



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

ÍNDICE

INTRODUÇÃO -	2
CAPÍTULO I - (Denominação Missão e Objetivos do Centro Dia)	4
CAPÍTULO II - (Condições de Inscrição / Admissão)	6
CAPÍTULO III - (Serviços e Atividades Desenvolvidas)	9
CAPÍTULO IV - (Comparticipações).....	11
CAPÍTULO V - (Condições Gerais de Funcionamento).....	15
CAPÍTULO VI - (Direitos e Deveres).....	18
CAPÍTULO VII - (Disciplina e Cessação ou Caducidade).....	21
CAPÍTULO VIII - (Disposições Finais).....	22



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Introdução

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval, também denominada por Santa Casa da Misericórdia de Cadaval ou simplesmente Misericórdia de Cadaval, fundada no ano de 1930, é uma associação constituída na ordem jurídica canónica que se encontra registada no Livro nº 2 das Irmandades das Misericórdias, folhas 68 verso e 69 é uma Instituição Particular de Solidariedade Social e Pessoa Coletiva de Utilidade Pública que pratica desde a sua ereção canónica, a solidariedade social de harmonia com o seu espírito tradicional, nomeadamente prestando apoio à família, proteção à infância e à velhice, sem distinção de credos ou raças.

Dentro deste espírito de solidariedade e proteção conforme o disposto na Lei e no âmbito dos fins do seu Compromisso a Misericórdia de Cadaval, desenvolve entre outras, uma resposta social que se designa por Centro de Dia/CD. Trata-se de uma resposta social que proporciona em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente, seu equilíbrio emocional e físico e de apoio à família.

O órgão social da Mesa Administrativa com os poderes que lhe foram consagrados e no exercício das suas funções, conforme as orientações normativas e de acordo com Lei elaborou um Regulamento Interno de funcionamento específico para esta resposta social, que por motivo de alterações diversas emanadas pelo Instituto da Segurança Social, I.P., agora decidiu rever e alterar, na sua apresentação organizativa, bem como no seu conteúdo normativo.

O presente Regulamento Interno tem por isso como objetivo principal definir as normas de utilização e orientadoras da resposta social com vista ao bom e regular funcionamento da mesma, das suas relações com os Utentes, Famílias e /ou Pessoas responsáveis; Funcionários e Órgãos Sociais.

A Santa Casa da Misericórdia de Cadaval é responsável pela gestão do Centro de Dia/CD, sobre o qual foi celebrado um acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social I.P. onde constam as cláusulas gerais de funcionamento de participação e o número de vagas.

O Instituto da Segurança Social, I.P. supervisiona e acompanha o funcionamento da Misericórdia de Cadaval.

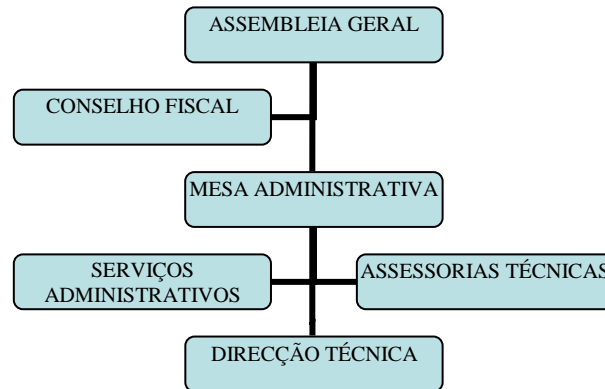


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

ORGANOGRAMA



O órgão social da **Assembleia Geral** analisa e aprova o Regulamento Interno, as Contas, Orçamentos e Planos de Ação da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval.

O órgão social da **Mesa Administrativa** analisa e aprova o Plano de Ação e de Atividades, as Mensalidades e/as Comparticipações Familiares, as Admissões, elabora os Regulamentos Internos e submete-os a aprovação em Assembleia Geral.

Define e gere o quadro de pessoal afeto à resposta social e é responsável pela definição dos objetivos gerais e regras de funcionamento da resposta e demais metodologias que visem a qualidade dos serviços prestados.

A **Direção Técnica** elabora e apresenta relatórios à Mesa Administrativa, avalia e propõe soluções que visem a melhoria contínua dos serviços prestados pela resposta social. Coordena, planifica e define os objetivos de todos os trabalhadores e/ou colaboradores. É responsável pela promoção e dinamização das relações internas e externas da resposta social, o que compreende todos os poderes próprios e delegados pela Mesa Administrativa, estabelecidos em conformidade com os valores sociais, autonomia, participação, pluralismo, entre ajuda, tolerância e idealismo.

