

Artigo 14°
(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 15°
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento desta resposta é das 9h00 às 18h00, sendo que a partir das 8h inicia a primeira volta de transporte da manhã e às 17h inicia a última volta do transporte da tarde;
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 adenda 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 16°

Handwritten signature/initials



- b) Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- c) Garantir os serviços contratualizados;
- 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 24°
Determinação da participação

1. Na determinação das participações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:

- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de 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.

2. A participação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 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)	45%
Atividades de animação / ocupação	
Cuidados pessoais, conforto e imagem	
Apoio psicossocial	
Apoio na cedência de descartáveis e produtos de apoio	
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.

Handwritten signature/initials


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA
Resposta Social de Centro de Dia

- a) Numero Cartão de identificação, autorização de residência ou passaporte;
- b) Número Cartão de contribuinte;
- c) Número Cartão de beneficiário/pensionista;
- d) Número Cartão de saúde;
- e) Número de identificação da Segurança Social (NISS);

Rendimentos e despesas:

- a) Comprovativos dos rendimentos e declaração de IRS, com respetiva nota de liquidação do utente;
- b) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- c) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- d) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- e) Comprovativo do valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- f) Comprovativo dos encargos mensais com transportes públicos até ao valor máximo das tarifas do transporte da zona de residência;
- g) 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

1. 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;
2. A proposta ao provedor da admissão dos utentes é da competência da direção técnica do centro de dia, depois de ouvida a diretora coordenadora Técnica, tendo em conta os critérios identificados no artigo 7º do presente regulamento devidamente ponderados, a submeter à aprovação da Mesa administrativa;
3. No ato de admissão, o idoso deve fazer-se acompanhar dos originais dos documentos de identificação pessoal;
4. A admissão tem sempre caráter experimental por um período de 30 dias, como forma de testar a integração do utente, findo o qual passará a definitivo se até ao final do prazo nenhuma das partes o comunicar à outra.
5. 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:

[Handwritten signature]


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA
Resposta Social de Centro de Dia

3. A comparticipação 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

1. 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 convenicionar 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 (RM/MG), 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

[Handwritten signature]

	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA
Resposta Social de Centro de Dia	

Comparticipação do utente

1. A participação 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 participação 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 participação 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 participações 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

1. Na admissão é celebrado um contrato de prestação de serviços de apoio social com o utente e seus familiares que deve ser assinado por todas as partes, onde estão definidos os termos e condições dos mesmos.

	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA
Resposta Social de Centro de Dia	

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

Critérios 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 outras pessoas próximas para assegurar os cuidados básicos;
 - c) Cuidados exigidos pela situação de dependência;
 - d) Situação de emergência social;
 - e) Ser Beneficiário da SCMA;
- 2- Está impedido de ser admitido o utente que sofrer de doenças endémicas ou epidémicas que exijam períodos de isolamento 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 efectuado 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:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro de Dia

O centro de dia do Centro Social da Trafaria sito na Av. 25 de Abril, 78, Trafaria, 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:
 - a) Pedicure e cabeleireiro;
 - b) Fisioterapia;





SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro de Dia

- 2. O contrato de prestação de serviços de apoio social pode ser denunciado por ambas as partes com aviso prévio de um mês e caso não se verifique o cumprimento das cláusulas contratualizadas.

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.
- 3. Os casos omissos no presente regulamento serão casuisticamente tratados por proposta da diretora técnica, com parecer da diretora coordenadora, 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)



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro de Dia

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 féis, 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, lar de infância e juventude, 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



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro de Dia

ÍNDICE

<u>Capítulo I</u>	Denominação, Objetivos, Natureza Jurídica e âmbito de aplicação
<u>Capítulo II</u>	Admissão de utentes
<u>Capítulo III</u>	Instalações / Horários de funcionamento
<u>Capítulo IV</u>	Regras gerais de funcionamento
<u>Capítulo V</u>	Direitos e deveres dos utentes
<u>Capítulo VI</u>	Deveres e direitos da entidade gestora
<u>Capítulo VII</u>	Comparticipação financeira
<u>Capítulo VIII</u>	Livro de reclamações / elogios / Contrato
<u>Capítulo IX</u>	Disposições finais



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALMADA

Resposta Social de Centro Dia

CENTRO DE DIA

Centro Social da Trafaria

REGULAMENTO INTERNO