REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA

MISSÃO – AJUDAR A ENVELHECER COM SERENIDADE, ALEGRIA E BEM-ESTAR

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA **4**
CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA **5**
Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação 5
Artigo 2º - Legislação Aplicável 5
Artigo 3.º - Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD 5
Artigo 4º - Objetivos do Regulamento 5
Artigo 5.º - Missão e Objetivos do CD 5
Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas 6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES **6**
Artigo 7.º - Condições de Admissão 6
Artigo 8.º - Critérios de Admissão 6
Artigo 9.º - Processo de Candidatura 7
Artigo 10.º - Base de Dados de Inscrições 8
Artigo 11.º - Admissão 8
Artigo 12.º - Acolhimento do Utente no CD 8
Artigo 13.º - Período de Ambientação 8
Artigo 14.º - Registo dos Utentes 8
Artigo 15.º - Chave do Domicílio 9
Artigo 16.º - Contrato de Prestação de Serviços 9
Artigo 17.º - Comunicações 9
Artigo 18.º - Processo Individual de Utente 9
CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES **10**
Artigo 19.º - Princípios 10
Artigo 20.º - Conceitos 10
Artigo 21.º - Cálculo do Rendimento Per Capita 11
Artigo 22.º - Prova dos rendimentos e despesas do Utente 12
Artigo 23.º - Comparticipação do Utente 12
Artigo 24.º - Pagamento da Comparticipação 12
Artigo 25.º - Redução na Comparticipação 12
Artigo 26.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 13
Artigo 27.º - Outros Pagamentos – Serviços não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 13
CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO **13**
Artigo 28.º - Horário de Funcionamento 13
Artigo 29.º - Refeições 13
Artigo 30.º - Proibição de outros alimentos 13
Artigo 31.º - Visitas 14
Artigo 32.º - Saídas 14
Artigo 33.º - Passeios e deslocações 14
Artigo 34.º - Responsabilidade 14
Artigo 35.º - Familiares/Responsáveis 14
Artigo 36.º - Direitos/Deveres das Famílias 14
Artigo 37.º - Direitos dos Utentes 15
Artigo 38.º - Deveres dos Utentes 15

Artigo 39.º - Direitos da Misericórdia 15
Artigo 40.º - Deveres da Misericórdia 16
Artigo 41.º - Acompanhante 16
CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS 17
Artigo 42.º - Sanções/Procedimentos 17
Artigo 43.º - Cessação da Prestação de Serviços 17
CAPÍTULO VI – PESSOAL: DISPOSIÇÕES GERAIS 18
Artigo 44.º - Quadro de Pessoal 18
CAPÍTULO VII - CULTO 18
Artigo 45.º - Religiões 18
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS 18
Artigo 46.º - Alterações ao Regulamento 18
Artigo 47.º - Integração de Lacunas 18
Artigo 48.º - Livro de Reclamações 18
Artigo 49.º - Entrada em Vigor 18
Artigo 50.º - Aprovação, Edição e Revisões 18

NOTA INTRODUTÓRIA

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 e promover a participação ativa dos Utentes ou seus acompanhantes.

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE DIA

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

1. O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Sobral de Monte Agraço, sita em EN248, Alto de Fetais, 2590-095 Sobral de Monte Agraço, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CD* e *Misericórdia*.

Artigo 2º - Legislação Aplicável

1. 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.
2. A pedido do Utente ou representante legal, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

Artigo 3.º - Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4º - Objetivos do Regulamento

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do CD.