Coordena a **equipa técnica**, que é composta por todos os técnicos da resposta social que elaboram e apresentam relatórios à Mesa Administrativa, avaliam e propõem soluções que visem a melhoria contínua dos serviços.

Elaboram e mantêm atualizado o processo social do utente, procedem ao acompanhamento psicossocial do utente e definem projetos de intervenção individualizados.

Colaboram na planificação e definição dos objetivos de todos os trabalhadores ou colaboradores da resposta. Elaboram o Plano de Ação Anual submetendo-o à apreciação e discussão da restante equipa técnica, para posterior aprovação da Mesa Administrativa.

São responsáveis pela promoção do bom funcionamento do equipamento, dinamizando as suas relações internas e externas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

São assegurados por técnicos com formação adequada, os quais se obrigam a aplicar todos os conhecimentos técnicos inerentes à sua formação profissional.

Os Serviços Administrativos, procedem à elaboração do processo administrativo, realizam as marcações de atendimentos sociais, informam, esclarecem e encaminham qualquer pedido de informação, dos utentes, seus familiares e/ou pessoa responsável tendo sempre subjacente o Regulamento Interno da resposta social e as orientações da Mesa Administrativa.

Os Serviços Administrativos realizam também o processamento e a cobrança das participações mensais.

CAPÍTULO I

(Denominação, Missão e Objetivos do Centro de Dia)

Artigo 1º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento Interno estipula as normas que disciplinam a frequência pelos respetivos Utentes do Centro de Dia/CD, resposta social cuja propriedade é da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval, sita na Rua Padre José Inácio Pereira, nº 44 - 2550-163-Cadaval, doravante abreviadamente designado, por CD e/ou Misericórdia.

Artigo 2º

(Legislação Aplicável)

1- O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, pelos normativos aplicáveis a esta resposta social e pelo disposto no presente Regulamento Interno, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado o Instituto de Segurança Social.

2- A pedido do Utente ou Pessoa de referência/Acompanhante é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, do âmbito geral da cooperação e específico respeitante à resposta social.

Artigo 3º

(Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.

2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à Instituição, sendo fornecido a terceiros apenas dentro do estritamente exigido por lei.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

3. Os dados são tratados sob orientação do responsável e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Utentes que acompanham, estando os mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.

4- O Regulamento Geral da Proteção de dados encontra-se disponível para consulta nos Serviços Administrativos da Misericórdia.

Artigo 4º

(Objetivos do Regulamento Interno)

Nos termos da legislação aplicável, o Regulamento Interno define as regras e os princípios específicos do funcionamento da resposta social.

Artigo 5º

(Missão e Objetivos do CD)

1- O CD é a 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, equilíbrio emocional, 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 qualidade e ética.

3- Além das Obras da Misericórdia e da cultura institucional, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do CD os da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade, da entreaajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.

4- O CD, nas suas atividades visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos Utentes;
- b) Promover relações do Utente com e na comunidade;
- c) Prestar apoio psicossocial;
- d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
- e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitacional de vida;
- f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do Utente;
- h) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;
- i) Prevenir doenças degenerativas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 6º **(Capacidade da Resposta Social do CD)**

A capacidade da resposta social do CD é de 40 Utentes e destina-se a apoiar pessoas idosas de ambos os sexos e suas famílias, abrangendo preferencialmente o concelho de Cadaval.

Artigo 7º **(Horário de Funcionamento)**

1- A resposta social do CD tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) De segunda a sexta-feira das 8h. às 17h. exceto fins-de-semana e dias feriados;
- b) O Centro de Dia tem apoio diário dos serviços administrativos com atendimento aos Utentes, Familiares e/ou Pessoas responsáveis todos os dias úteis das 8h,30m às 12h.30m. e das 14h. às 16h.30m.

CAPÍTULO II **(Condições de Inscrição / Admissão)**

Artigo 8º **(Condições de Admissão)**

1- São condições de admissão para utilizar os serviços do CD as seguintes situações:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excecionais a considerar individualmente;
- b) Vontade manifesta do Utente da sua Família e/ou do Familiar Responsável;
- c) Responder aos inquéritos, apresentar a documentação solicitada e submeter-se aos exames médicos requeridos;
- d) Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social;
- e) Concordância do Utente e da Família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
- f) Que a admissão do Utente não coloque em causa a segurança, a saúde e o bem estar dos outros Utentes. Caso se justifique, poderá ser solicitado declaração médica no sentido de acautelar a transmissão de doenças ou que determinada doença que afete o foro mental esteja compensada, para que não se coloque em risco o normal funcionamento da resposta social.

