

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOGADOURO

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **Centro de Dia de Bruçó**

**O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:**

Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados.

Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços.

Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

N.º de Estabelecimento: 2001 atribuído pelo instituto da Segurança Social

Aprovado: 04/01/2018

# ÍNDICE

*[Handwritten signatures and initials]*

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA .....</b>	<b>5</b>
ARTIGO 1.º.....	5
(ÂMBITO DE APLICAÇÃO).....	5
ARTIGO 2.º.....	5
(LEGISLAÇÃO APLICÁVEL).....	5
ARTIGO 3.º.....	5
(OBJETIVOS DO REGULAMENTO).....	5
ARTIGO 4.º.....	5
(MISSÃO E OBJETIVOS DO CD).....	5
ARTIGO 5.º.....	6
(SERVIÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS).....	6
ARTIGO 6.º.....	7
(CAPACIDADE INSTALADA DO CENTRO DE DIA).....	7
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 8.º.....	7
(CRITÉRIOS DE ADMISSÃO).....	7
ARTIGO 9.º.....	8
(PROCESSO DE CANDIDATURA).....	8
ARTIGO 10.º.....	9
(BASE DE DADOS DE INSCRIÇÕES).....	9
ARTIGO 11.º.....	9
(ADMISSÃO).....	9
ARTIGO 12.º.....	10
(ACOLHIMENTO DO ÚTENTE NO CENTRO DE DIA).....	10
ARTIGO 13.º.....	10
(PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO).....	10
SECÇÃO II.....	10
RELAÇÕES CONTRATUAIS.....	10
ARTIGO 14.º.....	10
(REGISTO DOS UTENTES).....	10
ARTIGO 15.º.....	10
(CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS).....	10
ARTIGO 16.º.....	11
(COMUNICAÇÕES).....	11
ARTIGO 17.º.....	11
(PROCESSO INDIVIDUAL DE ÚTENTE).....	11
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>12</b>
<b>COMPARTICIPAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
ARTIGO 18.º.....	13
(DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO).....	13
ARTIGO 19.º.....	13
(CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA).....	13
ARTIGO 20.º.....	14
(PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS DO ÚTENTE).....	14
SUBSECÇÃO I.....	14

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	14
ARTIGO 21.º .....	14
(COMPARTICIPAÇÃO DO UTENTE).....	14
ARTIGO 22.º .....	15
(CONCEITOS) .....	15
SUBSECÇÃO II.....	16
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	16
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>17</b>
<b>CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>17</b>
ARTIGO 23.º.....	17
(HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO).....	17
ARTIGO 24.º .....	17
(PARIDADE E LOCAL DE ALIMENTAÇÃO).....	17
ARTIGO 25.º .....	17
(PROIBIÇÃO NAS INSTALAÇÕES) .....	17
ARTIGO 26.º .....	18
(VISITAS).....	18
ARTIGO 27.º .....	18
(SAÍDAS OU PEDIDOS DE LICENÇA OU DISPENSA) .....	18
ARTIGO 28.º .....	18
(PASSEIOS E DESLOCAÇÕES) .....	18
ARTIGO 29.º .....	19
(DIREITOS DOS UTENTES).....	19
ARTIGO 30.º .....	19
(DEVERES DOS UTENTES).....	19
ARTIGO 31.º .....	20
(DIREITOS DA MISERICÓRDIA).....	20
ARTIGO 32.º .....	20
(DEVERES DA MISERICÓRDIA).....	20
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>22</b>
<b>DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS.....</b>	<b>22</b>
ARTIGO 34.º.....	22
(CONSEQUÊNCIAS POR INCUMPRIMENTO/PROCEDIMENTOS).....	22
ARTIGO 35.º.....	22
(CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS).....	22
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>23</b>
<b>PESSOAL.....</b>	<b>23</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>23</b>
ARTIGO 36.º.....	23
(QUADRO DE PESSOAL) .....	23
ARTIGO 37.º.....	23
(DIREÇÃO TÉCNICA).....	23
ARTIGO 38.º.....	24
(DEVERES GERAIS DOS (AS) FUNCIONÁRIOS (AS) .....	24
ARTIGO 39.º.....	24
(DIREITOS GERAIS DOS (AS) FUNCIONÁRIOS(AS)) .....	24
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>25</b>

