Santa Casa da Misericórdia
São Brás de Alportel

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa assegurar os seguintes objetivos:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;

- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Resposta Social;

- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

ÍNDICE

CAPÍTULO I 5
NORMAS GERAIS 5
Artigo 1.º 5
(Normas Aplicáveis) 5
Artigo 2.º 5
(Serviços) 5
CAPÍTULO II 6
CANDIDATURA E INSCRIÇÃO 6
Artigo 3.º 6
(Candidaturas) 6
Artigo 4.º 9
(Critérios de Prioridade das Candidaturas) 9
Artigo 5.º 11
(Inscrição) 11
Artigo 6.º 12
(Admissão) 12
Artigo 7.º 12
(Processo Individual do Utente) 12
Artigo 8.º 14
(Registo dos utentes) 14
CAPÍTULO III 14
PAGAMENTOS 14
Artigo 9.º 14
(Preço Mensal) 14
Artigo 10.º 15
(Mensalidade) 15
Artigo 11.º 16
(Determinação do Rendimento para Aplicação da Mensalidade) 16
Artigo 12.º 19
(Cálculo da Mensalidade) 19
Artigo 13.º 19
(Pagamentos de serviços e atividades facultativos) 19
Artigo 14.º 19
(Efeitos das ausências na mensalidade) 19
CAPÍTULO IV 20
REGRAS DE FUNCIONAMENTO 20
Artigo 15.º 20
(Horário) 20
Artigo 16.º 20
(Proibição de outros alimentos) 20
Artigo 17.º 20
(Visitas) 21

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

Artigo 18.º 21
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa) 21
Artigo 19.º 21
(Direitos e Deveres das Partes) 21
Artigo 20.º 23
(Culto Católico) 23
CAPÍTULO V 23
EXTINÇÃO DO CONTRATO 23
Artigo 21.º 23
(Cessação e Suspensão do contrato) 23
Artigo 22.º 24
(Acordo das Partes) 24
Artigo 23.º 24
(Denúncia pelo Utente ou pela Pessoa de Referência) 24
Artigo 24.º 24
(Resolução) 24
Artigo 25.º 25
(Impossibilidade Superveniente) 25
Artigo 26.º 25
(Caducidade) 25
CAPITULO VI 26
DISPOSIÇÕES FINAIS 26
Artigo 27.º 26
(Comunicações) 26
Artigo 28.º 26
(Não Renúncia) 26
Artigo 29.º 27
(Assinaturas Digitais) 27
Artigo 30.º 27
(Proteção de Dados Pessoais) 27
Artigo 31.º 27
(Transmissão da Posição Contratual) 27
Artigo 32.º 28
(Alterações ao Regulamento) 28
Artigo 33.º 28
(Outras Cláusulas Aplicáveis) 28
Artigo 34.º 28
(Outras Normas Aplicáveis) 28
Artigo 35.º 29
(Livro de Reclamações) 29
Artigo 36.º 29
(Centros de arbitragem) 29
Artigo 37.º 29
(Aprovação, edição e revisões) 29
Artigo 38.º 29

(Entrada em Vigor) 29

Leia com atenção as normas que se seguem, uma vez que ao assinar o contrato de prestação de serviços ou apresentar candidatura para o efeito, considera-se que as leu, compreendendo e aceitando o seu conteúdo, vinculando-se na íntegra às regras aqui descritas.

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

Artigo 1.º

(Normas Aplicáveis)

1.1. O Regulamento. O presente regulamento (o "**Regulamento**") define os termos e condições do serviço de centro de dia, (o "**CD**"), gerida pela Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel (a "**Instituição**"). O Regulamento corresponde a cláusulas contratuais definidas pela Instituição.

1.2. O Contrato. Para além do Regulamento, que define as regras gerais, a Instituição e o Utente que frequenta o CD (o "**Utente**") e respetivos familiares, representante ou acompanhante (as "**Pessoas de Referência**") celebram um contrato de prestação de serviços com regras específicas aplicáveis à relação contratual entre Instituição, Utente e Pessoas de Referência.

1.3. O Regulamento e o Contrato. O Regulamento aplica-se à relação contratual, em tudo o que não se encontrar especificamente previsto no contrato de prestação de serviços (o "**Contrato**"). Em caso de divergência entre o texto do Regulamento e o texto do Contrato, o texto do Contrato prevalece.

1.4. Adesão ao Regulamento. Com a assinatura do Contrato, as partes declaram compreender e aceitar a aplicação das normas do Regulamento à sua relação contratual (a "Declaração de Adesão"); no caso de candidatura, considera-se que a Declaração de Adesão tem lugar com a apresentação da candidatura, constituindo adesão apenas à Parte 2 do Regulamento.

