

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE DIA “SÃO MANUEL”



CAPITULO I
DA NATUREZA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º
(Âmbito)

O presente regulamento interno aplica-se ao Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de quem depende técnica, administrativa e financeiramente, sito à Rua Manuel Luís Leite Júnior n.º777, em S. João da Madeira, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por CD e Misericórdia.

Artigo 2.º
(Legislação Aplicável)

O CD ERPI é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social IP.

Artigo 3.º
(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados,
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social prestadora de serviços.

Artigo 4.º
(Objetivos)

1. O CD é uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respetiva família.
2. O cumprimento destes objetivos obedece ao respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do utente como pessoa.
3. A atividade do CD visa os seguintes objetivos:



- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- b) Promover relações do utente com a comunidade;
- c) Prestar apoio psicossocial;
- d) Fomentar relações interpessoais e geracionais;
- e) Favorecer a permanência do idoso no seu meio habitacional de vida;
- f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- g) Promover a autonomia e funcionalidade pessoal e social do utente;
- h) Prevenir doenças degenerativas

Artigo 5.º
(Capacidade)

O CD tem capacidade para 15 utentes.

Artigo 6.º
(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O CD presta os seguintes serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente, almoço, lanche e jantar;
 - c) Administração de fármacos, quando prescritos;
 - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Cuidados de higiene e pessoal;
 - b) Cuidados de imagem;
 - c) Tratamento de roupa;
 - d) Transporte;
 - e) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia.

3. Os serviços referidos no número anterior, não são abrangidos pela mensalidade, pelo que são pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada.

CAPITULO II
DOS UTENTES



Artigo 7.º
(Candidatos)

1. O CD destina-se a pessoas idosas de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 65 anos, em situação de vulnerabilidade pessoal, social e económica, naturais ou residentes no concelho de S. João da Madeira, ou freguesias limítrofes.
2. Excecionalmente poderão ser admitidos candidatos de idade inferior a 65 anos, sob autorização da Mesa Administrativa, e desde que esteja verificada a condição de reformado do candidato e da sua sobrevivência em carência ou disfunção social.

Artigo 8.º
(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Pessoas socialmente carenciadas;
 - c) Ser familiar direto de utente da Misericórdia;
 - d) Proximidade geográfica;
 - e) Grau de dependência;
2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos em estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social

Artigo 9.º
(Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O indivíduo/ família deverá dirigir-se à direção técnica do CD, em dias de atendimento e mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um Processo de Inscrição Individual.
3. O Processo de Inscrição Individual instrui-se pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;



- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Artigo 10.º

(Base de Dados de Inscrições)

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

Artigo 11.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pela direção técnica destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da direção técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva participação mensal.
3. O CD deve no ato de admissão:



- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas do CD;
 - b) Informar o utente do valor da participação a pagar à Misericórdia;
 - c) Acordar um plano de integração e de prestação de cuidados com as famílias tendo em conta as necessidades específicas do utente;
 - d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, pode originar a não admissão do candidato ou a exclusão do utente.

Artigo 12.º
(Acolhimento)

A receção do utente é feita pela direção técnica ou por sua representante que, na visita às instalações, o apresentará aos demais utentes e aos colaboradores que diretamente vão participar na prestação de serviços intervenção.

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

1. A admissão é sempre condicionada a um período experimental até três meses, para uma perfeita ambientação do utente e para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do contrato de prestação de serviços durante este período, o utente não tem direito a ser reembolsado das mensalidades já pagas.

Artigo 14.º
(Registo dos Utentes)

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

Artigo 15.º
(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CD 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 são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar 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 e o referido contrato, serão os mesmos assinados por familiar ou pessoa responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do responsável, será anexo ao contrato de prestação de serviços.

Artigo 16.º

(Processo Individual do Utente)

1. Cada utente terá um Processo Individual de Utente, de acesso condicionado e confidencial, retratando a sua situação social e individual, e visando acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:
 - a) Área Sociofamiliar:
 - Ficha de inscrição;
 - Fotografia tipo passe;
 - 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 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 imóveis;
 - 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;



- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses]);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no CD.

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, onde constem 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 que decorram do aumento do rendimento *per capita* ou que sejam definidas pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;

CAPITULO I **DAS COMPARTICIPAÇÕES**

Artigo 17.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes devem 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 com rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
- c) *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada utente deve ser proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. A participação financeira devida pela utilização dos serviços descritos no n.º 1 do art.º6º deste Regulamento Interno, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com o seguinte quadro:

| Centro de Dia | Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i> |
|------------------|--|
| Dias Úteis | 50% |
| Dias Úteis + FDS | 60% |

3. O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, designadamente os descritos no n.º2 do art.º6º deste Regulamento Interno, que estão excluídos da participação financeira mensal atribuída e que serão pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.
4. A participação mensal máxima do utente corresponde ao custo médio por utente, registada no ano transato, e devidamente afixado.

Artigo 18.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar



Artigo 19.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia 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 20.º

(Comparticipação do Utente)

1. Os utentes obrigam-se a pagar no mês de Agosto e Dezembro a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou aquele montante poderá ser fracionado e acrescido à comparticipação mensal.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Acordo de Cooperação em vigor.
3. As Comparticipações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. A comparticipação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira paga no ato de admissão. Sempre que devidamente justificado, o pagamento pode ser efetuado até ao dia 30 de cada mês.