Artigo 9º **(Critérios Orientadores da Admissão)**

1- A admissão do Utente na resposta de CD será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Localização geográfica da residência (ser natural ou residente no concelho do Cadaval);
- b) Insuficiência de recursos económicos (ser uma situação de carência sócio – económica);
- c) Isolamento social e/ou familiar;
- a) Ter cônjuge ou familiar direto a ser apoiado pela Misericórdia;
- b) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

c) Frequentar outras quaisquer respostas sociais da Misericórdia.

2- A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

3- Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas ou grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos no respetivo Compromisso da Misericórdia e Regulamento Interno, conjuntamente garantindo sempre a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 10º (Ponderação de Critérios de Prioridade)

1- A ponderação e pontuação dos critérios de prioridade encontram-se definidos na presente tabela:

		Pontuação	Ponderação
Localização Geográfica da residência: Proximidade da resposta social.	- Concelho do Cadaval; - Familiar residente no concelho do Cadaval; - Fora do concelho.	10 5 0	30%
Insuficiência de Recursos Económicos: Rendimento per capita do agregado familiar.	- Inferior ou igual RMMG; - Superior 1x RMMG até 2x RMMG; - Superior 2x RMMG;	10 5 0	20%
Isolamento Social e/ou Familiar: Distancia a que residem os familiares; ausência de acompanhamento da família ou de amigos	- Sem acompanhamento ou cuidador em exaustão; - Com acompanhamento esporádico; - Com acompanhamento e suporte diário	10 5 0	20%
Frequência de uma resposta social da Instituição: Cônjuge ou familiar em linha reta	- Frequência há mais de 1 ano - Frequência há menos de 1 ano - Não frequente	10 5 0	20%
Benemérito ou Irmão da Misericórdia	- Irmão - Benemérito - Não é irmão/benemérito	10 5 0	10%

2- Sempre que o candidato cumpra as condições de admissão é calculado um valor de pontuação final, arredondado às centésimas e que varia entre 0 e 10, segundo a seguinte fórmula:

$$Pf = Pt \times Pd$$

Pf - Ponderação final, Pt - Pontuação, Pd - Ponderação

3- No caso de mais que um candidato, apresentar a mesma pontuação final, considera-se como critério de desempate as condições socioeconómicas do candidato.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 11º **(Processo de Candidatura)**

1- O processo de inscrição/candidatura do Utente no CD destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como esclarecer e informar sobre o regulamento interno, normas e princípios da Misericórdia e é realizada da seguinte forma:

a) Nas instalações da ERPI com um Técnico de Serviço Social por marcação ou no horário fixado entre as 10h.30m./12h.30m e as 14h.30m/16h.30m;

b) As inscrições são aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após este prazo deve proceder-se à renovação da referida inscrição;

2- É obrigatória a entrega dos seguintes documentos, necessários para o estudo e avaliação da situação sociofamiliar e económica do candidato:

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 médico atualizado;

f) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

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

h) Comprovativo de rendimentos prediais, caso existam ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;

i) Cadernetas prediais atualizadas;

j) Declaração de rendimentos de capitais, caso existam ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

k) Os descendentes de 1º grau da linha reta deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a) e f).

Artigo 12º **(Processo de Admissão)**

1- O processo de admissão é constituído pelos seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição;

b) Comprovativo de inscrição com validade para um ano;

c) Ficha de registo de visita domiciliária;

d) Ficha de diagnóstico social;

e) Ficha sócio - cultural;

f) Plano de cuidados;

g) Ficha de contactos familiares;

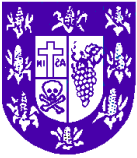
h) Ficha de atuação em casos de urgência;

i) Ficha de objetos pessoais;

j) Ficha de dietas e hábitos alimentares.

2 - O processo clínico é individual, salvaguardando a respetiva confidencialidade e é constituído pelos seguintes documentos:

a) Ficha de registos médicos;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

- b) Ficha de terapêutica;
- c) Outros elementos complementares de diagnóstico.

3- O processo administrativo é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do B.I. ou C.C. e do NIF do utente, cópia do cartão de beneficiário do sistema de proteção social e Cartão de Utente/Saúde;
- b) Fotocópia do B.I. ou C.C., NIF do familiar e/ou da pessoa responsável;
- c) Relatório Médico atualizado;
- d) Comprovativo de rendimentos atualizados, nomeadamente a declaração do IRS e respetiva nota de liquidação, ou quaisquer outros documentos que comprovem a real situação do agregado familiar do utente;
- e) Comprovativo de rendimentos atualizados, nomeadamente a declaração do IRS e respetiva nota de liquidação ou quaisquer outros documentos que comprovem a real situação dos descendentes de 1º grau da linha reta ou herdeiros legítimos;
- f) Proposta de admissão;
- g) Declaração de aceitação do regulamento interno de CD;
- h) Contrato de prestação de serviços;

Artigo 13º **(Ato da Admissão)**

1- O ato da admissão do Utente ocorre da seguinte forma:

- a) A admissão é decidida pela Mesa Administrativa, mediante parecer do Técnico, após estudo e avaliação da situação;
- a) A admissão pressupõe o acompanhamento técnico da preparação/integração do Utente e sua família proporcionando, sempre que possível a realização de visitas prévias à Misericórdia de modo a facilitar a mútua adaptação;
- b) Devem ser indicadas eventuais prescrições médicas e medicamentosas, dietas alimentares e/ou outros cuidados de foro da saúde;
- c) A roupa do Utente deverá ser previamente marcada com número a atribuir pela Misericórdia.