Artigo 5.º - Missão e Objetivos do CD

1. O CD é a 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.
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 qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do CD os princípios da dignidade humana, da família, da coresponsabilidade, da entreajuda 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 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 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 definitiva;
   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) Apoiar as famílias dos Utentes, no sentido de fortalecer a relação e os laços intrafamiliares;

Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o CD assegurará:
   a) Fornecimento de alimentação (pequeno-almoço, almoço, lanche, reforço);
   b) Cuidados de higiene pessoal;
   c) Lavagem e tratamento de roupa;
   d) Higiene dos espaços;
   e) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de estimulação cognitiva e motora que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os Utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 7.º - Condições de Admissão

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
   a) Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos de idade;
   b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de CD:
   c) Pessoas idosas que vivam em isolamento geográfico ou social;
   d) Que a admissão seja da vontade do Utente, familiar/responsável e/ou do seu representante legal (condição indispensável);
   e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
   f) Responder por si ou por representante legal a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor e/ou Mesário do Pelouro;
   g) Submeter-se a prévio exame médico.
   h) Pessoas Idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar pela Mesa Administrativa), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
   i) Não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental, que ponham em causa o normal funcionamento da resposta 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) Frequentar outra Resposta Social da Instituição;
   c) Localização geográfica;
   d) Grau de dependência;
   e) Irmão, Benfeitor ou voluntário, com efetiva e reconhecida colaboração na vida da Instituição;

Critérios de Admissão	Pontuação
Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social	· Deterioro Social Severo – 30 pontos · Situação Social Intermédia – 20 pontos · Situação Social Boa – 10 pontos
Frequentar outra Resposta Social da Instituição	· Sim – 15 pontos · Não – 0 pontos
Localização Geográfica	· Residente no concelho – 15 pontos · Residente em concelho limítrofe – 10 pontos · Não reside no concelho nem em concelho limítrofe – 0 pontos

Grau de Dependência	· Dependência Total – 5 pontos · Dependência Grave – 10 pontos · Dependência Moderada – 15 pontos · Dependência Ligeira – 20 pontos · Independência Total – 25 pontos
Irmão, Benfeitor ou Voluntário, com efetiva e reconhecida colaboração na vida da Instituição	· Sim – 15 pontos · Não – 0 pontos

Nota: A soma das pontuações mais elevadas dará um total de 100 pontos.

2. A priorização de cada caso terá por base o somatório dos pontos obtidos em cada um dos cinco critérios definidos acima.
3. A ordem de inscrição só é tida como critério de priorização quando surge uma situação de empate de pontuação entre dois ou mais candidatos.
4. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o CD procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente 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 sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverão dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico(a) do CD, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo individual do Utente. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos 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) 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.
   m) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;
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

1. As inscrições de potenciais Utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.

Artigo 11.º - Admissão

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a analisar 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 comparticipação mensal.
3. O Diretor(a) Técnico(a) deve no ato de admissão:
   a) Prestar ao Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do Utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do CD;
   b) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia;
   c) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do Regulamento Interno;
   d) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades especificas de forma a garantir uma adaptação de sucesso.
   e) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
   f) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre o funcionamento de todos os serviços.
4. Será solicitado aos familiares/responsáveis e/ou acompanhante pelo pedido de acolhimento que assumam:
   a) A obrigação de acompanhar e apoiar o Utente durante a sua estadia no CD.
   b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do Utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares, Utentes e/ou acompanhantes, poderá originar a não admissão do Utente no equipamento ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia.

Artigo 12.º - Acolhimento do Utente no CD

1. A receção do Utente, é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante designado, 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 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 cessação do contrato de prestação de serviços antes do término do período experimental de 3 meses, o Utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

Artigo 14.º - Registo dos Utentes

1. O CD dispõe de um Livro de Registo atualizado dos Utentes, no qual consta a identificação do Utente, data de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência;
2. O Processo Individual do Utente deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável;

Artigo 15.º - Chave do Domicílio

1. Deverá constar no Processo Individual do Utente:
   a) Termo de Responsabilidade (Usufruto da Chave);
   b) Termo de Entrega/devolução da Chave;
2. O local onde são guardadas as chaves só deve ser acessível aos colaboradores responsáveis pela sua gestão.
3. Os colaboradores responsáveis pela gestão da chave não estão autorizados após o turno a levar as chaves consigo.

