

**REGULAMENTO INTERNO  
DO CENTRO DE DIA  
N.ª. S.ª. DA MISERICÓRDIA**

**SANTA CASA  
DA  
MISERICÓRDIA DE BRAGA**



**CENTRO DE DIA** – Largo de Santa Tecla - Braga

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1º. (Âmbito e Denominação)

I – O presente Regulamento contém as normas que dizem respeito aos direitos e deveres das pessoas idosas que dispõem dos serviços de Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Braga, adiante abreviada por Misericórdia.

II – O Centro de Dia iniciou a sua actividade em Agosto de 1980, instalado em património integrante da Misericórdia no Largo de Santa Tecla, freguesia de S. Vítor, concelho de Braga, tem a denominação de Centro de Dia Nossa Senhora da Misericórdia.

### ARTIGO 2º. (Natureza e Objectivos)

I – O Centro de Dia constitui uma resposta social desenvolvida em equipamento, para a prestação de um conjunto de serviços de apoio a pessoas com total ou parcial autonomia e que não disponham de protecção e de retaguarda sócio-familiar durante o período diurno, de segunda a sexta-feira exceto feriados, com horário de funcionamento das 9,00 horas às 18,00horas.

II – São objectivos do Centro de Dia:

- a) Prestação de serviços que satisfaçam necessidades básicas;
- b) Prestação de apoio psico-social;
- c) Fomento das relações interpessoais ao nível das pessoas idosas e destas com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento;
- d) Facultar às pessoas idosas as diversas formas de ajuda adequadas à sua situação;
- e) Incentivar a participação das pessoas idosas na vida quotidiana da valência e da comunidade.

### ARTIGO 3º. (Princípios Gerais)

Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Centro de Dia os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entre-ajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da conservação dos direitos adquiridos, da tolerância e da informação.

### ARTIGO 4º. (Coordenação e Orientação)

I – A Direção Técnica do Centro de Dia compreende todos os poderes próprios e delegados pelo Provedor e/ou Mesa Administrativa, estabelecidos em conformidade com a filosofia inerente a uma verdadeira casa comum de fraternidade e com os objectivos do Compromisso da Misericórdia.

II – A Direção Técnica do Centro de Dia, que assume a coordenação dos serviços depende do Provedor e/ou do Director de Serviços, devendo promover condições de autonomia e bem estar, e privilegia a inclusão e inserção da pessoa idosa na comunidade, deverá possuir formação técnica e académica adequada nas área das ciências sociais e humanas e/ou animação.

III – A Direção Técnica é coadjuvada nas suas funções por Ajudantes de Centro de Dia e Ajudantes Familiares, sendo substituída nas suas ausências e impedimentos por uma Ajudante de Centro de Dia previamente designada para o efeito.

§ Único. Os aspectos de administração e orientação são despachados com o Provedor, ou em quem ele delegar, devendo porém os aspectos técnicos de serviço ser tratados pela Direção Técnica, que orientará a valência e distribuirá as actividades pelo pessoal.

### ARTIGO 5º. (Casos Omissos e Disposições Comuns)

I – Qualquer caso omissos neste Regulamento Interno será resolvido conjuntamente pelo Provedor e Mesa Administrativa, tendo sempre em conta o disposto no Compromisso da Misericórdia e na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos da área da solidariedade e economia social.

II – Para além dos preceitos do presente Regulamento, são aplicáveis a legislação e os instrumentos sobre matéria de cooperação em vigor.

## CAPÍTULO II DOS UTENTES E PROCESSOS DE ADMISSÃO

### ARTIGO 6º. (Utentes e sua admissão)

I – São considerados Utentes do Centro de Dia as pessoas inseridas no período da vida humana etariamente designado por “idoso”, que sejam regularmente acolhidas nas respectivas instalações em serviço de apoio diário por períodos circunscritos.

II – A admissão de utentes só é considerada após despacho de admissão do Provedor e/ou Mesário do Pelouro e consequente emissão da “guia de admissão”

ARTIGO 7º.  
(Capacidade)

A capacidade do Centro de Dia é de 25 utilizadores.