Artigo 14º **(Admissões Temporárias)**

1- Poderão ser efetuadas admissões com carácter temporário ou provisório para o CD, sempre que o parecer Técnico o justifique e a Mesa Administrativa o aceite, concretizando a admissão temporária do Utente, mediante a celebração de um contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO III **(Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

Artigo 15º **(Serviços a Prestar ao Utente)**

1- O CD presta os seguintes serviços ao Utente:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

- a) Fornecimento de refeições de segunda a sexta-feira;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Tratamento de roupas;
- d) Administração de fármacos quando prescritos;
- e) Presta apoio psicossocial;
- f) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora;
- g) Acompanha o Utente em algumas diligências de índole pessoal, consultas e sua marcação e exames de diagnóstico, quando existam situações de isolamento social e familiar;

Artigo 16º **(Serviços Extras)**

1- São considerados serviços extras os seguintes:

- a) O fornecimento de medicamentos;
- b) O fornecimentos de fraldas;
- c) O fornecimento de suplementos alimentares;
- d) O acompanhamento na realização de meios auxiliares de diagnóstico, consultas externas;
- e) Os cuidados de imagem do Utente;
- f) A participação em colónias de férias, passeios temáticos e outras atividades de animação;
- g) O almoço e merenda aos sábados, domingos e feriados requeridos pelo Utente, Família e/ou Pessoa responsável;
- h) Utilização do transporte;
- i) Outros bens e serviços prestados por terceiros.

2- Os serviços extras descritos nas alíneas de a) a i) do nº 1 deste artigo, não estão incluídos no valor da comparticipação mensal acordada ou fixada ao Utente.

Secção I **(Relações Contratuais)**

Artigo 17º

1- A prestação de serviços de CD decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a data da sua celebração.

2- As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Utentes, seus Familiares e/ou Acompanhante, devem manifestar integral adesão. Para o efeito deverá ser assinado o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração de aceitação, conhecimento e receção.

3- Sempre que o Utente não possa assinar o contrato de prestação de serviços por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, assina o Familiar e/ou Responsável.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

4- No caso do Utente, por razões psíquicas se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os documentos serão assinados, em seu lugar, pelo Tutor, Curador ou Acompanhante.

Artigo 18º **(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 correio eletrónico ou mensagens escritas(SMS) para o endereço eletrónico e números de telemóvel indicados para o efeito.

2- Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação familiar/mensalidades e declarações anuais via email.

3- É da exclusiva responsabilidade do Utente, Familiar/responsável e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação fornecidos, sob pena de se considerar como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

CAPÍTULO IV **(Comparticipações)**

Artigo 19º **(Determinação da Participação Mensal)**

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 utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
- Princípio da Justiça Social - pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
- Princípio da Proporcionalidade - a participação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2- A participação mensal do utente abrangido pelo acordo de cooperação situa-se entre os 50% e os 60% do respetivo rendimento líquido mensal, entendendo-se como tal o duodécimo da soma de todos os rendimentos líquidos auferidos anualmente, atualizada no início de cada ano económico e de acordo com a informação a que está obrigado a prestar sobre os mesmos. Incluem-se para além das pensões e quaisquer outras, as importâncias adicionais recebidas nos meses de julho e dezembro de cada ano (Subsídios de Férias e Natal).

3- A participação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no artigo 15º do presente Regulamento e abrangidos por acordo de cooperação é determinada pela



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “Per Capita” do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro:

Centro de Dia	Percentagem sobre o rendimento “Per Capita”
Dias Úteis	50%
Dias Úteis + Fins de Semana	60%

4- O CD 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.

5- A comparticipação máxima do Utente corresponde ao custo médio mensal por utente, apurado no ano transato, e devidamente afixado.

6- Anualmente é solicitado ao Utente comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a atualizar a sua comparticipação.

Artigo 20º **(Cálculo do Rendimento “Per Capita”)**

1- O cálculo do rendimento “Per Capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *Per Capita* mensal
RAF= Rendimento do Utente (anual ou anualizado)
D= Despesas mensais fixas¹
N= Número de elementos

Artigo 21º **(Prova dos 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 socioeconómica.