1.5. Outras normas aplicáveis. No fim do Regulamento, encontra uma lista das normas legais e regulamentares mais relevantes, para efeitos meramente informativos.

Artigo 2.º

(Serviços)

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

2.1. Serviços prestados. O CD presta os seguintes serviços:

a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;

b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar quando contratualizado;

c) Administração de fármacos, quando prescritos;

d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

2.2. Pagamento dos serviços. A prestação dos serviços referidos no número anterior está incluída no valor de mensalidade a pagar pela sua utilização por parte do Utente.

2.3. Serviços e atividades facultativos. O CD pode prestar outros serviços pagos, mediante precário devidamente afixado.

CAPÍTULO II

CANDIDATURA E INSCRIÇÃO

Artigo 3.º

(Candidaturas)

3.1. Destinatários. São aceites candidaturas de pessoas que:

a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos;

b) Sejam total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;

c) Vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos. - (as "**Condições de Admissão**").

3.2. Casos excecionais. Em casos devidamente fundamentados, mediante avaliação da Instituição, podem ser aceites de candidaturas de pessoas que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela resposta social de Centro de Dia.

3.3. Momento da candidatura. São admitidas candidaturas a todo o tempo e serão válidas

para o ano civil que esteja em curso.

3.4. Forma da candidatura. A candidatura é apresentada nos serviços administrativos da Instituição, mediante marcação prévia, através da elaboração do processo de inscrição individual.

3.5. Aprovação da Candidatura. Para aprovação da candidatura, é esta sujeita a análise que tem como objeto, entre outros, a verificação da Condição de Admissão e a aplicação de critérios de prioridade previstos na cláusula seguinte.

3.6. Aprovação e convite a inscrição. Após aprovação da candidatura pela Instituição, é realizado convite para inscrição pela Instituição nos termos do Artigo 5º.

3.7. Documentos obrigatórios. Para apresentar validamente uma candidatura, deve submeter os seguintes documentos obrigatórios:

a) Situação financeira:

(i) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar do Utente, designadamente declaração de IRS e nota de liquidação;

(ii) Comprovativos das despesas mensais fixas do mesmo agregado referidas na cláusula 11.4;

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

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

(v) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;

(vi) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

b) Situação pessoal:

(i) Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

(ii) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;

(iii) Cartão de Contribuinte (aplicável apenas a quem apresenta Bilhete de Identidade);

(iv) Cartão de Saúde (SNS);

(v) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do Utente;

c) Situação judicial: mediante solicitação da Instituição, pode ainda ser necessária cópia de decisão judicial que ateste a capacidade de representação do Utente.

d) Os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à assistência familiar deverão fornecer, igualmente os seguintes documentos:

(i) Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;

(ii) Declaração anual de rendimentos e/ou de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

(iii) Comprovativo dos 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 imoveis;

(v) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

(vi) Declaração assinada como abdica de apresentar comprovativos de rendimentos.

3.8. No processo de candidatura deverá ser entregue, toda a informação clínica considerada relevante, nomeadamente, relatórios médicos antecedentes e necessidades especiais de cuidados de saúde.

3.9. Candidatura urgente. Em casos excecionais, de justificada urgência na inscrição, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos obrigatórios ou apenas dos documentos obrigatórios, devendo, todavia, iniciar-se essa obtenção de documentos no mais curto prazo.

3.10. Omissão de documentos. A omissão de entrega de documentos comprovativos dos

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

rendimentos do agregado familiar deve ser corrigida, mediante a sua entrega integral, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a primeira insistência da Instituição.

Artigo 4.º

(Critérios de Prioridade das Candidaturas)

4.1. Quando se aplicam. Sempre que se verifiquem mais candidaturas do que vagas disponíveis, são aplicados critérios de prioridade para que a Instituição decida, de entre as candidaturas recebidas, quais aprova para inscrição e quais ficam a aguardar vaga em lista de espera.