ARTIGO 8º.  
(Condições gerais de admissão)

São condições gerais de admissão:

1. A admissão dos Utes é condicionada pelo número de vagas existentes.
2. Havendo vaga a admissão é feita após decisão da Direção. Não havendo vaga, o idoso fica inscrito em lista de espera.
3. São condições gerais de admissão:
  - Possuir idade mínima de 65 anos;
  - Inscrição prévia;
  - Ter condições que não ponham em risco o bem-estar dos utentes do Centro de Dia;
  - Só em casos excepcionais e justificáveis, a considerar individualmente, poderão ser considerados utentes, indivíduos que não reúnam estas condições;
  - Responder por si ou por legítimo representante a uma entrevista de averiguação das suas condições e do interesse expresso do candidato a utente-residente.

ARTIGO 9º.  
(Despacho de admissão do Utes)

Concluída a entrevista de averiguação, e se os pareceres competentes foram favoráveis, será a petição do candidato a Utes presente a despacho do Provedor ou da Mesa Administrativa, em casos que o justifique.

ARTIGO 10º.  
(Convocação e revogação do despacho)

I – Se o despacho deferir o pedido de admissão, far-se-á a convocação pessoalmente ou através de ofício, devendo o Provedor, assinar a respectiva “ guia de admissão”

II – Se, no prazo de quinze dias, contados de modo seguido, o candidato convocado não se dignar comparecer para integração na valência, é considerado desistente, o processo arquivado e convocado outro candidato.

ARTIGO 11º.  
(Admissões Prioritárias e Preferências)

Os candidatos a Utes-residente têm prioridade na admissão por esta ordem preferencial:

- Residência na área da freguesia das instalações do Centro de Dia e freguesias limítrofes;
- Sempre que este se encontre em situação de risco de acelerar ou degradar o seu processo de envelhecimento.
- Data de entrada da Ficha de inscrição/candidatura;
- Situação económica/social (particularmente situações desfavorecidas e de grande precariedade);
- Irmãos da Instituição;
- Candidatos a Utes que tenham contactos com as atividades das respostas sociais da Misericórdia, mostrando adaptação à vida comunitária do mesmo.

CAPÍTULO III  
DA ADMISSÃO

ARTIGO 12º.  
(Instrução do processo individual)

I – O Utes e o seu familiar directo, e/ou representante legal, 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 com alimentação, higiene pessoal, tratamento de roupas e as adicionais com actividades ocupacionais, bem como a comparticipação mensal para com o Centro de Dia, sujeitando-se o Utes às actualizações dos valores das pensões ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.

II - O representante familiar, no acto de admissão do utente e em complemento, deverá assinar uma declaração onde conste o seu compromisso de assegurar ao utente a prestação de todos os serviços exteriores à valência.

§ Único – Se vier a apurar-se que houve falsidade nas declarações do Utes ou na documentação entregue para a formação do seu processo de admissão, o Utes é compelido a deixar o Centro de Dia por notificação do Provedor não tendo direito a qualquer reembolso dos valores entregues.

ARTIGO 13º.  
(Recepção do Utes)

O Utes será recebido, na sua admissão, pela Direção Técnica ou seu representante, que o apresentará aos restantes Utes, na visita às instalações.

## CAPÍTULO IV DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES

### ARTIGO 14º.

(Comparticipação do Utente)

I – A comparticipação mensal do Utente abrangido pelo acordo de cooperação corresponde a 45% do respetivo rendimento líquido mensal, entendendo-se como tal o duodécimo da soma de todos os rendimentos líquidos auferidos anualmente, actualizada no início de cada ano económico de acordo com a Orientação Técnica, Circular nº 4, de 16/12/2014.

II – Os utentes deverão liquidar pontualmente a comparticipação mensal fixada, no princípio do mês a que respeita.

III - A comparticipação mensal é calculada aplicando-se a seguinte fórmula de comparticipação dos utentes:

Centro de Dia:  $RC = \frac{RAF}{12} - \frac{D}{N} \times 45\%$

Sendo:

RC = Rendimento "per capita mensal"

RAF = Rendimento do agregado familiar

D = Despesas mensais elegíveis (definidas no Regulamento - Circular nº 4 de 16/12//2014 da Segurança Social)

N = Nº de elementos do agregado

IV - Haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados.