¹ Ver – Conceitos



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

2- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, pode a Misericórdia fixar o montante de participação do Utente.

3- A falta de entrega 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 participação familiar máxima.

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

Artigo 22º **(Comparticipação do Utente)**

1- A participação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.

2- Os complementos por dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento “*Per Capita*”.

3-As participações mensais serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação e Normativos Legais em vigor.

4- Sempre que devidamente autorizado pela Misericórdia o pagamento da participação poderá ser efetuado até ao dia 25 de cada mês.

5- Os descontos a realizar nas participações familiares por ausências e internamentos hospitalares superiores a 5 dias consecutivos, ocorrem no mês seguinte ao do período da respetiva ausência.

6- A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias será motivo para a cessação do contrato de prestação de serviços.

Artigo 23º **(Ausências)**

1- As faltas devidamente justificadas superiores a 5 dias, são descontadas na participação mensal do mês seguinte.

2- As faltas motivadas pelas frequências em colónias de férias e/ou ausências na família tem um desconto de 20% sob o valor diário.

3- À data da saída, será devolvido 50% da participação mensal correspondente ao período de tempo não decorrido, exceto quando o valor da participação mensal não atinja o valor do custo médio mensal do Utente na resposta.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 24º
(Comparticipação Financeira de Utentes não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação)

A participação mensal do utente não abrangido pelo acordo de cooperação é definida anualmente pela Mesa administrativa, obedecendo a critérios de justiça e bom senso, tendo como limite máximo o custo médio mensal da resposta social, apurado de acordo com o relatório e contas do ano antecedente.

Artigo 25º
(Conceitos)

1- Para efeitos de melhor entendimento do presente Regulamento devem entender-se os seguintes conceitos:

- a) **Agregado Familiar** - é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum;
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** - é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- 1. Do trabalho dependente;
- 2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- 3. De Pensões;
- 4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
- 5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- 6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

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

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

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

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

c) **Despesas Fixas** - consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

c1) - O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

c2) - Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c3) - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

c4) - Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

c5) - Para além das despesas acima referidas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em CD é considerada como despesa do respetivo agregado familiar para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

c6) - As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea c1), c2) e c3) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

CAPÍTULO V

(Condições Gerais de Funcionamento)

Artigo 26º

(Horário e Visitas aos Utentes)

1- A resposta social do CD funciona de segunda a sexta-feira no seguinte horário:

Período da Manhã	8h. às 13h.
Período da Tarde	14h. às 17h.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

2- Em função dos serviços a prestar devidamente contratualizados com o Utente e Família, estes horários, podem sofrer alterações até às 19h. e 30m.

3- Os serviços administrativos prestam atendimento diário aos utentes seus familiares e/ou responsáveis todos os dias úteis no seguinte horário:

Período da Manhã	8h. e 30m. às 12h. e 30m.
Período da Tarde	14h. às 16h. e 30m.

4- É livremente facultada a visita de Familiares e amigos aos Utentes de CD, desde que dentro dos horários afixados para tal:

- **Período da Manhã:** das 10h.30m. às 12h.30m.

- **Período da tarde:** das 14h. às 15h.30m.

5- A visita às instalações deverá ser acompanhada por elemento da Misericórdia.

6- São restringidas as visitas durante o horário das refeições, no período de cuidados de higiene e conforto dos Utentes.

Artigo 27º **(Entrada e Saída dos Utentes)**

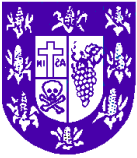
1- As entradas e saídas dos Utente do CD ocorrem da seguinte forma:

- Os Utentes são livres de entrar e sair mediante aviso prévio ao funcionário;
- As entradas e saídas dos Utentes têm que cumprir o horário de funcionamento;
- Ausências que impliquem o suprimento de refeições devem ser comunicadas;
- Todas as deslocações que o Utente realizar por sua conta e risco ao exterior do CD, assume na íntegra a responsabilidade sob quaisquer danos morais ou patrimoniais causados a terceiros;
- A saída dos Utentes fisicamente dependentes ou que apresentem um quadro clínico de demência, que possa comprometer a sua segurança, apenas será possível quando acompanhados pelos cuidadores formais da Misericórdia, Familiares e Amigos.