4.2. Critérios de prioridade. Os critérios de prioridade são aplicados pela atribuição de pontos nos seguintes termos:

Critério 1 - Idoso é proveniente de agregados familiares económicos e socialmente mais desfavorecidos:

Pontuação	Rendimento
25	≤ 400.00 €
24	400,01 € a 500,00 €
23	500,01 € a 600,00 €
22	600,01 € a 700,00 €
21	700,01 € a 800,00 €
20	> 800,01 €

Critério 2 – O Candidato é natural e residente do concelho de São Brás de Alportel, e o responsável:

Pontuação	Descrição
3	É natural no concelho
5	É residente no concelho
2	Pessoa responsável é residente no concelho

Nota: Deve somar-se todas as pontuações que sejam verificadas (ou seja um idoso que seja natural e resida no concelho, bem como a pessoa responsável obtém neste critério um total de 10 pontos)

Critério 3 – Ausência ou indisponibilidade do cuidador em assegurar os cuidados necessários ao utente:

Pontuação	Descrição
0	Família ou outro tem possibilidades de prestar cuidados
10	Família ou outro não tem possibilidades de prestar cuidados

Critério 4 – Utente cujas condições habitacionais se mostrem degradadas fazendo perigar

Versão:RInterno.02 .C. DIA - 22/07/2026

a sua vida física:

Pontuação	Descrição
3,5	A habitação degradada o que implica risco para os seus habitantes
3,5	Não possui água canalizada
3,5	Não possui eletricidade
3,5	Não possui rede de esgotos

Nota: Deve somar-se todas as pontuações que sejam verificadas (ou seja um idoso cuja casa não apresente condições de habitabilidade, não possua água canalizada, eletricidade ou rede de esgotos obtém neste critério um total de 14 pontos)

Critério 5 – É utente de outra resposta social:

Pontuação	Descrição
0	Não frequenta outras respostas sociais da Misericórdia
15	Frequenta o Apoio Domiciliário da Misericórdia

Critério 6 – Utente em situação de isolamento social e/ou geográfico:

Pontuação	**Descrição**
0	Não isolado
4	Não totalmente isolado
8	Totalmente isolado

Critério 7 – Utente sofre de doença que perturbe o regular funcionamento da Misericórdia:

Pontuação	Descrição
0	Apresenta
2	Não apresenta

Critério 8 – Ser Irmão ou Ascendente Direto de Irmão da SCMSBA:

Pontuação	Descrição
0	Não é Irmão/ã ou ascendente direto de Irmão/ã da SCMSBA
4	É ascendente direto de Irmão/ã da SCMSBA
8	É irmão da SCMSBA

A pontuação deste critério não é acumulativa

Critério 9 – Ascendente direto ou colaborador/a reformado da SCMSBA:

Pontuação	Descrição
0	Não é ascendente direto de Colaborador/a ou reformado
8	É ascendente direto de Colaborador/a ou reformado

Pontuação máxima: 100

4.3. Na apreciação dos critérios acima referidos, deverão ser prioritariamente considerados os agregados familiares económicos e socialmente mais desfavorecidos.

4.4. Critério de desempate. Quando exista mais candidaturas do que vagas, com o mesmo número de pontos relativo a prioridade, são priorizadas as candidaturas mais antigas.

4.6. Lista de espera. A lista de espera é composta pelos candidatos que preencheram a Condição de Admissão, mas que não tiveram vaga, por força da aplicação dos critérios de prioridade.

4.7. Gestão da lista de espera. A lista de espera é atualizada permanentemente, por forma a permitir nova aplicação dos critérios de prioridade no momento em que existe uma vaga disponível; a antiguidade na lista de espera não é critério de prioridade, mas apenas de desempate.

Artigo 5.º

(Inscrição)

5.1. Convite a inscrição. A inscrição é realizada apenas após convite da Instituição, com base na análise da candidatura e vagas disponíveis.

5.2. O que é a inscrição. A inscrição corresponde à celebração do contrato de prestação de serviços, passando o candidato a estar inscrito no CD como tal e com processo individual próprio.

5.3. Prazo de inscrição. A inscrição deve ser realizada no prazo máximo de cinco (5) dias úteis contados do convite, sob pena de se considerar que houve desistência, sendo substituída a candidatura aprovada por aquela que, na lista de espera, esteja em primeiro lugar para aquela vaga; quando a inscrição não seja realizada dentro do prazo por indisponibilidade ou atraso da Instituição, o prazo é suspenso até se verificar ultrapassada a situação de indisponibilidade ou que determinou o atraso da Instituição.

5.4. Efeitos da inscrição. A inscrição tem como efeito a criação de uma relação contratual, através do contrato de prestação de serviços, com sujeição também às normas do Regulamento.

5.5. Entrevista. A inscrição passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato, destinada a estudar a situação sociofamiliar, bem como informar e prestar esclarecimentos

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

sobre o funcionamento, Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Instituição.

5.6. Renovação da inscrição. A renovação de inscrição é realizada em janeiro de cada ano, caso a inscrição fica sem efeito. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade, ou assinatura de declaração própria que dispense a sua entrega, no caso de assinatura da declaração ou na falta da entrega da documentação, referente aos rendimentos será aplicada a comparticipação máxima fixada.

