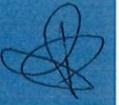


CENTRO DE DIA O ROSEIRAL



centro de dia

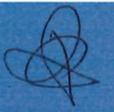
Cuidados Sénior

REGULAMENTO INTERNO

ALBUFEIRA, 2024



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALBUFEIRA
WWW.MISERICORDIAALBUFEIRA.COM | PROVIDORIA@SCMALBUFEIRA.COM | 289 515 427





ÍNDICE

<i>CAPÍTULO I</i>	5
<i>DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA</i>	5
Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação e Identificação da Resposta Social e sua Natureza.....	5
Artigo 2.º - Enquadramento Normativo.....	5
Artigo 3.º - Tratamento de Dados de Pessoais.....	5
Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento.....	6
Artigo 5.º - Missão e Objetivos do Centro de Dia.....	6
Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....	6
Artigo 7.º - Capacidade.....	7
<i>CAPÍTULO II</i>	7
<i>PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES</i>	7
<i>Secção I - Disposições Gerais</i>	7
Artigo 8.º - Condições de Admissão.....	7
Artigo 9.º - Critérios de Prioridade na Admissão.....	8
Artigo 10.º - Manifestação de Interesse.....	9
Artigo 11.º - Candidatura.....	9
Artigo 12.º - Admissão.....	10
Artigo 13.º - Acolhimento do Utente no Centro de Dia.....	11
Artigo 14.º - Período de Adaptação.....	11
Artigo 15.º - Lista de Espera.....	11
<i>Secção II - Relações Contratuais</i>	11
Artigo 16.º - Registo dos Utentes.....	11
Artigo 17.º - Contrato de Prestação de Serviços.....	11
Artigo 18.º - Comunicações.....	12
Artigo 19.º - Processo individual do Utente.....	12
<i>CAPÍTULO III</i>	13
<i>COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR</i>	13
Artigo 20.º - Determinação das comparticipações.....	13
Artigo 21.º - Conceitos.....	13
Artigo 22.º - Cálculo de Rendimentos.....	14
Artigo 23.º - Prova dos Rendimentos e despesas do Utente.....	15
<i>SUBSECÇÃO I - Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação</i>	16



Artigo 24.º - Comparticipação do Utente.....	16
Artigo 25.º - Redução na Comparticipação	16
<i>SUBSECÇÃO II - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....</i>	<i>16</i>
Artigo 26.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	17
CAPÍTULO IV.....	17
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	17
Artigo 27.º - Horário e Local de Funcionamento	17
Artigo 28.º - Paridade e Local de Alimentação.....	17
Artigo 29.º - Proibição de outros alimentos.....	17
Artigo 30.º - Visitas.....	17
Artigo 31.º - Saídas.....	18
Artigo 32.º - Passeios e deslocações	18
Artigo 33.º - Acidentes	18
CAPÍTULO V.....	18
DIREITOS E DEVERES.....	18
Artigo 34.º - Familiares de Referência e Responsáveis Legais.....	18
Artigo 35.º - Direitos da Misericórdia de Albufeira	19
Artigo 36.º - Deveres da Misericórdia de Albufeira	19
Artigo 37.º - Direitos dos Utentes	19
Artigo 38.º - Deveres dos Utentes.....	20
Artigo 39.º - Acompanhante	20
Artigo 40.º - Direitos do acompanhante	20
Artigo 41.º - Deveres do acompanhante.....	21
Artigo 42.º - Direitos dos Estagiários.....	21
Artigo 43.º - Deveres dos Estagiários	21
Artigo 44.º - Direitos dos Colaboradores	22
Artigo 45.º - Deveres dos Colaboradores.....	22
Artigo 46.º - Voluntariado	22
Artigo 47.º - Direitos dos Voluntários	23
Artigo 48.º - Deveres dos Voluntários	23
CAPÍTULO VI.....	24
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	24
Artigo 49.º - Sanções/Procedimentos	24

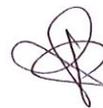


Regulamento Interno

RI.SEN.CD.01.00
Centro de Dia – Roseiral
07/11/2024



Artigo 50.º - Cessação da Prestação de Serviços	24
<i>CAPÍTULO VII</i>	25
<i>PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS</i>	25
Artigo 51.º - Quadro de Pessoal.....	25
<i>CAPÍTULO VIII</i>	25
<i>CULTO</i>	25
Artigo 52.º - Religiões.....	25
<i>CAPÍTULO IX</i>	26
<i>DISPOSIÇÕES FINAIS</i>	26
Artigo 53.º - Alterações ao Regulamento.....	26
Artigo 54.º - Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos	26
Artigo 55.º - Foro Competente.....	26
Artigo 56.º - Livro de Reclamações	26
Artigo 57.º - Integração de Lacunas e Omissões.....	27
Artigo 58.º - Aprovação, Edição e Revisões.....	27
Artigo 59.º - Entrada em Vigor	27



CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação e Identificação da Resposta Social e sua Natureza

1. O presente Regulamento Interno contém as normas de aplicação geral e subsidiária que disciplinam a frequência do utente, o funcionamento e a organização da resposta social Centro de Dia O Roseiral da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Cerro da Alagoa, Rua do Oceano, 8200-916 Albufeira e Olhos de Água, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Centro de Dia e Misericórdia de Albufeira.