Artigo 28º **(Utilização dos Espaços e Equipamentos)**

1- A utilização dos espaços e dos equipamentos da resposta social do CD obedecem às seguintes regras:

- Os espaços da resposta destinam-se à utilização dos Utentes, visando a participação ativa, devem no entanto, ser respeitadas as formas de organização do trabalho;
- Os espaços devem ser utilizados de forma a respeitar a privacidade, individualidade de cada Utente, preservando a higiene, arrumação e durabilidade dos equipamentos;
- O Utente deve utilizar os equipamentos disponíveis com disciplina e moderação sem proceder à sua danificação ou extravio.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 29º
(Objetos Pessoais)

- 1- No que se refere aos objetos pessoais do Utente de CD:
- A Misericórdia não se responsabiliza por quaisquer objetos pessoais do Utente;
 - A aquisição da roupa e outros objetos de uso pessoal são da responsabilidade do Utente, sua Família e/ou Pessoa responsável, exceto em situações de carência sócio- económica;
 - O tratamento de roupas pode ser realizado pelos serviços da resposta social, com a receção da mesma na lavandaria uma vez por semana;
 - Toda a roupa tratada nos serviços da Misericórdia tem que ser marcada, sendo a marcação da responsabilidade do Utente, Família e/ou Pessoa responsável;

Artigo 30º
(Alimentação)

- A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as prescrições médicas.
- A ementa é afixada semanalmente em local visível e elaborada por nutricionista.
- Os horários das refeições no CD são os seguintes:

Pequeno-almoço: Das 9h. às 10h.
Almoço: 12h. às 13h.
Lanche: 15h 30m. às 16h.

- Os horários das refeições e as ementas podem ser alterados quando as situações o justificarem.
- Os alimentos e as bebidas adquiridos pelo Utente, Familiares e/ou Responsável, estão sujeitos a previa autorização para serem consumidos durante a permanência do Utente no CD, por motivos de saúde e de higiene.

Artigo 31º
(Cuidados de Saúde e Higiene)

- Na resposta social do CD são assegurados os seguintes cuidados de saúde e de higiene ao Utente:
 - A elaboração da medicação pode ser executada pelos serviços de enfermagem da Misericórdia, quando isso for acordado no ato de admissão do Utente;
 - Os Utentes do CD mantêm o seu médico de família, embora a informação clínica e terapêutica deva ser veiculada de forma a assegurar a correta dosagem dos medicamentos e dietas alimentares;
 - Os medicamentos sem prescrição médica, adquiridos pelo Utente, Família e/ou Responsável, devem ter previa autorização do médico responsável;
 - A toma de medicamentos prescrita é da responsabilidade do médico assistente do Utente



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

e deve vir acompanhada de documento autenticado que o comprove;

e) A equipa do CD pode efetuar uma pré-avaliação de sinais e sintomas do Utente e proceder ao seu encaminhamento para os serviços de urgência, comunicando de imediato aos seus Familiares e/ou Responsável a ocorrência que se responsabilizam pelo seu acompanhamento;

f) Os cuidados de higiene e conforto na resposta de CD, são adequados ao grau de autonomia do Utente sendo de carácter semanal;

g) A Família e/ou Responsável têm a obrigação de dar o apoio necessário ao Utente na sua preparação para a deslocação para o CD, cumprir o horário estipulado e acompanhar o Utente em situações de urgência que possam ocorrer.

Artigo 32º **(Animação/Ocupação)**

1- As atividades de animação e de ocupação para o Utente ocorrem da seguinte forma:

a) O Plano de atividades é elaborado mensalmente, de acordo com os interesses dos Utentes e recursos da Misericórdia;

b) A participação nas atividades é de livre vontade do Utente, no entanto pode ocorrer condicionamentos consoante o grau de autonomia;

c) Os Utentes são incentivados a participar na execução e avaliação do Plano de Atividades.

Artigo 33º **(Transportes)**

1- As saídas ao exterior por iniciativa do Utente, Família e/ou Responsável que necessitem de transporte só serão asseguradas pelo CD no caso de existir disponibilidade de recursos, quando não interferir com a organização dos serviços e estão sempre sujeitas a prévia autorização e não estão incluídos na comparticipação mensal.

Artigo 34º **(Culto)**

Os Utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VI **(Direitos e Deveres)**

Artigo 35º **(Direitos dos Utentes)**

1- O Utente tem direito a:

a) Ser informado das normas e do Regulamento vigente;

b) Ser informado e usufruir dos serviços existentes na resposta social;

c) Ser informado da sua comparticipação mensal;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

- d) Participar na vida da Instituição, nomeadamente no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- e) À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
- f) Receber visitas de acordo com o presente Regulamento Interno;
- g) Ter assegurado a confidencialidade de todos os serviços que lhe são prestados;
- h) Ser tratado com consideração, urbanidade e probidade pelos demais Utentes, Funcionários e órgãos da Misericórdia.