Artigo 6.º

(Admissão)

6.1. Procedimento de integração. Quando o candidato se inscreve no Centro de Dia pela primeira vez, a sua admissão definitiva fica dependente de concluir, com sucesso, o procedimento de integração **descrito nos números seguintes.**

6.2. Semana inicial. Na primeira semana de integração, o objetivo é a apresentação e conhecimento da equipa do CD; no fim desta primeira semana é elaborado, pela equipa, um relatório que descreva o grau de capacidade do Utente e do relacionamento com equipa que lhe estão dedicados.

6.3. Período experimental. Da segunda à quarta semana de integração, o Utente encontra-se em período experimental, com o objetivo de analisar a sua adaptação ao CD; são elaborados pontos de situação no final de cada semana, com identificação de eventuais sinais de inadaptação e medidas de correção ou adequação para os superar.

6.4. Denúncia no período experimental. Sem prejuízo das regras de cessação do Contrato previstas neste Regulamento, qualquer das Partes pode denunciar o Contrato até ao termo do período experimental, surtindo efeitos no prazo de trinta (30) dias corridos da sua comunicação.

6.5. Admissão definitiva. O decurso de quatro (4) semanas contadas da entrada do Utente no CD sem denúncia de uma das Partes corresponde à conclusão, com sucesso, do procedimento de integração e à admissão definitiva do Utente.

Artigo 7.º

(Processo Individual do Utente)

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

7.1. Processo Individual do Utente. É elaborado um processo individual do utente do qual constam, designadamente:

a) Área Sócio-Familiar:

- Ficha de inscrição/Ficha de admissão;

- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;

- Fotocópia do cartão de contribuinte;

- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;

- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;

- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;

- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;

- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

- Registo da evolução da situação do utente na instituição;

- Declaração assinada como abdica de apresentar comprovativos de rendimentos;

- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);

- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao Centro de Dia;

- Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas.

b) Área da Saúde:

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;

- Identificação e contacto do médico assistente;

- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;

- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente no Centro de Dia.

c) Área jurídica:

- O utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal para com o Centro de Dia, sujeitando-se o utente às atualizações do valor do Rendimento "Per Capita" ou aos montantes definidos pela direção técnica no início de cada ano civil.

7.2. O processo individual é atualizado, é de acesso restrito e está arquivado nas instalações do CD.

Artigo 8.º

(Registo dos utentes)

8.1. Deverá existir registo de utentes, atualizado, onde conste a identificação do utente, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

8.2. O processo individual deve permanecer na instituição.

CAPÍTULO III

PAGAMENTOS

Artigo 9.º

(Preço Mensal)

9.1. Vagas comparticipadas. Quando o Utente estiver integrado em vaga comparticipada pela Segurança Social, o valor mensal a pagar pela utilização dos serviços é designado de "**mensalidade**", caso contrário tem a designação de "**preço mensal**".

9.2. Preço mensal. O montante do preço mensal é acordado entre as Partes e definido no Contrato.

9.3. Mensalidade. O montante da mensalidade é determinado nos termos das cláusulas seguintes.

9.4. Escolha do tipo de vaga. Cabe à Instituição a escolha do tipo de vaga a ocupar, comunicando-o antes da celebração do Contrato.

9.5. Momento de pagamento. O preço é pago até ao dia 8 de cada mês a que respeitam os serviços a prestar, sendo a primeira no ato de admissão.

9.6. Atraso no pagamento. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

9.7. Modo de pagamento. O preço pode ser pago por transferência bancária, para a conta da Instituição, multibanco, ou em dinheiro, junto dos serviços administrativos da mesma.

9.8. Revisão. O preço e a mensalidade serão revistos anualmente pela Mesa Administrativa.

9.9. Iniciando-se a frequência do Centro de Dia na primeira quinzena do mês, o utente é responsável pelo pagamento da totalidade do preço, mas só deverá pagar metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Artigo 10.º
(Mensalidade)

10.1. O que é a mensalidade. A mensalidade é a comparticipação familiar, paga mensalmente, pela utilização do Centro de Dia, variando de Utente para Utente em função da respetiva capacidade económica, nos termos das regras seguintes.

10.2. Forma de cálculo. A mensalidade é calculada com base nos rendimentos do agregado familiar, utilizando os documentos obrigatórios da candidatura, relativos à situação financeira, para aferir esse valor.

10.3. Atualização da mensalidade. A mensalidade é objeto de atualização, pelo menos uma vez ao ano, através de nova apresentação dos documentos obrigatórios e novo cálculo, seguindo as regras de cálculo regulamentarmente impostas.