Artigo 16.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/responsáveis e/ou acompanhante, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, Utentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, 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 nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios. No caso de o Utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do acompanhante, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Artigo 17.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 comparticipação 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, familiar/responsável e/ou acompanhante 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 18.º - Processo Individual de Utente

1. Para que Utente que usufrua dos serviços prestados pelo CD será organizado um Processo Individual (PI) 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 Sociofamiliar:

Os documentos entregues no ato da candidatura e as respetivas atualizações indicadas no Art. º 9 e para além destes os seguintes:

1. Ficha de inscrição;
2. Ficha de admissão;
3. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
4. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao CD;
5. Identificação e contacto do familiar/responsável e/ou representante legal pela admissão do Utente;
6. Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
7. Plano Individual de Cuidados;

b) Área da Saúde:

1. Fotocópia do cartão de Utente (SNS);

2. Identificação e contacto do médico assistente;
3. Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
4. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no CD.

c) Área jurídica:

1. O Utente e o seu familiar direto, e/ou um responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com o Centro de Dia, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no inicio de cada ano civil;
2. Declaração de vontade.
3. Termo de entrega.
4. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é redigido e integrado ao processo aquando do seu arquivo.

CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 19.º - Princípios

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 socioeconómicos 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 determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

Artigo 20.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 similares, desde que vivam em economia comum.
2. ***Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar*** é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Incluí 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 Art. 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 Art. 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 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).
9. 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:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- 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.

Artigo 21.º - Cálculo do Rendimento Per Capita

1. 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 agregado familiar (anual ou anualizado)
D= Despesas mensais fixas[1]
N= Número de elementos

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 6.º deste Regulamento, para Utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, não excedendo os 60%, de acordo com o seguinte quadro:

Centro de Dia	Percentagem sobre o rendimento "*per capita*"
Dias Úteis	50%
Serviço Higiene Pessoal	6%
Serviço Tratamento Roupas	3%
Reforço	1%

[1] Ver – Conceitos

Artigo 22.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 Utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 23.º - Comparticipação do Utente

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Serão solicitados anualmente ao Utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do Utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. Para efeitos de comparticipação familiar no CD considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo Utente.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 24.º - Pagamento da Comparticipação

1. A comparticipação 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.
2. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária (IBAN PT50 0036 0339 99100000597 40), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
3. Sempre que devidamente autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 4% no mês seguinte.
4. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
5. No momento do pagamento será entregue recibo comprovativo do mesmo, encontrando-se discriminado o valor da mensalidade (correspondente ao mês corrente) e o valor dos extras (correspondentes ao mês anterior).

Artigo 25.º - Redução na Comparticipação

1. Haverá redução no valor da comparticipação quando se verifique as seguintes situações:
   a) A não frequência, por motivo de férias, de internamento hospitalar (através da apresentação de relatório médico) ou outro devidamente justificado, tendo sido dado conhecimento antecipado à Instituição, prevê os seguintes decréscimos de mensalidade:
      - A ausência por período igual ou superior a 15 dias seguidos levará a um decréscimo de 15% no valor da mensalidade paga após o regresso do Utente;
      - A ausência por período igual ou superior a 30 dias seguidos levará a um decréscimo de 50% no valor da mensalidade paga após o regresso do Utente.
   b) Nas situações de início ou cessação do contrato, os Utentes pagarão o valor da mensalidade correspondente ao número de dias de frequência na resposta social.

Artigo 26.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

1. Relativamente aos Utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação do Utente, desde que não ultrapasse o Custo Médio por Utente (devidamente afixado) registado no ano anterior.

Artigo 27.º - Outros Pagamentos – Serviços não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

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 em local visível:
   a) Serviço de transporte do domicílio para a Instituição nos 5 dias úteis, excetuando fins-de-semana e feriados;
   b) Aquisição de medicação e materiais de incontinência;
   c) Serviços de enfermagem, de caráter não excecional;
   d) Custo com instrumentos e material utilizado na aplicação de tratamentos de enfermagem;
   e) Recurso à assistência médica e de enfermagem de especialidade, bem como exames clínicos auxiliares de diagnóstico;
   f) Recurso a tratamentos de fisioterapia;
   g) Aquisição de ajudas técnicas;
   h) Aquisição de bens e serviços;
   i) O desenvolvimento de algumas atividades lúdico-recreativas e passeios poderá ter um custo que será acrescido na mensalidade do mês em questão.
   j) Custo para aquisição de material e realização de cuidados de imagem.
   k) O transporte para consultas, exames médicos ou qualquer outro assunto, com ou sem acompanhamento, implica o pagamento de um valor consoante o destino, quando não exista estrutura familiar ou esta esteja comprovadamente impossibilitada de assegurar as referidas deslocações
1. Os encargos extras previstos nas alíneas anteriores, serão mencionados em alíneas independentes, constantes no recibo da mensalidade de cada mês.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 28.º - Horário de Funcionamento