Artigo 36º **(Deveres dos Utentes)**

- 1- O Utente tem o dever de:
- a) Cumprir com o presente regulamento e as decisões da Mesa Administrativa sobre o funcionamento da resposta social;
 - b) Cumprir com o pagamento da participação mensal acordada;
 - c) Colaborar nas tarefas ou cuidados pessoais para as quais mantenha capacidades físicas e mentais;
 - d) Manter os espaços que utiliza limpos e arrumados;
 - e) Manter o sigilo e civismo na relação com companheiros, funcionários e órgãos da Misericórdia;
 - f) Comunicar sempre que não necessitar do serviço, para que a equipa possa reorganizar o seu tempo de trabalho e avisar os demais setores;
 - g) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, no funcionamento dos serviços.

Artigo 37º **(Direitos e Deveres da Família, Pessoa de referência/Acompanhante)**

- 1- A família do Utente tem os seguintes direitos:
- a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial, ou sujeitas a reserva da vida íntima do Utente, caso em que serão apenas prestadas com o consentimento deste;
 - b) A ser recebido pela Direção Técnica do CD, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) A efetuar reclamações e sugestões.
- 2- A família **Pessoa de referência/Acompanhante** do Utente tem o dever de:
- a) Acompanhar o Utente às consultas externas e execução de meios complementares de diagnóstico, conforme prescrição médica;
 - b) A cumprir com o pagamento da participação mensal acordada, cumprir com o regulamento interno de funcionamento do CD e com as demais orientações internas sobre o seu funcionamento;
 - c) Acompanhar e informar os serviços técnicos do CD sobre a evolução do estado da saúde do Utente, durante os períodos de hospitalização;
 - d) A prestar todas as informações sobre o Utente relevantes ao bem-estar e acompanhamento do mesmo e assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das suas necessidades, designadamente comparecendo sempre que para tal seja solicitado;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

e) Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, ou como gestor de negócios quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer.

Artigo 38º **(Direitos da Misericórdia)**

1- São direitos da Misericórdia os seguintes:

- a) Exigir dos Utentes, família e/ou responsável o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Encaminhar o 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, em articulação com os familiares e /ou responsável pelo Utente;
- c) Direito a rescindir o contrato de prestação de serviços sempre que se verifique o incumprimento deste ou do regulamento interno de funcionamento ou por qualquer outro motivo legal.
- d) Ser tratada com respeito e dignidade;
- e) Receber atempadamente a comparticipação familiar acordada;
- f) Ver respeitado o seu património.

Artigo 39º **(Deveres da Misericórdia)**

1- São deveres da Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento as seguintes obrigações:

- 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 bom desenvolvimento da resposta social do CD;
- d) Fornecer a cada Utente, Família e/ou Responsável um exemplar do regulamento no ato da admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar mensalmente as atividades a desenvolver no CD;
- g) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras do RGPD;
- i) Dispor de Livro de Reclamações e de Livro de Reclamações eletrónico.

Artigo 40º **(Direitos e Deveres dos Funcionários)**

1- Os funcionários do CD têm os seguintes direitos:

- a) A ser tratados pelos utentes, familiares e /ou responsáveis com urbanidade e respeito durante o exercício das suas funções;
- b) Pagamento atempado das remunerações que lhe são devidas;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

- c) À proteção dos seus dados pessoais de acordo com o previsto no RGPD;
- d) A que lhes sejam dadas condições para o exercer a função e que sejam cumpridos os normativos legais para o exercício das mesmas de acordo com as regras de segurança e higiene;
- e) Que lhe seja proporcionada formação específica na sua área de trabalho.

2- São deveres dos funcionários do CD os seguintes:

- a) Cumprir com zelo as funções que lhes são atribuídas;
- b) Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas;
- c) Respeitar as orientações que lhes são dadas pelos seus superiores hierárquicos;
- d) Cumprir com o sigilo profissional, respeitando a individualidade do Utente;
- e) Tratar com isenção, imparcialidade e dignidade os utentes, seus familiares e ou responsáveis;
- f) Não aceitar direta ou indiretamente quaisquer presentes, empréstimos, ou quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua ação;
- g) Comunicar por escrito ou oralmente ao responsável, as ocorrências importantes para o bom funcionamento do serviço;
- h) Utilizar cuidadosa e adequadamente os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução das suas tarefas, responsabilizando-se pelos danos que possam causar;
- i) Respeitar os colegas de trabalho, colaborando em equipa;
- j) Participar nas reuniões de funcionários;
- k) Cumprir as orientações do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

(Disciplina e Cessação ou Caducidade)

Artigo 41º

(Sanções/Procedimentos)

1- Os Utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência;
- b) Cessação do contrato de prestação de serviços.

2- Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os Utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbem o bom funcionamento que deve existir e os demais Utentes sem prejuízo do número seguinte.