<b>CULTO</b> .....	25
ARTIGO 40.º.....	25
(CULTO CATÓLICO).....	25
ARTIGO 41.º.....	25
(RELIGIÕES).....	25
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	25
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	25
ARTIGO 42.º.....	25
(ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO) .....	25
ARTIGO 43.º.....	25
(INTEGRAÇÃO DE LACUNAS) .....	25
ARTIGO 44.º.....	26
(LIVRO DE RECLAMAÇÕES) .....	26
ARTIGO 45.º.....	26
(ENTRADA EM VIGOR).....	26
ARTIGO 46.º.....	26
(APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES).....	26

**CAPÍTULO I**  
**DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA**

**Artigo 1.º**

**(Âmbito de Aplicação)**

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Centro de Dia de Bruçó*, da Santa Casa da Misericórdia de Mogadouro, sita na Rua da Barreira s/n, 5200 - 090 Bruçó, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

**Artigo 2º**

**(Legislação Aplicável)**

O CD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

**Artigo 3º**

**(Objetivos do Regulamento)**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços.
- c) Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

**Artigo 4.º**

**(Missão e Objetivos do CD)**

1. O centro de dia a resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos (com total ou parcial autonomia) 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 desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. 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 co-responsabilidade, da entre-ajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.

*Handwritten signature and initials in the top right corner.*

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

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

#### **Artigo 5.º**

##### **(Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

1. O CD presta os seguintes serviços:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
- b) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- e) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- f) Cuidados de enfermagem (engloba a preparação de fármacos, quando prescritos).

2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:

- a) Transportes;
- b) Higiene Habitacional (os produtos necessários serão da responsabilidade do utente)
- c) Acompanhamento a cuidados de saúde;
- d) Aquisição de bens e serviços;
- e) Turismo sénior;
- f) Atividades lúdico-recreativas;
- g) Fisioterapia;
- h) Hidroterapia;
- i) Cuidados de imagem;

j) Podologia;

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.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **(Capacidade Instalada do Centro de Dia)**

O Centro de Dia tem uma capacidade de 8 Utentes de ambos os sexos.

### **CAPÍTULO II**

#### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

#### **ARTIGO 7.º**

##### **(Condições de Admissão)**

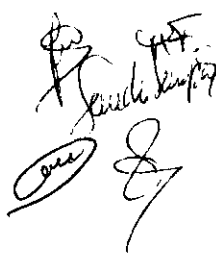
São condições de admissão do utente:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência, disfunção social ou outra que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pelo CD;
- c) Pessoas idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
- d) Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos;
- e) Não padecer de doenças infeto-contagiosas em fase de contágio ou de doenças mentais não compensadas ou outras circunstâncias que coloquem em risco a estabilidade/equilíbrio do CD;
- f) Concordância clara do Utente de querer ingressar no CD;
- g) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
- h) Submeter-se a prévio exame médico pelo clínico da Misericórdia, quando a Instituição entenda necessário, sendo este parecer vinculativo;
- i) Responder por si ou por representante a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Critérios de Admissão)**

1. A admissão de utente será feita de acordo com os seguintes critérios:

- 
- a) Impossibilidade de se bastar a si próprio;
  - b) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas em assegurar cuidados básicos;
  - c) Fracos recursos económicos;
  - d) Risco de isolamento social;
  - e) Ser utente de outra resposta social da Misericórdia;
  - f) Elementos de referência a frequentar o estabelecimento;
  - g) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
  - f) Proximidade geográfica;
  - g) Grau de dependência.

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

2. Na aplicação destes critérios deve entender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, garantindo conjugadamente a sustentabilidade da resposta social.