Artigo 2.º - Enquadramento Normativo

1. O Centro de Dia é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia de Albufeira, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido do utente ou representante legal, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação devidamente atualizada, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta social.

Artigo 3.º - Tratamento de Dados de Pessoais

1. A Misericórdia de Albufeira, para prestação dos serviços de Centro de Dia e cumprimento das obrigações legais que resultam quer destes, quer da regulamentação que rege a sua atividade, e de acordo com o regime legal de proteção de dados pessoais, procede, nos termos previstos no presente artigo, ao tratamento dos dados pessoais do utente e seus representantes legais.
2. A Misericórdia de Albufeira é o responsável pelo tratamento, sendo os seus contactos para efeitos de direitos sobre dados pessoais, os seguintes:
 - ✉ E-mail: provedoria@scmalbufeira.com
 - ✉ Morada: Rua do Oceano s/n 8200-163 Albufeira
 - ✉ Telefone: 289 515 427
3. O tratamento de dados pessoais pela Misericórdia de Albufeira tem como finalidade a execução de diligências pré-contratuais, designadamente a avaliação da possibilidade de inscrição no Centro de Dia e respetiva prioridade de entrada, a futura execução de contrato de prestação de serviços de Centro de Dia e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares dele resultante para esta Misericórdia, em matérias contabilísticas, fiscais e administrativas, e o cumprimento de obrigações de comunicação com entidades públicas e privadas, entre as quais o Instituto da Segurança Social, a Autoridade Tributária, entidades e estabelecimentos de saúde e seguradoras.
4. Os dados serão conservados pela Misericórdia de Albufeira, respetivamente, pelo prazo em que se mantiver a aguardar vaga, quando se trata de candidatura, ou pelo prazo de quatro (4) anos após a cessação do



contrato de prestação de serviços, quando o utente seja admitido, podendo, no entanto, tal prazo ser alargado caso esteja pendente algum processo judicial ou administrativo relacionado com o presente contrato ou caso subsistam obrigações legais para a Misericórdia de Albufeira, que justifiquem a conservação de dados pessoais por prazo superior, mas apenas na medida dessa justificação.

5. Os representantes legais têm direito, bem como o utente através destes, nos termos legais, de solicitar à Misericórdia de Albufeira o acesso aos seus dados pessoais e aos do utente, bem como a sua retificação, apagamento e a sua limitação quando tal se justifique, podendo apresentar reclamação respeitante ao tratamento de dados pessoais efetuados pela Misericórdia de Albufeira junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento

1. O regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do Centro de Dia.

Artigo 5.º - Missão e Objetivos do Centro de Dia

1. O Centro de Dia constitui uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades promotores de um envelhecimento ativo e saudável.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e 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 da Misericórdia de Albufeira, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Centro de Dia, os princípios da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. O Centro de Dia 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 aos utentes e familiares, de modo a contribuir para o seu equilíbrio;
 - 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 definitiva;
 - g. Promover a funcionalidade dos utentes, contribuindo para a prevenção de situações de dependência.

Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o Centro de Dia assegurará:
 - a. Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora;
 - b. Nutrição e alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço e lanche;

- c. Cuidados de higiene e conforto;
 - d. Tratamento de roupa;
 - e. Administração de fármacos, quando prescritos;
 - f. Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O Centro de Dia tem, ainda, condições para poder assegurar outros serviços extra, não abrangidos pela mensalidade, sendo estes pagos mediante a tabela de preços em vigor, afixada em local visível, designadamente:
 - a. Cuidados de imagem;
 - b. Cuidados de saúde, medicamentos, caixas de medicação de uso único, materiais de consumo, suplementos alimentares, entre outros;
 - c. Transporte;
 - d. Materiais para incontinência, tais como fraldas e pensos de incontinência;
 - e. Acompanhamento a cuidados de saúde;
 - f. Disponibilização de produtos de apoio necessários à funcionalidade e autonomia;
 - g. Sessões terapêuticas individuais;
 - h. Refeição extra, designadamente o jantar;
 - i. Outros serviços que impliquem custos acrescidos para a Misericórdia de Albufeira, quando aplicável.
3. Os serviços referidos no número anterior, bem como outras atividades extra que a Misericórdia de Albufeira ofereça, são facultativos e carecem de solicitação prévia.

