



MISERICÓRDIA DE BOTICAS

6
A
A
A

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS

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.*



[Handwritten signatures and initials]

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ACTIVIDADES OCUPACIONAIS.....	4
Artigo 1.º	4
(Âmbito de Aplicação).....	4
Artigo 2.º	4
(Legislação Aplicável)	4
Artigo 3.º	4
(Objetivos do Regulamento).....	4
Artigo 4.º	5
(Fins e Objetivos).....	5
Artigo 5.º	6
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	6
Artigo 6.º	7
(Capacidade Instalada do CAO)	7
CAPÍTULO II	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	8
Artigo 7.º	8
(Condições de Admissão).....	8
Artigo 8.º	8
(Critérios de Admissão).....	8
Artigo 9.º	9
(Processo de Candidatura).....	9
Artigo 10.º	10
(Base de Dados de Inscrições)	10
Artigo 11.º	11
(Admissão)	11
Artigo 12.º	12
(Acolhimento do Utente no Centro de Atividades Ocupacionais).....	12
Artigo 13.º	12
(Período de Ambientação).....	12
Secção II.....	12
Relações Contratuais.....	12
Artigo 14.º	12
(Registo dos Utentes)	12
Artigo 15.º	13
(Contrato de Prestação de Serviços)	13
Artigo 16.º	14
(Comunicações)	14



Artigo 17.º	14
(Processo Individual de Utente).....	14
CAPÍTULO III	17
COMPARTICIPAÇÕES.....	17
Artigo 18.º	17
(Determinação da Comparticipação).....	17
Artigo 19.º	18
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	18
Artigo 20.º	19
(Prova dos rendimentos e despesas do utente).....	19
Subsecção I.....	20
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	20
Artigo 21.º	20
(Comparticipação do Utente).....	20
Artigo 22.º	21
(Conceitos)	21
Subsecção II.....	24
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação	24
CAPÍTULO IV	25
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	25
Artigo 23.º	25
(Horário de Funcionamento).....	25
Artigo 24.º	25
(Paridade e Local de Alimentação).....	25
Artigo 25.º	25
(Visitas).....	25
Artigo 26.º	26
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa).....	26
Artigo 27.º	26
(Passeios e deslocações).....	26
Artigo 28.º	27
(Direitos dos Utentes)	27
Artigo 29.º	28
(Deveres dos Utentes)	28
Artigo 30.º	28
(Direitos da Misericórdia)	28
Artigo 31.º	29
(Deveres da Misericórdia)	29
CAPÍTULO V	30

b
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS.....	30
Artigo 32.º	30
(Sanções/Procedimentos)	30
Artigo 33.º	31
(Cessaç�o da Presta�o de Servi�os).....	31
CAP�TULO VI	32
CULTO	32
Artigo 34.º	32
(Culto Cat�lico)	32
Artigo 35.º	33
(Reli�o�es)	33
CAP�TULO VII.....	33
DISPOSI�OES FINAIS	33
Artigo 36.º	33
(Gest�o de Maus-tratos e Neglig�ncia)	33
Artigo 37.º	34
(Altera�oes ao Regulamento)	34
Artigo 38.º	35
(Integra�o de Lacunas)	35
Artigo 39.º	35
(Disposi�oes Complementares)	35
Artigo 40.º	35
(Livro de Reclama�oes).....	35
Artigo 41.º	36
(Entrada em Vigor)	36
Artigo 42.º	36
(Aprova�o, Edi�o e Revis�oes).....	36



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ACTIVIDADES OCUPACIONAIS

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Centro de Atividades Ocupacionais* da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, sita na rua Dr. Sá Carneiro, nº1, 5460-33 Boticas, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CAO* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

O *CAO* 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 3.º

(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.