### ARTIGO 15º.

(Dos Direitos do Utente)

I – O Utente do Centro de Dia tem direito a:

- a) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das actividades do Centro de Dia;
- b) Participar nas actividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- c) Exigir respeito pela sua identidade, personalidade, convicções, valores e privacidade.

II – O Utente do Centro de Dia poderá, no período das nove horas às dezoito horas de segunda a sexta-feira, usufruir dos serviços de:

- a) Alimentação;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Transporte entre o Centro de Dia e a sua habitação;
- e) Convívios, passeios organizados, demais actividades lúdicas e de ocupação;
- f) Conforto espiritual.

III – Constituem ainda direitos do Utente:

- a) Usufruir do plano de cuidados estabelecido;
- b) Exigir qualidade nos serviços prestados.

& Único – Todos estes serviços são prestados ao Utente no período de funcionamento referido no ponto II, incluindo o seu transporte de e para a sua residência.

### ARTIGO 16º.

(Da alimentação)

I – As refeições do Centro de Dia são servidas no Refeitório da valência pelo seguinte horário:

Pequeno-almoço - 9h30m;

Almoço - 12h30m;

Lanche - 16h00m;

II – O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Direção Técnica.

III – A alimentação é 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 prescritos pelo Médico.

### ARTIGO 17º.

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do Centro de Dia é proibido ao Utente adquirir e trazer para o Centro de Dia bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros Utentes.

### ARTIGO 18º.

(Obrigações da Misericórdia)

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das actividades da valência;
- c) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no acto da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- d) Programar mensal e anualmente as actividades a desenvolver pela valência;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Afixar, em local visível, o nome da Direção Técnica;

- g) Potenciar a participação do Utentes na resolução dos próprios problemas e na vida social;
- h) Fomentar as relações interpessoais dos Utentes na valência e na comunidade.

#### ARTIGO 19º.

##### (Obrigações do Utente)

Para obtenção de harmonia e ordem necessárias ao bom funcionamento do Centro de Dia, o Utente deve sempre e em complemento das suas obrigações diárias:

- a) Observar o cumprimento das regras expressas no presente Regulamento Interno;
- b) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas actividades desenvolvidas;
- c) Comparticipar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido;
- d) Contribuir, dentro das suas possibilidades, para as despesas das actividades de convívio e passeios organizados, visitas e actividades afins;
- e) Observar as normas mínimas de convivência social;
- f) Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e de ideias e usar de colaboração recíproca, atendendo à igualdade de estatuto de Utente, bem como com o pessoal da valência;
- g) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a Utentes quer quanto ao funcionamento dos serviços e respectivos funcionários, no sentido de serem corrigidas ou tomadas as necessárias providências.
- h) E ainda apresentar, perante o Provedor e/ou Mesa Administrativa sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever, através do Livro de Reclamações.

§ Único – Sempre que o Utente tenha qualquer problema de saúde no período em que se encontra nas instalações desta valência, o mesmo é acompanhado aos serviços hospitalares por uma funcionária do Centro de Dia, sendo a família contactada para comparecer no local.

### CAPÍTULO V DOS RECURSOS E EQUIPAMENTO DE APOIO

#### ARTIGO 20º.

##### (Do Pessoal afecto à valência)

- I – O Centro de Dia terá o apoio das Ajudantes e Auxiliares, mediante a supervisão da Direção Técnica do Centro de Dia.
- II – Os cuidados de higiene e transporte dos Utentes são afectos às Ajudantes de Centro de Dia.

#### ARTIGO 21º.

##### (Dos equipamentos de apoio)

O Centro de Dia tem uma carrinha própria para transporte dos utentes, o qual é efectuado duas vezes por dia, entre as nove e as dez no período da manhã e entre as dezassete e as dezoito no período da tarde.