Artigo 7.º - Capacidade

1. A capacidade do Centro de Dia é de quarenta e cinco (45) utentes, de ambos os sexos.
2. Sempre que as normas regulamentares aplicáveis o permitam, a capacidade do Centro de Dia pode variar por decisão da Misericórdia de Albufeira e autorização do Instituto da Segurança Social.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I - Disposições Gerais

Artigo 8.º - Condições de Admissão

1. A admissão do utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
 - a. Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos de idade;
 - b. Pessoas que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de Centro de Dia;



- c. Pessoas idosas, independentes ou ligeiramente dependentes, salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa, que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
 - d. Que a admissão seja da vontade do candidato ou do seu representante legal (condição indispensável);
 - e. Concordância do candidato ou do seu representante legal com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia de Albufeira;
 - f. A admissão do candidato não colocar em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros utentes;
 - g. O candidato e/ou os seus representantes legais não terem dívidas para com a Misericórdia de Albufeira, salvo situações de exceção devidamente justificadas;
 - h. O candidato não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental.
2. As situações de exceção só serão aceites depois de aprovadas pela Mesa Administrativa;

Artigo 9.º - Critérios de Prioridade na Admissão

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Insuficiência de recursos económicos;
 - b. Menor grau de dependência;
 - c. Residência no concelho de atuação da resposta social;
 - d. Contacto social ou familiar;
 - e. Apoio familiar;
 - f. Envolvimento na comunidade;
 - g. Frequentar a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário;
 - h. Ser familiar direto de utente da Misericórdia de Albufeira;
 - i. Ser benfeitor ou irmão da Misericórdia de Albufeira (apenas considerado para vagas não comparticipadas);
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro de Dia procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
4. A pontuação e a ponderação dos critérios de prioridade são apresentadas na tabela seguinte:

	Critério de Prioridade	Pontuação	Ponderação
Insuficiência de recursos económicos	<input type="checkbox"/> Até 2 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	10	20%
	<input type="checkbox"/> Superior a 2 e até 3 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	5	
	<input type="checkbox"/> Superior a 3 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	0	
Grau de Dependência	<input type="checkbox"/> Independente ou ligeiramente dependente	10	15%
	<input type="checkbox"/> Moderadamente dependente	5	
	<input type="checkbox"/> Severamente ou totalmente dependente	0	
Residência do candidato ou local de trabalho do cuidador	<input type="checkbox"/> Freguesia de Albufeira e Olhos de Água	10	15%
	<input type="checkbox"/> Freguesias de Ferreiras, Paderne e Guia	5	
	<input type="checkbox"/> Fora do concelho	0	



	Critério de Prioridade	Pontuação	Ponderação
Contacto social ou familiar	<input type="checkbox"/> Ausente	10	10%
	<input type="checkbox"/> Presente	0	
Apoio familiar	<input type="checkbox"/> Ausente	10	10%
	<input type="checkbox"/> Presente	0	
Envolvimento na comunidade	<input type="checkbox"/> Ausente	10	10%
	<input type="checkbox"/> Presente	0	
Frequentar a Resposta Social de Apoio Domiciliário	<input type="checkbox"/> Frequenta	10	10%
	<input type="checkbox"/> Não Frequenta	0	
Ser familiar direto de utente da Misericórdia de Albufeira	<input type="checkbox"/> Aplicável	10	10%
	<input type="checkbox"/> Não aplicável	0	

Artigo 10.º - Manifestação de Interesse

1. O candidato ou o seu representante legal deverá preencher e entregar por email ou nos serviços administrativos do Centro de Dia, a manifestação de interesse segundo modelo disponibilizado pela Misericórdia de Albufeira.
2. Aquando da entrega da manifestação de interesse devidamente preenchida, a Direção Técnica agenda uma visita domiciliária com o objetivo de estudar a situação sociofamiliar do candidato a utente.
3. Após a visita domiciliária é elaborado um relatório social com base na informação recolhida, no qual irá constar a proposta de integração na resposta social mais adequada face às necessidades apresentadas pelo candidato e ao número de vagas disponíveis.
4. A proposta de integração na resposta social mais adequada é comunicada ao candidato ou ao seu representante legal e, caso seja aceite, é inserida na respetiva base de dados, dando início ao processo de candidatura.
5. A entrega da manifestação de interesse é aceite durante todo o ano.