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

10.4. Atualização extraordinária. A mensalidade é ainda objeto de atualização sempre que se verifiquem alterações no rendimento do agregado familiar, seguindo-se as mesmas regras de cálculo.

10.5. Valor aplicado ao Utente. O valor efetivo da mensalidade é identificado no Contrato; quando haja atualizações, não é necessário alterar o contrato, bastando comunicação da Instituição com uma antecedência de trinta (30) dias face à data em que entra em vigor o novo valor.

10.6. Os utentes obrigam-se a pagar de forma fracionada a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, sendo esse valor acrescido à comparticipação mensal, podendo esses valores serem pagos nos meses de agosto e dezembro quando solicitado.

10.7. Momento de pagamento. O preço é pago até ao dia 8 de cada mês a que respeitam os serviços a prestar, sendo a primeira no ato de admissão.

10.8. Atraso no pagamento. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

10.9. Modo de pagamento. A mensalidade pode ser paga por transferência bancária, para a conta da Instituição, multibanco, ou em dinheiro, junto dos serviços administrativos da mesma.

10.10. Iniciando-se a frequência do 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 11.º

(Determinação do Rendimento para Aplicação da Mensalidade)

11.1. Base do cálculo. O cálculo da mensalidade é realizado através da aplicação da percentagem, referida no número seguinte, à base de cálculo que corresponde ao rendimento per capita do agregado familiar (RC); esta base de cálculo é apurada de acordo com a seguinte fórmula: R= (RAF/12-D) / N, onde:

a) “R” significa “rendimento per capital mensal”.

b) "RAF" significa "rendimento do agregado familiar (anual)".

c) "D" significa "despesas fixas (relevantes)".

d) "N" significa o número de elementos do agregado familiar.

11.2. Conceito de agregado familiar. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantem-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

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

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

d) Tutores e pessoas a quem o Utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

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

11.3. Determinação do valor do RAF. Para efeitos de determinação do montante de 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 (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;

g) De capitais;

h) Outras fontes de rendimento.

11.4. Determinação do valor do D. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

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

b) O valor da renda da casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

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

d) Declaração de despesa de farmácia, média mensal, em caso de doença crónica devidamente comprovada com declaração médica;

e) Despesas de saúde com consultas e exames até ao valor máximo do Indexante de Apoios Sociais – IAS – em vigor no ano de inscrição.

11.5. Prova de rendimentos. Os rendimentos do agregado familiar, referidos no número anterior, provam-se do seguinte modo:

a) Apresentação do Comprovativo de entrega da declaração modelo 3 IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Eventuais meios adicionais de prova sempre que dos documentos apresentados resulte dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos;

c) Declaração assinada como abdica de apresentar comprovativos de rendimentos.

11.6. Prova de despesas. A prova dos valores de D, é realizada mediante apresentação de documentos comprovativos.

11.7. Dúvidas e omissões de prova nos rendimentos. A Instituição pode realizar diligências e solicitar meios de prova complementares que considere adequados ao apuramento da verdade, podendo, em caso de dúvida insuprível ou de não entrega dos documentos obrigatórios nos prazos previstos no Regulamento, estabelecer o montante de mensalidade até ao valor máximo permitido.

Artigo 12.º

(Cálculo da Mensalidade)

12.1. Percentagem de apuramento da mensalidade. O valor da mensalidade resulta da aplicação de uma percentagem sobre o rendimento apurado nos termos do artigo anterior.

12.2. Percentagens. As percentagens de mensalidade aplicáveis são as seguintes:

Centro de Dia	Percentagem sobre o rendimento "*per capita*"
Situação Tipo	45%
Com Jantar	60%

12.3. Valor máximo. A mensalidade tem como limite de valor máximo o custo médio mensal por utente, calculado nos termos das normas regulamentares com base nos dados do ano anterior.

Artigo 13.º

(Pagamentos de serviços e atividades facultativos)

13.1. Regras acordadas. O pagamento de serviços e atividades facultativos, de natureza facultativa, segue as regras estabelecidas para cada serviço (ou atividade), cumprindo o que estiver previamente acordado em cada caso.

Artigo 14.º

(Efeitos das ausências na mensalidade)

14.1. Ausência temporária. As ausências temporárias, devidamente fundamentadas por doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares ou outras relacionadas com a integração social e familiar do Utente e desde que não ocorram por um período não superior a quinze (15) dias, não têm qualquer efeito sobre a mensalidade.

14.2. Ausência prolongada. As ausências referidas no número anterior, quando tenham uma duração superior a quinze (15) dias, determinam uma redução de dez porcento (10,00%) no valor da mensalidade.