### CAPÍTULO VI DO CULTO

#### ARTIGO 22º.

##### (Culto Católico)

Os Utentes do Centro de Dia têm a prerrogativa de participação em todos os actos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdotes, for celebrado nas suas instalações segundo o culto católico.

### CAPÍTULO VII DA DISCIPLINA

#### ARTIGO 23º.

##### (Infracções e Penalidades)

A violação culposa, por parte de qualquer Utente, de determinações que constem do presente Regulamento ou de competentes deliberações da Mesa Administrativa, assim como qualquer acto ou atitude que ultrapasse as normas de respeito pela pessoa, sua dignidade e bens, serão punidos com as penas de advertência, suspensão de frequência durante dois a sete dias ou exclusão do Centro de Dia, tendo em conta a gravidade dos factos, grau de delicto, acumulação de infracções ou reincidências.

#### ARTIGO 24º.

##### (Competência e procedimento disciplinar)

I – As penas de advertência e proibição de frequência durante dois a sete dias são da competência do Provedor e/ ou Mesa Administrativa, mediante inquérito sumário em que intervenha o pessoal com conhecimento directo do facto punível e se levem a cabo as diligências essenciais para a descoberta da verdade.

II – A pena de exclusão do Centro de Dia é de competência única da Mesa Administrativa, em face do processo disciplinar mandado organizar pelo Provedor, com nota de culpa e com audiência do prevaricador, Direção Técnica e duas testemunhas conhecedoras da falta em questão.

§ Único – Em caso de exclusão, o Utente não terá direito a qualquer reembolso de valores entregues.

## ARTIGO 25º.

(Exclusão da responsabilidade disciplinar)

É excluída a responsabilidade disciplinar do Utente sempre que se verifique que este actuou com manifesta boa fé, ou que não poderia ter procedido de forma diversa.

CAPÍTULO VIII  
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

## ARTIGO 26º.

(Deveres da Instituição)

I - São deveres da Instituição:

- Fornecer as refeições em qualidade e quantidade de acordo com as necessidades de cada Utente e funcionário;
- Garantir a qualidade na prestação dos serviços solicitados pelos Utentes e/ou suas Famílias;
- Zelar pelo asseio e ordem do espaço reservado ao funcionamento do Centro de Dia;
- Assegurar o regular funcionamento;
- Proporcionar aos seus Utentes actividades de acordo com os seus interesses, competências e características;
- Manter actualizados os processos dos Utentes;
- Respeitar e tratar com rectidão o funcionário;
- Pagar pontualmente a retribuição aos funcionários;
- Proporcionar boas condições de trabalho;
- Proporcionar formação profissional contínua;
- Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- Indemnizar o funcionário no caso de prejuízos no que se refere a acidentes de trabalho.

## ARTIGO 27º.

(Deveres dos Funcionários)

I - Constituem deveres dos funcionários:

- Tratar com respeito, atenção e dedicação todos os Utentes;
- Respeitar a individualidade, intimidade e privacidade dos Utentes;
- Manter sigilo sobre os Utentes e de tudo o que suceda no interior da Instituição;
- Não solicitar favores aos utentes, bem como aos seus familiares;
- Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- Cumprir as ordens e instruções da Direcção em tudo que respeite à execução e disciplina do trabalho;
- Contribuir para a optimização da qualidade dos serviços prestados pela Instituição e do seu respectivo funcionamento, designadamente participando com empenho em acções de formação que lhe forem proporcionadas pela entidade patronal.

## ARTIGO 28º.

(Direitos dos Funcionários)

I - Constituem direitos dos funcionários:

- Ser tratados com respeito por todos os Utentes, funcionários e Direcção;
- Ao subsídio de Natal, nas condições em que o contrato de trabalho publicado no BTE nº 47 de 22/12/2001 o define;
- O direito a férias regulado pela Lei Geral;
- Todos os restantes direitos consignados na Lei Geral.

CAPÍTULO IX  
OBSERVAÇÕES FINAIS

## ARTIGO 21º.

(Integração e lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a os princípios legislativos/normativos em vigor sobre a matéria.

Braga e Santa Casa da Misericórdia, 18 de Maio de 2015

**A Mesa Administrativa**