Artigo 11.º - Candidatura

1. O candidato ou o seu representante legal, deverá reunir e entregar os seguintes documentos:
 - a. Do candidato:
 - i. Documento de identificação
 - ii. Cartão de contribuinte;
 - iii. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - iv. Cartão de Saúde (SNS);
 - v. Relatório médico onde conste o quadro de saúde detalhado e atualizado do candidato;
 - vi. Em caso de deficiência ou incapacidade, documento comprovativo de ter sido formalizado acompanhamento de maior ou de ter sido requerida essa medida.
 - b. Do agregado familiar:



- i. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na sua ausência a declaração de dispensa de entrega;
 - ii. Declaração de rendimentos ou na ausência, uma declaração da Segurança Social comprovativa da situação;
 - iii. Comprovativo de rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - iv. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - v. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - vi. Declaração em como consentiu à consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI e em cumprimento do RGPD.
2. A apresentação dos documentos referidos no número anterior é obrigatória para efetivar o processo de candidatura.
 3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, excetuando o relatório médico atualizado onde conste o quadro de saúde detalhado do candidato. O processo de obtenção dos dados em falta deve ser iniciado logo que possível.
 4. A pessoa responsável pela inscrição tem a obrigatoriedade de comunicar à Misericórdia de Albufeira a desistência do interesse na candidatura.

Artigo 12.º - Admissão

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato ou ao seu representante legal, realizada pela Direção Técnica, destinada a analisar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia de Albufeira.
2. As admissões serão aprovadas 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. No ato de admissão, o Centro de Dia deve:
 - a. Prestar ao utente ou ao seu representante legal todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, os seus direitos, deveres e normas internas e funcionamento do Centro de Dia;
 - b. Informar o utente ou o seu representante legal do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia de Albufeira;
 - c. Informar o utente ou o seu representante legal do Regulamento Interno;
 - d. Definir o Plano Individual de Cuidados em conjunto com o utente ou com o seu representante legal, tendo em conta as necessidades específicas do utente, de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - e. Informar o utente ou o representante legal sobre as formas de pagamento da mensalidade;
 - f. Informar o utente ou o representante legal sobre o funcionamento de todos os serviços.
4. Será solicitado ao representante legal ou aos familiares de referência, que assumam:
 - a. A obrigação de acompanhar e apoiar o utente durante a vigência do contrato;



- b. A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelo utente ou representante legal, poderá originar a não admissão do utente na Resposta Social ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 13.º - Acolhimento do Utente no Centro de Dia

1. O acolhimento do utente é efetuado pela Direção Técnica, ou por um elemento da equipa por si designado, que durante a visita às instalações da Resposta Social, o apresenta aos restantes utentes e colaboradores.

Artigo 14.º - Período de Adaptação

1. A admissão será sempre condicionada a um período experimental não superior a trinta (30) dias, quer para uma perfeita adaptação, quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental, o utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

Artigo 15.º - Lista de Espera

1. As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados, designada por Lista de Espera – Centro de Dia.

Secção II - Relações Contratuais

Artigo 16.º - Registo dos Utentes

1. O Centro de Dia dispõe de um de Registo de Admissões atualizado, no qual consta a identificação do utente, data de admissão, contactos de emergência, data de saída e motivo da mesma.
2. O processo individual do utente deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Artigo 17.º - Contrato de Prestação de Serviços

1. A prestação dos serviços do Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento interno são consideradas cláusulas contratuais a que o utente ou o representante legal, deve manifestar integral adesão.



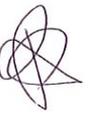
3. Para o efeito, o utente ou o representante legal, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se “termo de rogo”, assinando a pessoa de referência. No caso do utente, por razões psíquicas, se encontrar incapacitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo representante legal.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais, será entregue ao utente ou ao representante legal via e-mail.

Artigo 18.º - 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 escritas, 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 de Albufeira proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente ou do representante legal 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 19.º - Processo individual do Utente

1. É obrigatória a elaboração de um processo individual do residente, com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:
 - a. Identificação do residente;
 - b. Data de admissão;
 - c. Identificação do médico assistente;
 - d. Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
 - e. Avaliação social da pessoa, da qual consta a caracterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;
 - f. Exemplar do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados;
 - g. Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
 - h. Plano individual de cuidados (PIC);
 - i. Identificação e contacto do médico assistente;
 - j. Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;



- k. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - l. Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo.
2. O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 20.º - Determinação das participações

1. Na determinação das participações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - a. 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.
 - b. Princípio da justiça social – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
 - c. Princípio da proporcionalidade – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. 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.
3. Para os utentes abrangidos por acordo de cooperação, a participação máxima do utente corresponde ao Custo Médio Real por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
4. Serão solicitados anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.
6. O montante da participação familiar será anualmente revista pela Mesa Administrativa, com efeitos a 1 de janeiro de cada ano.
7. No caso de discordância com o montante da participação revista, o utente ou o seu representante legal apenas podem cessar o contrato de prestação de serviços, sendo, no entanto, devida a participação revista até à efetiva cessação da prestação de serviços.