1. O CD funciona 5 a 7 dias por semana, entre as 08h00m e as 17h30m.
2. O serviço de CD pode ser alargado 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 29.º - Refeições

1. As refeições serão servidas, de acordo com as melhores práticas nutricionistas, na sala de refeições do CD pelo seguinte horário:

   a) Pequeno-Almoço: 08h30-09h30
   b) Almoço: 12h30-13h30
   c) Lanche: 16h00
2. Existe alimentação com diferenciação para diabéticos ou outras patologias comprovadas;
3. A ementa semanal é afixada em local visível, prevendo a hipótese de um prato de dieta para situações comprovadas;
4. O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo Coordenador/Diretor Técnico;

Artigo 30.º - Proibição de outros alimentos

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, assim como qualquer tipo de alimentação sem autorização da Direção Técnica ou Gabinete de Saúde.

Artigo 31.º - Visitas

1. É livremente facultada a visita de familiar e amigos aos Utentes de CD, contando que se efetive no período diário entre as 14h00 e as 16h00 horas.
2. Mediante autorização prévia do coordenador/diretor técnico ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior.
3. Em casos excecionais, as visitas de familiares e amigos aos Utentes do CD, estão sujeitas a marcação prévia dentro dos horários afixados para tal.

Artigo 32.º - Saídas

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD, sendo de destacar o seguinte:
   a) Os Utentes cuja saída, por qualquer limitação física e/ou psíquica, 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, do almoço ou outras refeições do mesmo dia, mediante informação ao/à Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a;
   c) Os Utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico de Família ou do Médico da Misericórdia;

Artigo 33.º - Passeios e deslocações

1. Todos os Utentes poderão sair da Instituição, no âmbito de passeios ou deslocações promovidas pela SCMSMA, com a exceção daqueles que não manifestem vontade própria ou que o representante legal tenha manifestado, por escrito, o não consentimento.
2. Se ao passar da viatura para trazer os Utentes nas voltas do Centro de dia, os mesmos não estiverem preparados, esta não poderá esperar nem alterar o seu percurso habitual; o horário deverá ser respeitado, para o bom funcionamento do Centro de Dia.
3. Não é permitido aos Utentes comerem dentro da viatura.
4. Durante o transporte, os Utentes são obrigados a respeitar as normas de segurança.

Artigo 34.º - Responsabilidade

1. O CD não se responsabiliza por objetos de valor ou valores em dinheiro que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. Igualmente, o CD não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos Utentes.

Artigo 35.º - Familiares/Responsáveis

1. O Familiar/Responsável e/ou Representante Legal obriga(m)-se, sempre que possível, a participar no apoio ao Utente, sempre que possível, desde que tal contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo deste, podendo para o efeito prolongar a sua permanência nas instalações do CD, mediante autorização previamente concedida pelo Coordenador/Diretor Técnico.

Artigo 36.º - Direitos/Deveres das Famílias

1. A admissão das pessoas idosas na resposta social de Centro de Dia, não liberta os respetivos familiares dos seus deveres e responsabilidades.
2. Consideram-se direitos e deveres dos familiares:
   a) Cooperar com o Centro de Dia de forma a promover o bem-estar e alegria dos Utentes;
   b) Visitar os Utentes com regularidade e informar-se sobre o seu bem-estar;
   c) Acompanhá-los, quando necessário, aos diferentes serviços, nomeadamente de saúde;
   d) Colaborar nas épocas festivas;
   e) Cumprir o pagamento dos valores estipulados;
   f) Cumprir o presente regulamento interno;

LIT

Artigo 37.º - Direitos dos Utentes

1. Constituem Direitos do Utente do Centro de Dia:
   a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
   c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
   d) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
   e) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
   f) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
   g) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
   h) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
   i) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
   j) À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
   k) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.