5. Caso a mensalidade não seja paga nos prazos referidos, a mesma será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias é motivo para exclusão da resposta social e cessação do contrato de prestação de serviços.
6. Iniciando-se a frequência do CD na primeira quinzena de um determinado mês, o utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma caso da frequência se inicie na segunda quinzena de um determinado mês.

Artigo 21.º
(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se que:

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

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

- Do trabalho dependente;
- Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- De Pensões;
- De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- Prediais:
 - a) Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - ✓ As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

- ✓ As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - ✓ A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - ✓ À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- b) 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.
- c) 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 reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
- De capitais:
 - a) 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.
 - b) Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
 - Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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



Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) 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.
- e) As despesas mensais fixas, a que se referem as alíneas b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Subsecção II

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.

CAPITULO IV **DO FUNCIONAMENTO**

Artigo 22.º

(Horário de Funcionamento)

O CD funciona 5 a 7 dias por semana, entre as 9h e as 19h, podendo ser alargado a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes.

Artigo 23.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 de jantar do Lar de Idosos de S. Manuel.

Artigo 24.º

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes adquirir e trazer para o CD bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros.

Artigo 25.º

(Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD.

Artigo 26.º

(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD, 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 CD e do seu amparo físico e material;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, das refeições do mesmo dia, mediante informação à direção técnica;
 - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só têm autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;
 - d) No caso de o utente desejar sair de modo voluntário e definitivo do CD, terá de o declarar (ou o seu representante) sob forma escrita.

Artigo 27.º

(Culto Católico)

Os utentes do CD têm a prerrogativa de participação em todos os atos de assistência religiosa que seja celebrado nas suas instalações segundo culto católico.

Artigo 28.º

(Religiões)



Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas atividades de culto de outras confissões religiosas no CD, que não a religião católica.

Artigo 29.º

(Direitos dos Utentes)

São direitos do utente do CD:

- a) Beneficiar dos serviços do CD constantes deste Regulamento Interno, nas condições e termos aqui expostos;
- b) Ser tratado com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- c) Ter asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Ser ouvido na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participar na vida da resposta social, 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) Ter assegurado condições de frequência 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.

Artigo 30.º

(Deveres dos Utentes)

São deveres do utente do Centro de Dia, designadamente:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários 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 as normas constantes do presente Regulamento;
- e) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica, qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, relativa a utentes, funcionários ou ao funcionamento dos serviços.

Artigo 31.º



(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno.
- b) Encaminhar o utente para outra resposta social considerada adequada, e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e/ou responsável pelo utente.
- c) Rescindir o contrato de prestação de serviços com o utente nos termos do art.º33º do presente Regulamento Interno.

Artigo 32.º

(Deveres da Misericórdia)

São deveres da Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do CD;
- d) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
- e) Afixar, em local visível, o nome da direção técnica, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- f) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social.

CAPITULO IV

DO DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE CONTRATOS

Artigo 33.º

(Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento interno e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:



- a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de prestação de serviços
3. Ficam sujeitos ao cancelamento do contrato de prestação de serviços os utentes que manifestem sintomas de doença mental ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social.
 4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 34.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. Para além do disposto nº3 da cláusula anterior, o contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ou ausência do CD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do Utente.
2. Caso o utente ou o seu responsável pretendam fazer cessar o contrato, terão de o comunicar por escrito à Misericórdia, com 60 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implica o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar o contrato com justa causa, em caso de incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:



- a) Quebra de confiança dos outorgantes;
 - b) Dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais participações mensais e respetivos encargos, não liquidadas;
 - c) Desrespeito pela equipa técnica, pelos demais funcionários e utentes, bem como pelo regulamento do CD;
 - d) Incumprimento das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato.
7. A rescisão do contrato por justa causa, implica a saída do utente das instalações do CD, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável, todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do utente, de familiar ou do responsável.
8. O responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.

CAPITULO V **DO PESSOAL**

Artigo 35.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com curso superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal são da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia;
4. O organograma desta resposta social está afixado, bem como o respetivo quadro de pessoal.

Artigo 36.º

(Direção Técnica)



A Direção Técnica é assegurada por um(a) técnico(a), com formação académica na área das Ciências Sociais.

Artigo 37.º

(Direitos Gerais dos Funcionários)

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes direitos:

- a) Aqueles consignados na legislação em vigor;
- b) A ser tratado com dignidade e respeito.

Artigo 38.º

(Deveres Gerais dos Funcionários)

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
3. Tratar os utentes e visitantes com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores;
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;



10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando superiormente os atos que a lesem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências ao Coordenador/Diretor Técnico de que tenham conhecimento.
14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

CAPITULO VI **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 39.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou com os seus representantes legais quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Artigo 40.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia tendo em conta a legislação e os normativos em vigor.

Artigo 41.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. Não obstante o número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à direção técnica do CD.

Artigo 42.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 20 de Abril de 2015 sendo submetido a ratificação à primeira assembleia-geral que seja convocada após esta data.

Artigo 43.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à elaboração, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do CD, sujeitando-o a posterior ratificação da Assembleia-geral da Irmandade.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de 20 de Abril de 2015

Ratificado por unanimidade em Assembleia-geral extraordinária da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de 16 de Julho de 2015