Artigo 21.º - Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:



- a. Agregado Familiar – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
- b. Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
- c. Comparticipação familiar – é o montante variável, pago pelos utentes ou pelas famílias pela utilização de uma resposta social, em função dos serviços utilizados e dos rendimentos do agregado familiar.

Artigo 22º - Cálculo de Rendimentos

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a. Do trabalho dependente;
 - b. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - c. De Pensões;
 - d. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. Prediais. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - iv. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - v. 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.
 - vi. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta 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
 - g. De capitais.
 - i. 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.
 - ii. 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
 - h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).



- i. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
2. Consideram-se também as despesas mensais fixas do agregado familiar, designadamente:
 - a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
3. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) do ponto anterior, têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida, sendo que nos casos em que essa soma é inferior a este montante é considerado o valor real da despesa.
4. 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 agregado familiar (anual ou anualizado)
- D = Despesas mensais fixas
- N = Número de elementos do agregado familiar

5. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 6.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar.

Artigo 23º - Prova dos Rendimentos e despesas do Utente

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia de Albufeira convencionar um montante de comparticipação 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 comparticipação 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.



SUBSECÇÃO I - Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 24.º - Comparticipação do Utente

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, com efeitos a 1 de janeiro, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. Para efeitos de comparticipação familiar no Centro de Dia considera-se o rendimento do agregado familiar e, para determinação do respetivo montante, 50% do rendimento *per capita*.
4. O pagamento da mensalidade deverá ocorrer até ao dia 8 (oito) do mês a que se refere, sendo o primeiro no ato de admissão.
5. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo referido no número anterior, o valor da mensalidade será acrescido de uma penalização de 10% no mês seguinte.
6. O pagamento pode ser efetuado por dinheiro, multibanco, ou transferência bancária, sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
7. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social e revogação do contrato de prestação de serviços.
8. Iniciando-se o Centro de Dia 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.

Artigo 25.º - Redução na Comparticipação

1. Haverá redução de 10% no valor da mensalidade quando se verifique a ausência do Utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados.
2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução na comparticipação familiar mensal, de 10% devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

SUBSECÇÃO II - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação



Artigo 26.º - *Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação*

1. Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida para a resposta social, não se encontrem abrangidos pelo acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente, estando apenas dependente da negociação entre o utente ou seu representante legal e a instituição e respeite os valores máximos caso existam, e sejam fixados em lei ou instrumento regulamentar ou convencional vinculativo.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º - Horário e Local de Funcionamento

1. O local de funcionamento de Centro de Dia, situa-se na Rua 12 de Julho, Olhos de Água, 8200-633 Albufeira.
2. O Centro de Dia funciona nos dias úteis, entre as 8h30 e as 18h30.

Artigo 28.º - Paridade e Local de Alimentação

1. 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 disposições correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas na sala definida, pela Misericórdia de Albufeira, para o efeito.

Artigo 29.º - Proibição de outros alimentos

1. Para o regular funcionamento do Centro de Dia é proibido aos utentes:
 - a. Adquirir e trazer para o Centro de Dia alimentação sem data de perecibilidade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros Utentes.

Artigo 30.º - Visitas

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do Centro de Dia, desde que dentro dos horários afixados para tal:
 - a. Período da tarde: das 14h30 às 17h00 Horas.
2. Mediante autorização prévia do Diretor Técnico ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior.



Artigo 31.º - Saídas

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Centro de Dia, sendo de destacar o seguinte:
 - a. Os Utentes cuja saída, por qualquer limitação 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 ou outras refeições do mesmo dia, mediante informação ao/à Diretor/a Técnico/a.

Artigo 32.º - Passeios e deslocações

1. A organização dos passeios e das deslocações em grupo é da responsabilidade do Centro de Dia.
2. Regra geral, a realização de passeios e deslocações ao exterior será gratuita podendo, apenas em casos excecionais em que envolvam custos acrescidos, dar lugar a uma comparticipação por parte dos utentes, cujo valor será comunicado e justificado.
3. Durante os passeios os utentes, devidamente identificados, são sempre acompanhados por funcionários da Misericórdia de Albufeira.