3- Os Utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes Utentes, mediante acompanhamento do corpo técnico do CD, poderão ser transferidos para resposta social mais adequada.

4- Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 42º
(Cessação e Caducidade do Contrato de Prestação de Serviços)

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

- a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
- b) Caducidade (falecimento do Utente);
- c) Revogação por uma das partes;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação do Utente.

2- Em caso do Utente ou Familiar, Pessoa de referência/Acompanhante pretenderem cessar o contrato, terão de o comunicar á Mesa Administrativa, por escrito ou via email com 15 dias de antecedência.

3- A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da participação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

4- Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.

5- Considera-se justa causa, nomeadamente:

- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
- b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais participações mensais e respetivas despesas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica e demais funcionários;
- d) Incumprimento do Regulamento Interno;
- e) Incumprimento pela família, Pessoa de referência/Acompanhante das responsabilidades assumidas na assinatura do contrato de prestação de serviços.

6- A rescisão por justa causa, implica a saída do Utente do CD no prazo de 5 dias, sendo da sua conta, do Familiar, Pessoa de referência/Acompanhante todas as despesas inerentes á data da saída, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do Familiar ou da Pessoa de referência/Acompanhante.

7- Poderá ainda o contrato ser cessado por inadaptação do utente, sendo neste caso devida participação do período de permanência e respetivas despesas.

8- O Familiar ou Pessoa de referência/Acompanhante não poderá por si cessar o contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utente.

CAPÍTULO VIII
(Disposições Finais)

Artigo 43º
(Organização do trabalho)



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

As funções a exercer pelos funcionários do CD e a organização de trabalho, são estabelecidas de acordo com as necessidades da resposta social e serão sempre conforme a regulamentação laboral em vigor.

Artigo 44º **(Quadro de Pessoal)**

Para assegurar o normal funcionamento e qualidade dos serviços prestados pelo CD existe um quadro de pessoal dotado de formação técnica e profissional.

Artigo 45º **(Lacunas)**

As eventuais lacunas que possam ocorrer serão supridas pela Misericórdia por decisão dos seus órgãos sociais, conforme as Orientações ou Legislação normativa em vigor para a situação em concreto.

Artigo 46º **(Livro de Reclamações)**

1- Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui um livro de reclamações em suporte papel que pode ser solicitado junto dos funcionários da resposta social da CD sempre que seja necessário.

2- A instituição encontra-se registada também na plataforma eletrónica do livro de reclamações que poderá ser acedida através do endereço <http://www.livroreclamacoes.pt> ou por via do site institucional com o endereço eletrónico <http://www.scmcadaval.org.pt>

Artigo 47º **(Resolução Alternativa de Litígios ao Consumo)**

1- Caso ocorra algum litígio de consumo durante a execução do contrato de prestação de serviços o mesmo pode ser resolvido, por meio de mediação do **Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo/CINIACC**, ao qual a Primeira Outorgante aderiu, nos termos e para os efeitos da **Lei nº 144/2015 de 8 de setembro - Artigo 18º nº 1 e 2**, sendo que para esse efeito os contactos a utilizar são seguintes:

- Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo - Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa - Campus de Campolide - 1099 - 032 – Lisboa.
Telefone: 21 384 74 84 - E mail - cniacc@fd.unl.pt
Site: <http://www.arbitragemdeconsumo.org/> e <https://www.facebook.com/cniacc>



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO - CENTRO DE DIA

Artigo 48º

(Manual de Gestão de Atuação em situações de risco de Maus-Tratos e Negligência)

1- Nos termos da legislação em vigor, o CD dispõe de Manual de Gestão da Atuação em risco de Maus-tratos e Negligência, que poderá ser solicitado junto de um trabalhador sempre que desejado.

2- Por forma a prevenir e minimizar os impactos decorrentes de eventuais situações acima identificadas, o Manual referido no número anterior será posto em prática sempre que a situação o exija.

Artigo 49º

(Aprovação Edição e Revisões)

1- É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão alteração deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Centro de Dia/CD, as suas revisões alterações são comunicadas aos Utentes seus Familiares ou Pessoa de referência/Acompanhante, assim como ao Instituto da Segurança Social, IP após a sua aprovação em Assembleia Geral de Irmãos.

O presente Regulamento Interno é constituído por 49º artigos, foi aprovada a sua revisão alteração do seu conteúdo em reunião do órgão social da Mesa Administrativa do dia 12 de março de 2024 e foi presente para discussão e aprovação em Assembleia Geral de Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval no dia 27 de março de 2024, data a partir da qual produz os seus efeitos legais.

Cadaval, 27 de março de 2024.

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

(Pedro Gaspar Rodrigues, Dr.)