14.3. Ausência justificada definitiva. As ausências referidas no número anterior, quando se verifiquem por período superior a seis (6) meses, consideram-se automaticamente como ausência definitiva, determinando a caducidade do Contrato nos termos da Parte seguinte do Regulamento; neste caso, aplica-se o desconto previsto no número anterior, sem alteração.

14.4. Ausência injustificada definitiva. As ausências injustificadas, quando se verifiquem por período igual ou superior a dois (2) meses, configuram causa de resolução do contrato nos termos da Parte seguinte do Regulamento; neste caso, são devidas as mensalidades que se vencerem até à data em que o Contrato caduca, por inteiro, sem qualquer redução.

14.5. Cálculos proporcionais. A redução ou dívida de mensalidade resultante da aplicação dos números anteriores, por ausência, é calculada de forma proporcional, considerando a proporção de dias decorridos no número total de dias dos meses em causa.

CAPÍTULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 15.º

(Horário)

15.1. O Centro de Dia funciona 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, entre as 8:30 e as 19:00 Horas.

15.2. O horário de atendimento encontra-se afixado na sede do CD e pode ser atualizado a todo o momento pela Instituição.

Artigo 16.º

(Proibição de outros alimentos)

16.1. Para o regular funcionamento do Centro de Dia é proibido aos utentes:

a) Adquirir e trazer para o Centro de Dia bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;

b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.

Artigo 17.º

(Visitas)

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

- Período da manhã: das 10:00 Horas às 12:00 Horas;

- Período da tarde: das 14:00 Horas às 16:00 Horas.

17.2. Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Diretor Técnico ou a quem o substitui.

Artigo 18.º

(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

18.1. Saídas. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Centro de Dia, e devendo-se acatar o seguinte:

a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer 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 do mesmo dia, mediante informação ao (à) Diretor(a) Técnico(a);

c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico de Família;

d) No caso de o Utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do Centro de Dia, terá de declarar por si ou pelo representante do utente, e através de forma escrita.

Artigo 19.º

(Direitos e Deveres das Partes)

19.1. Direitos dos Utentes e das Pessoas de Referência. São direitos dos Utentes e das Pessoas de Referência:

a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;

b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, colaboradores e direção da Misericórdia;

c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;

d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;

e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;

f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;

g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;

h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

19.2. Deveres dos Utentes e das Pessoas de Referência. São deveres dos Utentes e das Pessoas de Referência:

a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e Direção, respeitando e ajudando os outros;

b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

c) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;

d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento Interno;

e) 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 e respetivos colaboradores, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

19.3. Deveres da Instituição. São deveres da Instituição:

a) **Assegurar qualidade em função do Utente.** A Instituição deve, na prestação dos serviços previstos neste Regulamento, bem como de todos os ofereça ao Utente, assegurar que são prestados no interesse deste, adequando-se à sua condição, personalidade, objetivos pessoais e necessidades específicas, garantindo assim a qualidade dos respetivos serviços para cada Utente.

b) **Prestar informação.** A Instituição deve informar a família do Utente e a sua Pessoa de Referência sobre todos os factos relevantes relacionados com o respetivo Utente, designadamente alterações, satisfação e evolução do mesmo, esclarecendo e informando, ainda, sobre qualquer aspeto que lhe seja razoavelmente solicitado por aqueles.

Artigo 20.º

(Culto Católico)

20.1. Os Utentes do CD têm a regalia de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdotes, for celebrado nas instalações da Misericórdia segundo o culto católico.

CAPÍTULO V

EXTINÇÃO DO CONTRATO

Artigo 21.º

(Cessação e Suspensão do contrato)

21.1. Modos de cessação. O Contrato pode cessar por:

a) Acordo das partes;

b) Denúncia pelo Utente ou pela Pessoa de Referência;

c) Resolução (incumprimento);

d) Impossibilidade superveniente (inadaptação do Utente);

e) Caducidade.

21.2. Suspensão. Quando se verifiquem situações suscetíveis de permitir a cessação do Contrato por resolução, sendo admissível que a situação se venha a corrigir num período de

trinta (30) dias corridos, contados do início da situação que justifica o exercício da resolução, pode a Parte lesada com o incumprimento, se assim o entender, determinar a suspensão do Contrato por período não superior a trinta (30) dias corridos.

21.3. Efeitos da cessação do Contrato. A cessação do Contrato implica também o termo da aplicação das normas do Regulamento à relação entre as Partes; a mensalidade é devida até ao momento em que a cessação do Contrato se torna eficaz.

Artigo 22.º

(Acordo das Partes)

22.1. Causa. Quando for da vontade das Partes, estas podem, em qualquer momento, revogar o Contrato, extinguindo a relação contratual, através de acordo escrito nesse sentido.