Artigo 33.º - Acidentes

1. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o Centro de Dia, prestará os primeiros socorros.
2. Sempre que a situação o exija, o utente deve ser encaminhado para uma Unidade de Saúde. Caso não estejam reunidos os critérios de acionamento da linha de emergência é da responsabilidade dos familiares, assegurar este encaminhamento.
3. Sempre que ocorra qualquer acidente, a pessoa identificada como contacto de emergência do utente, será informado telefonicamente.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 34.º - Familiares de Referência e Responsáveis Legais

1. O familiar de referência ou o Representante Legal obriga(m)-se, sempre que possível, a participar no apoio ao Utente, desde que tal contribua para o bem-estar e qualidade de vida deste.

Artigo 35.º - Direitos da Misericórdia de Albufeira

1. São direitos da Misericórdia de Albufeira:
 - a. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno.
 - b. Encaminhar o utente para outra Resposta Social da Misericórdia de Albufeira 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 a pessoa de referência e/ou representante legal do utente, e com o consentimento deste;
 - c. Ser tratada com respeito e dignidade;
 - d. Receber, dentro do prazo estipulado, a participação mensal acordada;
 - e. Ver respeitado o seu património;
 - f. Rescindir o Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos do Art. 50º do presente Regulamento.

Artigo 36.º - Deveres da Misericórdia de Albufeira

1. A Misericórdia de Albufeira, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, obriga-se a:
 - a. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
 - b. Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social;
 - c. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - d. Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - e. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do Centro de Dia;
 - f. Disponibilizar a cada utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da assinatura do contrato da prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
 - g. Organizar e manter atualizados os processos Individuais dos Utentes;
 - h. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Centro de Dia;
 - i. Afixar em local visível o nome do/a Diretor/a Técnico/a, o mapa das ementas e os horários das visitas;
 - j. Garantir o tratamento de dados dos utentes, acompanhantes e familiares com sigilo e confidencialidade, cumprindo as regras de RGPD;
 - k. Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo 37º - Direitos dos Utentes

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:
 - a. Exigir da Misericórdia de Albufeira o cumprimento do presente Regulamento Interno;
 - b. Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
 - c. Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, funcionários, voluntários e direção da Misericórdia de Albufeira;
 - d. Serem informados das normas e regulamentos vigentes;
 - e. Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;



- f. Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- g. Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento e concretização de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- h. Colaborar nas tarefas quotidianas inerentes ao funcionamento do Centro de Dia;
- i. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- j. À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- k. Ter acesso à ementa semanal;

Artigo 38.º - Deveres dos Utentes

1. Os utentes do Centro de Dia devem:
 - a. Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
 - b. Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
 - c. Evitar conflitos, respeitar e colaborar com os demais Utentes, funcionários, voluntários e direção da Misericórdia de Albufeira;
 - d. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e. Manter uma higiene diária cuidada, para o interesse da saúde do Utente e dos que o rodeiam;
 - f. Respeitar a proibição de uso de fogo em todo o edifício;
 - g. Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no Centro de Dia, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
 - h. Dar conhecimento e reclamar junto do/a Diretor/a Técnico/a de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/colaboradores quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
 - i. Apresentar perante o/a Provedor/a e/ou Diretor/a Técnico/a, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 39.º - Acompanhante

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do Utente), que assumirá os Direitos e Deveres titulados pelo Utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia de Albufeira.
2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao utente.

Artigo 40.º - Direitos do acompanhante

1. O acompanhante tem os seguintes direitos:
 - 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 prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b. Ser recebido pela Direção Técnica do Centro de Dia, sempre que o solicite e tal seja justificado;



- c. Efetuar reclamações e sugestões;
- d. Todos os demais Direitos atribuídos ao Utente que não sejam de natureza pessoal daquele.

Artigo 41.º - Deveres do acompanhante

1. O acompanhante tem os seguintes deveres:
 - a. Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do Contrato de Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
 - b. Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do Utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o Utente;
 - c. Respeitar as rotinas de funcionamento do Centro de Dia;
 - d. A prestar todas as informações sobre o Utente relevantes ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
 - e. A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio;
 - f. A cooperar com a instituição na procura do bem-estar e qualidade de vida do utente;
 - g. A garantir em caso de cessação do contrato de prestação de serviços que o utente terá todo o apoio que necessita.

Artigo 42.º - Direitos dos Estagiários

1. São direitos dos estagiários:
 - a. Conhecer o Regulamento Interno, o Plano Individual de cada utente e o Plano de Atividades do Centro de Dia;
 - b. A desenvolver o estágio em condições adequadas e proporcionadas pela Misericórdia de Albufeira, para a área de estágio respetiva;
 - c. A beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho;
 - d. A obter, gratuitamente, o certificado comprovativo da frequência e avaliação final;
 - e. A ser integrado, respeitado e valorizado no trabalho com os utentes;
 - f. A obter da Misericórdia de Albufeira a refeição ou o subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos seus funcionários ou, na sua ausência subsídio de refeição, de valor correspondente ao que é atribuído aos funcionários em regime de funções públicas;
 - g. Ao tratamento dos seus dados com sigilo e confidencialidade, de acordo com a legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais.