(Handwritten signatures and initials)

Artigo 4.º

(Fins e Objetivos)

1. O CAO é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que se destina a pessoas com deficiência mental e /ou motora de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos, que visa o desenvolvimento da sua autonomia pessoal, promovendo a sua integração na comunidade e no seio familiar, através da realização de atividades ocupacionais, terapêuticas e socioculturais diárias.
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 CAO os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. O CAO, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar a manutenção e/ou desenvolvimento das capacidades dos utentes promovendo a sua autonomia pessoal e social numa perspetiva de integração e ocupação;



[Handwritten signatures in blue ink]

- b) Proporcionar o bem-estar físico e psicológico necessário ao equilíbrio global, de acordo com as necessidades individuais de cada utente;
- c) Proporcionar atividades de âmbito terapêutico, de modo a promover o bem-estar bio-psico-social dos utentes;
- d) Proporcionar períodos de lazer e entretenimento;
- e) Fornecer aos jovens e adultos portadores de deficiência, um programa de atividades adequado às suas competências e funcionalidade de forma a mantê-los ativos, interessados e integrados no seu meio envolvente;
- f) Trabalhar as competências sociais e familiares e promover a sua integração sociofamiliar e comunitária;
- g) Promover a auto representação possibilitando a sua participação ativa nas decisões de carácter pessoal;
- h) Facilitar a transição/inclusão social, sempre que possível, para programas de integração socioprofissional.

Artigo 5.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

- 1. O CAO presta os seguintes serviços:
 - a) De desenvolvimento e relacionamento pessoal e social;
 - b) Ocupacionais;
 - c) De natureza sociocultural, recreativa e de desportiva;
 - d) De treino de autonomia.
 - e) Apoio permanente ao nível físico, psíquico e social;
 - f) Encaminhamento para ações de formação;



(Handwritten signatures in blue ink)

-
- g) Alimentação adequada, respeitando as prescrições médicas.
- h) Cuidados de higiene e pessoal;
2. O CAO pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
- a) Cuidados de imagem;
 - b) Tratamento de roupa;
 - c) Transporte;
 - d) Acompanhamento a consultas clínicas;
 - e) Terapias (fisiatria, fisioterapia e hidroterapia)
3. Os serviços referidos no nº 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 CAO)

O CAO tem uma capacidade para 42 utentes de ambos os sexos.



b
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão do utente:
 - a) Indivíduos com deficiência mental e / ou motora, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos, cujas capacidades não permitam, temporária ou permanentemente, o exercício em segurança e bem-estar de uma atividade produtiva.
 - b) Possuir perfil para a vaga existente, segundo avaliação da equipa técnica multidisciplinar na Instituição;
 - c) Não ser portador de perturbações na área da saúde mental.

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Frequentar a resposta social Lar Residencial;
 - b) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - c) Pessoas socialmente carenciadas;
 - d) Ser familiar direto de utente da Misericórdia.



(Handwritten signatures and initials)

- e) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
 - f) Proximidade geográfica;
 - g) Grau de deficiência/funcionalidade;
2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CAO procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo 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 individuo e/ou seus representantes deverão dirigir-se ao(à) Diretor(a) Técnico(a) do CAO, 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 do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;



b
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Duas fotografias;
 - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - l) 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.
3. 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.



0
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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. 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 utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. O CAO 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 CAO;
 - 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 o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
4. 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.



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 12.º

(Acolhimento do Utente no Centro de Atividades Ocupacionais)

A receção do Utente, é feita pelo(a) 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.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

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.



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 15.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CAO pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de celebração com utente.
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 termo de conhecimento do Regulamento Interno bem como o referido contrato, por quaisquer razões de impedimento de ordem física, psíquica ou outra, serão os mesmos assinados por familiar, gestor de negócios ou pessoa que tenha assumido a responsabilidade de representação do Utente.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do utente 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 CAO 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:



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

a) Área Sócio-Económica Familiar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- 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 pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CAO;



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- 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 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 CAO.

c) Área jurídica:

- O Utente e/ou o responsável pela sua admissão, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde constem 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 CAO, sujeitando-se o Utente e o responsável às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.

3. A percentagem para os CAO poderá ser elevada até 65% do rendimento “per capita”, conforme o grau de deficiência dos utentes, devidamente avaliado com as escalas de avaliação de autonomia em vigor, a qual será atualizada sempre que a situação o justifique.