### **Artigo 9.º**

#### **(Processo de Candidatura)**

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sócio-familiar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O indivíduo/família deverá dirigir-se ao Diretor(a) Técnico(a) do CD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
  - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - c) Cartão de Contribuinte;
  - d) Cartão de Saúde (SNS);
  - e) Relatório 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 de rendimentos prediais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra da não existência de rendimentos prediais;
  - i) Declaração do valor patrimonial atualizada ou Declaração de Compromisso de Honra caso não exista qualquer valor patrimonial;



- j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- k) Os Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), f), g) h), i) e j);
- l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia de ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
3. As inscrições serão efetuadas pela própria pessoa candidata ao CD, pelo seu representante ou por via institucional, sendo aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses. Após esse período 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 pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. O (A) Diretor(a) Técnico(a) apresentará à Direção proposta de integração no CD. Esta proposta de admissão terá em conta as necessidades sociais identificadas e a sustentabilidade económica da resposta social. A admissão só é considerada após despacho de Admissão do Provedor, em que conste a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. No caso de admissão será assinado um Contrato de Prestação Serviços, elaborado em triplicado e assinado por todas as partes.
4. 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 e quotidiano do CD;
  - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
  - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - d) Informar sobre o Regulamento Interno, o utente e o seu responsável;

5. Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia no CD;
  - b) A responsabilidade de se providenciar a receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;
6. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente na resposta social ou a respetiva exclusão.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Acolhimento do Utente no Centro de Dia)**

A receção do Utente, é feita pelo Diretor(a) Técnico(a) ou seu representante, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes, e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção.

#### **Artigo 13.º**

##### **(Período de Ambientação)**

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

#### **Secção II**

##### **Relações Contratuais**

#### **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, onde consta 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, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda se aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

#### **Artigo 16.º**

##### **(Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Processo Individual de Utente)**

1. Para que Utente que usufrua dos serviços prestados pelo CD será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

##### **a) Área Sócio-Familiar:**

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Foto tipo passe;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Declaração do valor patrimonial [de bens rústicos e urbanos] atualizada ou a Declaração de Compromisso de Honra caso não exista qualquer valor patrimonial;
- 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, etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
- Contrato de prestação de serviços devidamente assinado pelas partes;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Plano Individual de Cuidados (PIC).

**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 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 CD.

**d) Área jurídica:**

- O Utente e o seu familiar direto, e/ou um representante pelo seu acolhimento, 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 CD, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa a partir do início de cada ano civil.

**CAPÍTULO III**  
**COMPARTICIPAÇÕES**

## Artigo 18.º

### (Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:

- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis sócio-económicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
- *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
- *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no nº 1 do Art. 5º deste Regulamento, 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 “per capita”
Dias Úteis	50%
Dias Úteis + FDS	60%

1. O CD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.
2. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transacto, e devidamente afixado.
3. Será solicitada anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

## Artigo 19.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<sup>1</sup>

n = Número de elementos do agregado familiar

<sup>1</sup> Ver – Conceitos

## Artigo 20.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 participação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

## Subsecção I

### Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

## Artigo 21.º

### (Comparticipação do Utente)

1. A participação do utente será a mesma nos 12 meses do ano.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
3. As Participações por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. O pagamento das participações é efetuado no equipamento ou na secretaria da Instituição através de transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito terá que ser indicado o nome do utente e enviado à Misericórdia o respetivo comprovativo via e-mail. O débito direto é também uma forma de efetivar o da participação mensal.
5. A primeira participação é feita no ato de admissão.
6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia útil de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.

8. Iniciando-se o CD 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.
9. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a sua ausência, por um período de 15 dias não interpolados.

## Artigo 22.º

### (Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. **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.
2. **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) -exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;

6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o

montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3.O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

#### 7. De capitais;

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

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

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

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

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea 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, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.



RF  
Kerub  
E

**CAPÍTULO IV**  
**CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

**Artigo 23.º**

**(Horário de Funcionamento)**

1. O CD funciona 5 a 7 dias por semana, entre as 8:00 h as 20.00 horas, podendo ser alargadas a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.