Artigo 43.º - Deveres dos Estagiários

1. São deveres dos estagiários:
 - a. Respeitar as normas deste Regulamento Interno;
 - b. Respeitar as decisões da equipa, discutindo em local apropriado as questões que julgue pertinentes;
 - c. Não sair das instalações do Centro de Dia com utentes sem autorização do/a Diretor/a Técnico/a;



- d. A comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, devendo sujeitar-se ao controlo das mesmas;
- e. A tratar com respeito e urbanidade a Misericórdia de Albufeira e seus representantes;
- f. A guardar lealdade à Misericórdia de Albufeira, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio, durante e após a realização do mesmo;
- g. A utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados;
- h. A suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela Misericórdia de Albufeira e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- i. A cumprir o disposto da legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.

Artigo 44º - Direitos dos Colaboradores

- 2. São direitos dos colaboradores:
 - a. Conhecer o Regulamento Interno;
 - b. O tratamento dos seus dados com sigilo e confidencialidade, de acordo com as normas de tratamento de RGPD;
 - c. A serem tratados com respeito no exercício das suas funções de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal;
 - d. A serem atendidos e ouvidos nas suas sugestões e críticas sobre o funcionamento do Centro de Dia;
 - e. A serem informados sobre assuntos do funcionamento do Centro de Dia que lhes digam diretamente respeito relativamente às funções exercidas;

Artigo 45º - Deveres dos Colaboradores

- 3. São deveres dos colaboradores:
 - a. Respeitar as normas deste Regulamento Interno;
 - b. Respeitar com urbanidade e lealdade os utentes, demais colaboradores e dirigentes;
 - c. Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
 - d. Não divulgar informações que violem a privacidade dos utentes ou da Instituição;
 - e. Participar de forma empenhada nas ações de formação que lhes forem propostas;
 - f. Contribuir para uma constante melhoria e eficiência dos serviços prestados pelo Centro de Dia, de modo a assegurar uma prestação de serviços de qualidade;
 - g. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e espaços do Centro de Dia;
 - h. Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 46º - Voluntariado

- 1. O Centro de Dia aceita a prestação de trabalho em regime de voluntariado, cumprindo as leis que regulam a prestação deste tipo de trabalho, nomeadamente a lei nº 71/98 de 3 de novembro, que define as bases do enquadramento jurídico do Voluntariado.



2. A admissão de voluntários para prestar serviços no Centro de Dia obriga à candidatura através do preenchimento de um impresso próprio a disponibilizar pela Gestão de Voluntários da Instituição.
3. A admissão do Voluntário, estará sujeita a entrevista prévia, na qual, mediante o perfil apresentado pelo candidato, são propostos funções e horários. Após esta entrevista é emitido um parecer relativo à sua admissão, o qual é apresentado à Mesa Administrativa, a qual delibera sobre a aprovação de admissão.
4. No ato de admissão é obrigatória a apresentação de Registo Criminal.

Artigo 47º - Direitos dos Voluntários

1. São direitos dos voluntários do Centro de Dia:
 - a. Ao tratamento dos seus dados pessoais com sigilo e confidencialidade, em obediência às regras do RGPD;
 - b. Estabelecer, com a Resposta Social, um Plano de Ação de Voluntariado, com definição de objetivos e atividades a serem desenvolvidas;
 - c. Reunir, periodicamente, com o Responsável da Resposta Social, de forma a programar as atividades a serem desenvolvidas;
 - d. Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
 - e. Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
 - f. Dispor de um seguro de acidentes pessoais para voluntários;
 - g. Ter direito à refeição, de acordo com o período diário em que exerce as suas funções e sempre que realize um desempenho diário, de trabalho voluntário, igual ou superior a quatro horas

Artigo 48º - Deveres dos Voluntários

1. São deveres dos voluntários do Centro de Dia:
 - a. Conhecer a Instituição onde prestam serviços, a fim de desenvolverem as suas funções tendo em consideração a realidade social;
 - b. Desempenhar com responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
 - c. Cumprir os horários previamente definidos;
 - d. Ser responsável no cumprimento dos compromissos assumidos livremente como voluntário;
 - e. Respeitar os valores e as normas institucionais;
 - f. Trabalhar de forma integrada e coordenada com a Instituição;
 - g. Manter em absoluto sigilo os assuntos confidenciais, sobretudo no que se refere às situações sociofamiliares dos Utentes;
 - h. Acolher de forma recetiva a coordenação e a supervisão das suas funções;
 - i. Agir assertivamente na relação com os Utentes;
 - j. Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e de bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
 - k. Colaborar com os profissionais da Resposta Social respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
 - l. Não assumir o papel de representante do Centro de Dia, sem o conhecimento e autorização prévios da Direção da Resposta Social;