6
Junia
Alit

4. Quando o utente frequente o Lar e o CAO, em simultâneo, o somatório das duas percentagens de comparticipação, aplicadas a cada resposta social, não pode exceder os 100%.
5. O CAO 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.
6. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
7. Será solicitada anualmente ao utente e/ou responsáveis, os 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:



6
Juni
Alot

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos

Artigo 20.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia 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 agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

¹ Ver – Conceitos



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Subsecção I

Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 21.º

(Comparticipação do Utente)

1. Os Utente obrigam-se a pagar no mês de Agosto e Dezembro, a participação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à participação mensal.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente e/ou pessoa responsável pela admissão em CAO.
5. A participação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades Ocupacionais

6
7
8
9
10

6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 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 CAO na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Artigo 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 Iíquido 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;



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades Ocupacionais

b
Z
J
A
H

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



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades Ocupacionais

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

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 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

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 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.

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



6
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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, desde que o valor apurado não exceda o Custo Médio Real por Utente, devidamente afixado.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º

(Horário de Funcionamento)

O CAO funciona 5 dias por semana, entre as 8:00 e as 18:00 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.

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 correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas na sala de refeições do Centro de Apoio a Deficientes

Artigo 25.º

(Visitas)

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

- **Período da manhã:** das 13:00 horas às 14:00 horas



[Handwritten signatures]

- **Período da tarde:** das 16:00 horas às 18:00 horas

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

Artigo 26.º

(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CAO, 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 CAO e do seu amparo físico e material;

Artigo 27.º

(Passeios e deslocações)

1. Poderá a Misericórdia solicitar uma comparticipação financeira extra em função do tipo de passeio ou deslocação.
2. A seleção dos utentes para participação em passeios e deslocações é feita com base no tipo de atividades a realizar e na acessibilidade dos locais a visitar.



[Handwritten signatures in blue ink]

Artigo 28.º

(Direitos dos Utentes)

Constituem Direitos do Utente do CAO:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.



(Handwritten signatures and initials)

Artigo 29.º

(Deveres dos Utentes)

São deveres do Utente do CAO, designadamente:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e Mesa Administrativa, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- e) Dar conhecimento e reclamar junto do(a) Coordenador(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 funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

Artigo 30.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento do 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.
3. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 33º do presente Regulamento.



[Handwritten signatures in blue ink]

Artigo 31.º

(Deveres da Misericórdia)

1. 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) 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 CAO;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CAO;
- g) Afixar, em local visível, o nome do(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.



CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 32.º

(Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento 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 da prestação de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento anti-social, que perturbe o bom funcionamento da resposta social.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.



10
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 33.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 o contrato deixa de vigorar;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da CAO por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - 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 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.



10
Juv
Chad 14

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 CAO, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - 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.

CAPÍTULO VI

CULTO

Artigo 34.º

(Culto Católico)

Os Utentes do CAO 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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'b' at the top and several illegible signatures below.

Artigo 35.º

(Religiões)

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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36.º

(Gestão de Maus-tratos e Negligência)

1. A Misericórdia de Boticas tem uma política interna de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes;
2. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes da instituição ou seus familiares a outros utentes, funcionários ou outros colaboradores da instituição;
3. Todo e qualquer profissional ou utente da instituição que detete uma situação de negligência, abusos ou maus-tratos a utentes, que ocorra dentro da instituição ou fora dela, deve de imediato avisar o(a) diretor(a) técnico(a) da valência que efetua o registo, informando;



[Handwritten signatures]

4. Após a situação ser avaliada será decidida a atitude a tomar, que poderá, quando se tratar de um profissional a cometer a infração ir desse a advertência verbal, processo disciplinar a demissão, quando se tratar de um utente a cometer a infração, poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso do Lar.

5. A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco nomeadamente:
 - a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos, abusos e negligência a utentes, familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
 - b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos/negligência e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
 - c) Garantir ações de formação adequadas sobre a sua identificação e mecanismos para deteta-los;
 - d) Assegurar que os colaboradores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.

Artigo 37.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 este assiste.



10
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 38.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 39.º

(Disposições Complementares)

1. É estritamente proibido, aos utentes, o uso de isqueiros e outros objetos que pela sua natureza possam colocar em risco a integridade física de utentes e funcionários
2. O Lar não se responsabiliza por objetos ou valores do Utente que não tenham sido entregues à sua guarda.

Artigo 40.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) sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CAO.



Artigo 41.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 1 de Julho de 2015.

Artigo 42.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 CAO.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, em 24 de Abril de 2015.

A Mesa Administrativa,

