

f

# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FRONTEIRA



## Regulamento Interno do Centro de Dia - Fronteira -

(4ª Revisão)

## **Conteúdo**

CAPÍTULO I.....	6
(Denominação e fins do Centro de Dia).....	6
Artigo 1º.....	6
Âmbito.....	6
Artigo 2º.....	6
Legislação Aplicável.....	6
Artigo 3º.....	6
Objectivos do Regulamento.....	6
Artigo 4º.....	6
Missão e objectivos do Centro de Dia.....	6
Artigo 5º.....	7
Serviços e actividades desenvolvidas.....	7
Artigo 6º.....	7
Capacidade Instalada do Centro de Dia.....	7
CAPÍTULO II.....	8
(Processo de admissão de utentes).....	8
Artigo 7º.....	8
Condições de admissão.....	8
Artigo 8º.....	8
Critérios de admissão.....	8
Artigo 9º.....	9
Processo de Candidatura.....	9
Artigo 10º.....	9
Base de Dados de Inscrição.....	9
Artigo 11º.....	9
Admissão.....	9
Artigo 12º.....	10
Acolhimento do Utente no Centro de Dia.....	10
Artigo 13º.....	10
Registo de Utentes.....	10

Artigo 14º .....	10
Contrato e Prestação e Serviços .....	10
Artigo 15º .....	11
Comunicações .....	11
Artigo 16º .....	11
Processo Individual do Cliente .....	11
CAPÍTULO III .....	12
(Comparticipações) .....	12
Artigo 17º .....	12
Determinações da Participação .....	12
Artigo 18º .....	13
Calculo do rendimento per capita .....	13
Artigo 19º .....	13
Prova de rendimentos e despesas do utente .....	13
Artigo 20º .....	14
(Participação do Utente) .....	14
Artigo 21 º .....	14
Conceitos .....	14
CAPÍTULO IV .....	17
(Condições Gerais de Funcionamento) .....	17
Artigo 22º .....	17
Horário de funcionamento .....	17
Artigo 23 º .....	17
Paridade e local de alimentação .....	17
Artigo 24º .....	17
Proibição de outros alimentos .....	17
Artigo 25º .....	18
Visitas .....	18
Artigo 26º .....	18
Saídas ou pedidos de licença ou dispensa .....	18
CAPÍTULO V .....	19

(Direitos e Deveres ).....	19
Artigo 27º .....	19
Direitos do utente .....	19
Artigo 28º .....	19
Deveres do utente.....	19
Artigo 29º .....	20
(Direitos da Misericórdia).....	20
Artigo 30º .....	20
(Deveres da Misericórdia) .....	20
Artigo 31º .....	21
Responsável .....	21
CAPÍTULO VI.....	22
(Disciplina e Cessação de Serviços).....	22
Artigo 32º .....	22
Sanções/Procedimentos.....	22
Artigo 33º .....	22
Cessação da Prestação de serviços .....	22
CAPÍTULO VII.....	24
(Pessoal) .....	24
Artigo 34º .....	24
Quadro de pessoal .....	24
Artigo 35º .....	24
Direcção Técnica .....	24
Artigo 36º .....	24
Deveres gerais dos colaboradores .....	24
Artigo 37º .....	25
Direitos gerais dos Funcionários .....	25
CAPÍTULO IX.....	26
(vestuário, valores e espólio).....	26
Artigo 38º .....	26
Roupa e Haveres Pessoais .....	26

## **CAPÍTULO I**

**(Denominação e fins do Centro de Dia)**

### **Artigo 1º**

#### **Âmbito**

O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência pelos respetivos utentes da resposta social *Centro de Dia de Fronteira da Santa Casa da Misericórdia de Fronteira*, sita em Rua Nossa Senhora da Vila Velha, doravante designadas por Centro de Dia.

### **Artigo 2º**

#### **Legislação Aplicável**

O Centro de Dia é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

### **Artigo 3º**

#### **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Misericórdia.

### **Artigo 4º**

#### **Missão e objetivos do Centro de Dia**

1. O Centro de Dia é uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem estar do utente a ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respetiva família.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Centro

**Artigo 9º**

**Processo de Candidatura**

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O indivíduo/família deverá dirigir-se à Diretora Técnica do Centro de Dia, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá nesse momento entregar copia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão;
  - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - c) Cartão de Contribuinte;
  - d) Cartão de Saúde (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
  - f) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - g) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção de dados em falta.
1. As inscrições serão aceites durante todo o ano e serão registadas numa base de dados.

**Artigo 10º**

**Base de Dados de Inscrição**

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

**Artigo 11º**

**Admissão**

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato/a feita pela Diretora Técnica destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.

3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento devem assinar contrato de prestação de serviços com emissão da declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o contrato por quaisquer razões físicas ou psíquicas serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda se aposta impressão digital do utente e escrever-se termo de rogo.
5. O regulamento Interno salvo em casos excepcionais e a pedido do responsável será entregue, impresso em papel no ato da assinatura do contrato.

#### **Artigo 15º**

##### **Comunicações**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

#### **Artigo 16º**

##### **Processo Individual do Cliente**

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

- a) Processo de candidatura, admissão e acolhimento;
- b) Plano Individual do Utente.

### **CAPÍTULO III** (Comparticipações)

#### **Artigo 17º**

##### **Determinações da Participação**

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

- Princípio da universalidade – os equipamentos devem prever o acesso e integração de utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maiores 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 determinado de forma proporcional ao seu rendimento.

A participação do utente, devida pela utilização de serviços pela utilização de serviços ou equipamentos do Centro de Dia é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento "per capita" de acordo com o seguinte quadro:

<b>Centro de Dia</b>	<b>Percentagem sobre o rendimento "per capita"</b>
<b>Serviço</b>	<b>60%</b>

1. O Centro de Dia pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.



**Artigo 25º**

**Visitas**

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do Centro de Dia, contando que se efetive no período diário seguinte:

Período da tarde – das 15.30 às 17 horas.

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia à Diretora Técnica ou a quem a substitui.

**Artigo 26º**

**Saídas ou pedidos de licença ou dispensa**

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio elaborado de acordo com o funcionamento do Centro de Dia, e devendo-se acatar o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer motivação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso ao Centro de Dia e do seu amparo físico e material.
  - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e do jantar do mesmo dia, mediante informação à Diretora Técnica.
  - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do médico de família.
  - d) No caso de o Utenente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do Centro de Dia, terá de declarar por si ou representante pelo acolhimento do utente, e através de forma escrita.

e) Dar conhecimento e reclamar junto da Diretora Técnica de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências

#### **Artigo 29º**

##### **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.

#### **Artigo 30º**

##### **(Deveres da Misericórdia)**

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do Centro de Dia;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Centro de Dia;
- g) Afixar, em local visível, o nome da Diretora Técnica, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;

- estatuário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência do Centro de Dia por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
- c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação do utente.
2. Em caso do Utente ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência;
  3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta;
  4. Qualquer dos outorgantes poderá cessar, com justa causa o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes;
  5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos próximos 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
  6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
    - a) Quebra de confiança dos outorgantes;
    - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
    - c) Desrespeito pelas regras do Centro de Dia, Equipa Técnica ou demais funcionários;
    - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
  7. O responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
  8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações do Centro de Dia, no prazo de dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

**Artigo 42º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações que poderá ser solicitado na instituição sempre que desejado.

**Artigo 43º**

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor em 20 de Abril de 2015

**Artigo 44º**

**Aprovação, Edição e Revisões**

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

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Fronteira, aos vinte de abril de 2015,

A Mesa Administrativa