**2. O horário das refeições:**

a) As refeições serão servidas no refeitório do CD pelo seguinte horário:

- **Pequeno-Almoço:** 9 horas

- **Almoço:** 12 horas

- **Lanche:** 16 horas

- **Jantar:** 19 horas

Os horários identificados poderão sofrer alterações mediante as características dos utentes e dinâmica Institucional.

b) O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo(a) Diretor(a) Técnico(a).

**Artigo 24.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 decorrentes da dietética e do nutricionismo.

2. As refeições são servidas na sala de jantar do CD, salvo em situações atendíveis pelo(a) Diretor(a) Técnico(a).

**Artigo 25.º**

**(Proibição nas instalações)**

Para o regular funcionamento do CD é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o CD bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes, bem como de produtos alimentares perecíveis;
- b) Usar nas instalações do CD quaisquer alimentos servidos no refeitório;
- c) Fumar nas instalações do CD;
- d) Fazer-se acompanhar de animais;

e) Trazer para as instalações arma ou objetos similares que possam ser usados para o mesmo efeito.

### Artigo 26.º

#### (Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do CD, contando que se efetive no período diário seguinte:

- **Período da manhã:** das 10:30 às 12:00 Horas

- **Período da tarde:** das 13h00 às 16h00 e das 17h00 às 19h00.

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

### Artigo 27.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 mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, não apresentando autonomia, possam 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, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação ao Diretor Técnico;
  - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão 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 declarar por si ou representante pelo acolhimento do utente, e através de forma escrita em impresso próprio com a antecedência de 30 dias, em relação ao último dia de pagamento do mês imediato. Nesse mesmo impresso deve identificar a(s) causa(s) que motiva(m) tal intenção. Tal procedimento só poderá ser efetuado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a).

### Artigo 28.º

#### (Passeios e deslocações)

1. A proposta aos utentes para realizar passeios no exterior, no âmbito da animação sociocultural, será feito tendo em conta a sua condição física e mental.
2. Sempre que os passeios obriguem a fazer deslocações, refeições e/ou pernoitar fora da Instituição e a visitar monumentos ou afins, estão sujeitos a um pagamento extra que será comunicado atempadamente.

3.As deslocações solicitadas pelo utente estão sujeitas a um pagamento adicional (consultar tabela em Anexo).

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

### **Artigo 29.º**

#### **(Direitos dos Utentes)**

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste regulamento e do contrato de prestação de serviços;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários 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 Misericórdia, nomeadamente na identificação 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) Conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação de serviços;
- i) Reclamar, verbalmente ou por escrito.

### **Artigo 30.º**

#### **(Deveres dos Utentes)**

1. São deveres do Utente do Centro de Dia, designadamente:

- a) Cumprir as normas deste Regulamento;
- b) Assumir comportamentos que não prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à sua eficaz prestação;
- c) Respeitar os restantes utentes, colaboradores, a Misericórdia e seus representantes;
- d) Pagar atempadamente os compromissos financeiros decorrentes dos serviços prestados;
- e) Avisar a Instituição de qualquer alteração relativa à sua situação financeira;
- f) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e funcionários;
- g) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- h) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde do utente e para que se apresentem sempre limpos e arranjados;

- i) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no CD, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- j) Acatar as orientações do(a) Diretor(a) Técnico(a);
- k) Dar conhecimento e reclamar junto do (a) Diretor(a) Técnico(a) de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- l) Apresentar perante o Provedor ou Diretor(a) Técnico(a) sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever;
- m) Colaborar com o CD na resolução dos seus problemas.