22.2. Modo. A revogação, por acordo das Partes, tem lugar por escrito assinado pelas Partes do Contrato.

Artigo 23.º

(Denúncia pelo Utente ou pela Pessoa de Referência)

23.1. Causa. O Utente ou a Pessoa de Referência podem livremente, em qualquer momento, denunciar o Contrato.

23.2. Modo. A denúncia tem lugar por comunicação escrita com antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 24.º

(Resolução)

24.1. Causa. Qualquer das Partes pode resolver, unilateralmente e sem necessidade de aviso prévio, o Contrato, por incumprimento grave ou reiterado, de obrigações ou deveres da outra Parte, que inviabilize a continuação da relação contratual, designadamente:

a) Quando se verifique quebra de confiança que deposita na Instituição, por incumprimento das obrigações ou dos deveres estabelecidos no Regulamento ou no Contrato;

b) Incumprimento no pagamento de duas (2) ou mais mensalidades, ou conjuntos de despesas adicionais exigíveis ao abrigo do Regulamento ou do Contrato, desde que

consecutivas, ou, ainda, quando se verifique por três (3) vezes, interpoladamente.

24.2. Modo. A resolução opera por comunicação da Parte que tem direito à resolução, com expressa menção ao seu exercício, por comunicação escrita nos termos do Regulamento.

24.3. A resolução implica a evacuação do Utente das instalações da CD, no prazo máximo de 5 dias, sendo por sua conta, do familiar ou da Pessoa de Referência todas as despesas inerentes à deslocação do Utente para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas.

Artigo 25.º

(Impossibilidade Superveniente)

25.1. Causa. Considera-se que existe impossibilidade superveniente da manutenção da relação contratual quando, por força de rejeição inultrapassável do Utente ou de alteração das suas condições pessoais, se demonstre inexigível, desadequado ou prejudicial, para o bom funcionamento do CD, a manutenção desta mesma relação.

25.2. Modo. A impossibilidade superveniente corresponde a cessação do contrato por caducidade, mas pode quando essa caducidade não seja reconhecida por ambas as Partes, constituir causa de cessação do Contrato enquanto direito de resolução de qualquer das Partes; quando seja exercida através de resolução, a impossibilidade superveniente opera a extinção do Contrato nos termos da Cláusula anterior.

Artigo 26.º

(Caducidade)

26.1. Causa. O Contrato considera-se automaticamente extinto, por caducidade, nas seguintes situações:

a) Em caso de morte do Utente;

b) Em caso de extinção da Instituição, sem incorporação por fusão da Instituição com entidade de natureza idêntica ou transmissão do estabelecimento para entidade de natureza idêntica;

c) Em caso de ausência do Utente por um período superior a seis (6) meses;

d) Em caso de ausência do Utente por motivos que determinem, de forma evidente, que este não regressará ao Centro de Dia.

26.2. Modo. A caducidade opera automaticamente, sem necessidade de comunicação entre as Partes.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º

(Comunicações)

27.1. Correio eletrónico. As comunicações entre as Partes consideram-se recebidas, três dias após envio, caso sejam enviadas para os respetivos endereços de correio eletrónico; só é admitida prova em contrário para demonstração de conhecimento em prazo inferior.

27.2. Correio postal. As comunicações escritas enviadas por correio presumem-se recebidas no prazo de três dias seguidos após envio e devem ser remetidas para as moradas declaradas por cada uma das Partes à outra.

27.3. Alterações. Qualquer alteração aos contactos não comunicada nos termos deste Artigo não poderá ser invocada contra a outra Parte.

27.4. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente correio eletrónico, contactos telefónicos, mensagens escritas para os números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.

27.5. É da exclusiva responsabilidade do Utente e/ou da Pessoa de Referência a comunicação de quaisquer alterações dos endereços e contactos entregues aquando da sua inscrição, sob pena de se considerarem como válidos os indicados para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 28.º

(Não Renúncia)

28.1. Não Renúncia. A omissão, atraso no exercício ou exercício parcial de qualquer direito resultante deste contrato não pode ser considerado como renúncia a esse direito ou a parte

desse direito, respetivamente.

28.2. Alterações. As alterações às normas que regulam a relação contratual, no conjunto de Regulamento e Contrato, só podem ser objeto de alteração por acordo escrito e assinado entre as Partes.

Artigo 29.º

(Assinaturas Digitais)

29.1. Validade. As Partes reconhecem e aceitam que o Contrato pode ser assinado digitalmente, por aposição de assinatura em documento a circular digitalmente como digitalização ou através de plataforma de assinatura digital, valendo esta assinatura como suficiente para prova da respetiva vinculação.