- m. Utilizar devidamente a identificação de voluntário no exercício da sua atividade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 49.º - Sanções/Procedimentos

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Utesntes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a. Advertência;
 - b. Cessação do contrato de prestação de serviços.
2. Ficam sujeitos à cessação do contrato de prestação de serviços os utentes, que perturbem o bom funcionamento do Centro de Dia, e que prejudique 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 na Misericórdia de Albufeira, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos demais utentes e colaboradores, mediante acompanhamento do corpo técnico do Centro de Dia, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 50.º - Cessação da Prestação de Serviços

1. A cessação da prestação de serviços pode ocorrer nas seguintes situações:
 - a. Acordo das partes ou não renovação contratual, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b. Caducidade (falecimento do Utesnte, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, ausência do Centro de Dia por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c. Denúncia por uma das partes;
 - d. Incumprimento;
 - e. Inadaptação do Utesnte.
2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O incumprimento do prazo de aviso prévio, previsto no número anterior do presente artigo, implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à mensalidade do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços com efeitos imediatos.



5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a. Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b. Existência de dívidas à Misericórdia de Albufeira, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c. Desrespeito pelas regras do Centro de Dia, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
 - d. Incumprimento pelo Utente, Pessoa de Referência e/ou Representante Legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 30 (trinta) dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
7. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utente.
8. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do Utente das instalações do Centro de Dia, com efeitos imediatos.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 51.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira.

CAPÍTULO VIII

CULTO

Artigo 52.º - Religiões

1. Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns do Centro de Dia, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.



CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 53.º - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira deverá informar e contratualizar com os Utentes e/ou Representante Legal sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta (30) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Artigo 54.º - Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos

1. São expressamente proibidos qualquer espécie de maus-tratos, físicos ou verbais, por parte de utentes ou seu representante legal, a outros utentes ou funcionários da Misericórdia de Albufeira.
2. Caso se verifique, será objeto de análise pela direção técnica ou pela Mesa Administrativa, que poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços, determinando a imediata exclusão do utente ou efetuando um pré-aviso de oito (8) a quinze (15) dias conforme a gravidade da ocorrência.
3. O disposto no número anterior contempla ainda situações em que o bom nome da Misericórdia de Albufeira, dos serviços que presta ou dos seus funcionários seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os fatos.
4. Qualquer funcionário ou utente do Centro de Dia que detete uma situação de negligência, abuso ou maus-tratos, deve de imediato comunicar à direção técnica, que efetuará o seu registo, agindo em conformidade.
5. A direção técnica em conjunto com a equipa técnica avalia a situação e atua segundo procedimento definido pela Instituição no código de conduta de prevenção de assédio.

Artigo 55.º - Foro Competente

1. Tem competência para a resolução de eventuais litígios judiciais o Tribunal da Comarca de Faro.

Artigo 56.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site.
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/a Diretor/a Técnico/a do Centro de Dia ou outro responsável.

Artigo 57.º - Integração de Lacunas e Omissões

1. Em caso de eventuais lacunas e omissões, as mesmas serão suprimidas pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, tendo em conta a legislação vigente sobre a matéria.

Artigo 58.º - Aprovação, Edição e Revisões

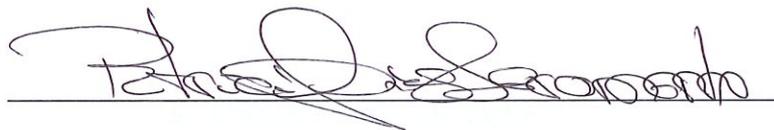
1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Centro de Dia.

Artigo 59.º - Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua afixação, passando a ser o único Regulamento Interno para o Centro de Dia.
2. O presente Regulamento Interno entra em vigor a um de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, a sete de novembro de dois mil e vinte e quatro.

Pela Mesa Administrativa,



(Patrícia Maria Arez Dias Cintra Seromenho)

Provedora da Misericórdia de Albufeira




SCM misericórdia
albufeira



Santa Casa da Misericórdia de Albufeira

Rua do Oceano, s/n, Cerro Alagoa
8200-089 Albufeira
T +351 289 5151 427
provedoria@scmalbufeira.com
www.misericordiaalbufeira.com