Artigo 38.º - Deveres dos Utentes

1. Os Utentes do CD devem:
   a) Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
   b) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
   c) Evitar conflitos e respeitar os demais Utentes e colaboradores;
   d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   e) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no CD, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
   f) 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;
   g) Apresentar perante o/a Diretor/a Técnico/a, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 39.º - Direitos da Misericórdia

São direitos da Instituição:
   a) Exigir dos Utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno.
   b) 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/responsáveis e/ou representante legal do Utente, e com o consentimento deste;
   c) Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços com o Utente quando haja incumprimento dos termos do Art. 38º do presente Regulamento.
   d) Ser tratada com respeito e dignidade;
   e) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
   f) Ver respeitado o seu património.
   g) Não ser responsabilizados pelo desaparecimento ou dano de objetos de valor ou dinheiro dos Utentes, que não tenham sido entregues previamente à guarda da Instituição.

LM

Artigo 40.º - Deveres da Misericórdia

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, 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 CD;
   d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
   e) Organizar um Processo Individual por Utente;
   f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CD;
   g) Afixar, em local visível, o nome do Coordenador/Diretor Técnico, 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.
   i) Manter atualizados os processos dos Utentes;
   j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras de RGPD;
   k) Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo 41.º - Acompanhante

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do Utente), que assumirá os Direitos e Deveres titulados pelo Utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao Utente.
3. O acompanhante tem os seguintes direitos:
   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) Ser recebido pela Direção Técnica do CD, sempre que o solicite e tal seja justificado;
   c) Efetuar reclamações e sugestões;
   d) Todos os demais Direitos atribuídos ao Utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Acompanhante 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 Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
   b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do Utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o Utente;
   c) A prestar todas as informações sobre o Utente relevantes 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) A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer;

CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 42.º - Sanções/Procedimentos

1. Os Utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
   a) Advertência;
   b) Cessação do contrato de prestação de serviços
2. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os Utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que prejudique os demais Utentes, sem prejuízo do número seguinte.
3. Os Utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes Utentes e/ou colaboradores, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.
4. A transferência para uma resposta social mais adequada é da responsabilidade dos familiares responsáveis pelo Utente, podendo a Instituição ter um papel colaborativo na solução da situação.
5. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 43.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) Denúncia por uma das partes;
   d) Incumprimento;
   e) Inadaptação do Utente.
2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no Art. 2º implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o Utente abandonar o equipamento no prazo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar/Responsável e/ou Acompanhante 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 mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
   a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
   b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
   c) Desrespeito pelas regras do CD, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
   d) Incumprimento pelo Utente, familiar/Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato.
6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
7. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faço cessar em conjunto com o Utente.
8. No caso de o Utente desejar sair de modo voluntário e definitivo do CD, terá de declarar por si ou representante legal pelo acolhimento do Utente, e através de forma escrita a cessação do contrato.

CAPÍTULO VI – PESSOAL: DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 44.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
3. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

CAPÍTULO VII - CULTO

Artigo 45.º - Religiões

1. Utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns do CD, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º - Alterações ao Regulamento

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes, Familiar/Responsável e/ou Representante Legal 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 47.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 48.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico https://www.livroreclamacoes.pt/inicio, que se encontra afixado no site da instituição https://www.misericordiasobral.com/.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CD ou outro responsável.

Artigo 49.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em Vigor a 6 de Dezembro de 2021.

Artigo 50.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 Sobral de Monte Agraço, a 20 de Outubro de 2021.

P/ A Mesa Administrativa,

Luis Carlos Almeida Braga Pinheiro Tomás, Provedor

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
de
Sobral de Monte Agraço
A Mesa Administrativa