Artigo 30.º

(Proteção de Dados Pessoais)

30.1. O Utente e o seu responsável manifestam pela assinatura do contrato de prestação de serviços, autorização para o tratamento informático dos dados fornecidos, bem como a utilização de imagem em suporte digital e ainda a sua não oposição à entrega de dados pessoais, às entidades competentes, em sede de fiscalização e acompanhamento do Instituto de Segurança Social, IP..

30.2. A Instituição obriga-se a cumprir os princípios de proteção de dados de lealdade, licitude, legitimidade e pertinência no tratamento dos dados facultados pelo Utente e pelo seu responsável ou Pessoa de Referência.

Artigo 31.º

(Transmissão da Posição Contratual)

31.1. Proibição de transmissão. Nenhuma das Partes pode ceder a posição contratual que decorre do Regulamento e do Contrato.

31.2. Não transmissão. Não se considera como transmissão da posição contratual, a transmissão da posição contratual da Instituição no contexto de fusão por incorporação ou de cooperação com outras Instituições Particulares de Solidariedade Social, desde que, em qualquer dos casos, não se verifique uma alteração relevante na prestação dos serviços aqui

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

prevista.

Artigo 32.º

(Alterações ao Regulamento)

32.1. Alteração unilateral. A Instituição pode proceder a alterações ao Regulamento quando seja necessário proceder a alterações para melhoria dos serviços, do funcionamento dos serviços ou de alterações legais ou regulamentares que o recomendem.

32.2. Aviso prévio. Sempre que se trate de alterações ao Regulamento relevantes para Utente ou Pessoas de Referência, a Instituição informa-os da nova versão com uma antecedência mínima de trinta (30) dias antes da data da sua entrada em vigor, sob pena de ineficácia das alterações relativamente ao Utente preterido.

32.3. Alterações prejudiciais. Sempre que as alterações ao Regulamento afetem de forma relevante a relação contratual, seja por aumento do risco jurídico sobre o Utente ou Pessoas de Referências, seja por aumento dos custos ou despesas a suportar por estes, têm estes o direito de denunciar antecipadamente o Contrato com efeitos à data da entrada em vigor dessas alterações.

Artigo 33.º

(Outras Cláusulas Aplicáveis)

33.1. Outras cláusulas. Nenhuma norma deste Regulamento impede a existência ou criação, pela Instituição, de outras cláusulas contratuais gerais aplicáveis ao funcionamento e organização do CD.

33.2. Adesão prévia. Nenhuma cláusula contratual geral, criada pela Instituição, é aplicável à relação contratual sem ser objeto de prévia adesão pela outra Parte.

Artigo 34.º

(Outras Normas Aplicáveis)

34.1. Informação. Para efeitos de mera informação, não exaustiva e sem dispensar a consulta de outras normas legais e regulamentares eventualmente aplicáveis, indica-se os seguintes diplomas e instrumentos regulamentares aplicáveis :

a) Lei de Bases da Economia Social, aprovada pela Lei n.º 30/2013, de 8 de maio;

Pta. da Misericórdia n.º 20, 8150-137 S. Brás de Alportel Cont. 501 461 906 – www.misericordiasaobras.pt

b) Estatuto das IPSS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro;

c) Regime Jurídico de Instalação, Funcionamento e Fiscalização dos estabelecimentos de apoio social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março;

d) Regulamento das Comparticipações Familiares, aprovado em anexo à Portaria 196-A/2015, de 1 de julho;

e) Regulamento «Guião Técnico do Centro de Dia», de dezembro de 1996.

34.2. As referências a diplomas no número anterior são feitas para o diploma original, sem menção de todas as alterações entretanto realizadas sobre este; deve considerar-se, onde aplicável, feita a referência à sua versão atualmente em vigor.

Artigo 35.º

(Livro de Reclamações)

35.1. Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores sempre que necessário. Poderá ainda ser utilizado o livro de reclamações eletrónico, disponível em https://www.livroreclamacoes.pt/inicio/.

Artigo 36.º
(Centros de arbitragem)

36.1. Em caso de litígio o consumidor pode recorrer ao Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve Tribunal Arbitral, Edifício Ninho de Empresas, Estrada da Penha, 8005-131-FARO, Tel: 289 823 135 Fax: 289 812 213, Email: info@consumoalgarve.pt www.consumoalgarve.pt.

Artigo 37.º

(Aprovação, edição e revisões)

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

Artigo 38.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento Interno entra em vigor em 1 de setembro de 2026.

A Mesa Administrativa,

_____

_____

_____

_____

_____