### **Artigo 31.º**

#### **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

1. Definir critérios que presidam à admissão dos utentes;
2. Exigir dos utentes e suas famílias/visitas o cumprimento do presente Regulamento;
3. Estabelecer os princípios e regras inerentes à fixação das participações financeiras dos utentes ou das suas famílias, que são devidas pela prestação de serviços ou utilização de equipamentos;
4. Exigir o bom estado de conservação do edifício e seus equipamentos, sob pena de solicitar à família ou responsável pelo utente a devida reparação do dano;
5. Exigir ao utente e/ou Responsável, até ao dia 10 de cada mês o pagamento da mensalidade;
6. Encaminhar o utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e/ou responsável pelo utente;
7. Rescindir o Contrato com o utente nos termos do Art. 41º do presente Regulamento.

### **Artigo 32.º**

#### **(Deveres da Misericórdia)**

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento do CD, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Garantir o bom funcionamento do CD, assegurando o bem-estar dos utentes promovendo a participação dos mesmos na vida da Misericórdia;
- c) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do CD;
- e) Facultar a cada Utente a consulta deste Regulamento;

- f) Organizar um processo individual por Utente;
- g) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
- h) Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

### Artigo 33.º

#### (Responsável)

1. O responsável é a pessoa familiar ou significativo do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O Responsável tem os seguintes direitos:
  - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
  - b) A ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) A efetuar reclamações e sugestões.
4. O Responsável tem os seguintes deveres:
  - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
  - b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
  - c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
  - d) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao utente, apoiando no sentido da melhor adaptação;
  - e) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;

f) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

## CAPÍTULO V

### DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

#### Artigo 34.º

##### (Consequências por incumprimento/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a consequências por incumprimento quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As consequências por incumprimento 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 da prestação de serviços os utentes que, com o seu comportamento, perturbem o bom funcionamento da resposta social, nomeadamente em virtude de doença mental ou comportamentos anti-sociais.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para o procedimento judicial.

#### Artigo 35.º

##### (Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser 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, ausência do CD por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
  - c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento ou violação de uma das partes do pré-estabelecido;
  - e) Inadaptação do Utente.
2. Em caso do Utente ou Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 90 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) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais funcionários ou restantes utentes;
  - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato por justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que o utente não poderá frequentar o equipamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **PESSOAL**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 36.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 serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia;
4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

##### **Artigo 37.º**

###### **(Direção Técnica)**

A Direção Técnica do Centro de Dia da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica adequada, de preferência na área das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

### **Artigo 38.º**

#### **(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))**

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e 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 atendendo 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 interesses, participando nos atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências a(o) Diretor(a) Técnico(a) de que tenham conhecimento.
14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objectos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos;
15. Encaminhar os familiares e/ou visitas a(o) Diretor(a) Técnico(a), para esclarecimentos que lhe sejam solicitados e careçam de autorização para a sua transmissão.

### **Artigo 39.º**

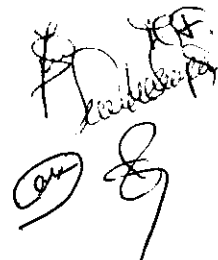
#### **(Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as))**

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;



- b) A serem tratados com dignidade e respeito;
- c) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho;
- e) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários.



## **CAPÍTULO VII**

### **CULTO**

#### **Artigo 40.º**

##### **(Culto Católico)**

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

#### **Artigo 41.º**

##### **(Religiões)**

Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida no Centro de Dia, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 42.º**

##### **(Alterações ao Regulamento)**

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre 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 43.º**

##### **(Integração de Lacunas)**

Em caso de eventuais lacunas ou casos omissos, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**Artigo 44.º**

**(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a), ou representante que o substitua sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Centro de Dia.

**Artigo 45.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em Vigor em 5 de janeiro de 2018.

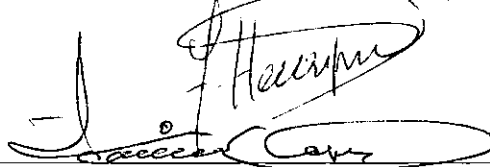
**Artigo 46.º**

**(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 CD.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mogadouro, aos 4 dias do mês de janeiro de 2018.

**A Mesa Administrativa,**



*Mesa da Santa Casa da Misericórdia*

*Paulo Carlos Leiria do Espírito Santo*