

# Regulamento Interno

C.A.O.



***Centro de Infância  
e Juventude***



Santa Casa da Misericórdia  
do Concelho de Oliveira do Bairro



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	6
MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA .....	6
Artigo 1.º .....	6
(Missão da Misericórdia) .....	6
Artigo 2.º .....	6
(Visão da Misericórdia).....	6
Artigo 3.º .....	6
(Política da Misericórdia).....	6
Artigo 4.º .....	7
(Finalidade).....	7
CAPÍTULO II .....	7
ÂMBITO, FINS E OBJETIVOS.....	7
Artigo 5.º .....	7
(Âmbito de aplicação).....	7
Artigo 6.º .....	8
(Legislação aplicável) .....	8
Artigo 7.º .....	8
(Objetivos do Regulamento).....	8
Artigo 8.º .....	8
(Missão, fins e objetivos).....	8
Artigo 9.º .....	10
(Trabalho com a comunidade).....	10
Artigo 10.º .....	10
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	10
Artigo 11.º .....	11
(Capacidade Instalada do CAO) .....	11
CAPÍTULO III .....	11
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	11
Secção I.....	11
Critérios.....	11
Artigo 12.º .....	11
(Condições de Admissão) .....	11
Artigo 13.º .....	11
(Critérios de admissão) .....	11
Secção II.....	12
Clientes/Utentes .....	12
Artigo 14.º .....	12
(Inscrição e admissão).....	12
Subsecção I.....	13



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 15.º	13
(1ª Inscrição)	13
Subsecção II	14
Artigo 16.º	14
(Renovação de inscrição)	14
Subsecção III	15
Artigo 17.º	15
(Por quem é feita a admissão)	15
Artigo 18.º	15
(Documentos a apresentar)	15
Artigo 19.º	17
(Preenchimento de vagas)	17
Artigo 20.º	17
(Efetivação/ entrevista de diagnóstico)	17
Artigo 21.º	18
(Período de adaptação)	18
Artigo 22.º	18
(Período de ausência prolongada)	18
CAPÍTULO IV	19
RELAÇÕES CONTRATUAIS	19
Artigo 24.º	22
(Contrato de Prestação de Serviços)	22
Artigo 25.º	22
(Comunicações)	22
Secção II	23
Comparticipação das famílias	23
Artigo 26.º	23
(Princípios orientadores)	23
Artigo 27.º	23
(Conceitos)	23
Artigo 28.º	25
(Determinação das participações)	25
Artigo 29.º	26
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	26
Artigo 30.º	26
(Prova dos rendimentos e despesas)	26
Artigo 31.º	27
(Comparticipação das famílias)	27
Artigo 32.º	28
(Redução na participação)	28
Subsecção II	29
Artigo 33.º	29
CAPÍTULO V	29



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO .....	29
Artigo 34.º .....	29
(Serviços).....	29
Artigo 35.º .....	30
(Localização e horário de funcionamento) .....	30
(Atividades).....	31
Artigo 37.º .....	32
(Cessação da frequência das atividades) .....	32
Artigo 38.º .....	33
(Períodos de encerramento).....	33
Artigo 39.º .....	33
(Assiduidade) .....	33
Artigo 40.º .....	34
(Segurança).....	34
Artigo 41.º .....	34
(Acidentes).....	34
Artigo 42.º .....	35
(Saúde).....	35
Artigo 43.º .....	36
(Vestuário) .....	36
Artigo 44.º .....	37
(Nutri�o e alimenta�o) .....	37
Artigo 45.º .....	39
(Transporte).....	39
Artigo 46.º .....	40
(Saúde e Higiene).....	40
Artigo 47.º .....	41
(Administra�o Terapêutica).....	41
CAPÍTULO VI.....	42
DIREITOS E DEVERES .....	42
Artigo 48.º .....	42
(Participa�o das famílias).....	42
Artigo 49.º .....	42
(Deveres da Misericórdia) .....	42
Artigo 50.º .....	43
(Direitos da Misericórdia) .....	43
Artigo 51.º .....	43
(Deveres dos Responsáveis).....	43
Artigo 52.º .....	44
(Direitos dos responsáveis) .....	44
Artigo 53.º .....	44
(Direitos dos utentes).....	44
Artigo 54.º .....	45



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

<i>(Deveres dos utentes)</i> .....	45
<i>Artigo 55.º</i> .....	45
<i>(Visitas)</i> .....	45
CAPÍTULO VII.....	46
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	46
<i>Artigo 56.º</i> .....	46
<i>(Sanções / Procedimentos)</i> .....	46
<i>Artigo 57.º</i> .....	46
<i>(Cessação da Prestação de Serviços)</i> .....	46
CAPÍTULO VIII.....	48
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	48
<i>Artigo 58.º</i> .....	48
<i>(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)</i> .....	48
CAPÍTULO IX.....	48
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA .....	48
<i>Artigo 59.º</i> .....	48
<i>(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))</i> .....	48
<i>Artigo 60.º</i> .....	50
<i>(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))</i> .....	50
<i>Artigo 61.º</i> .....	50
<i>(Manual funções)</i> .....	50
CAPÍTULO X.....	51
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	51
<i>Artigo 62.º</i> .....	51
<i>(Aprovação, Edição e Revisões)</i> .....	51
<i>Artigo 63.º</i> .....	51
<i>(Alterações ao Regulamento)</i> .....	51
<i>Artigo 64.º</i> .....	51
<i>(Integração de Lacunas)</i> .....	51
<i>Artigo 65.º</i> .....	51
<i>(Livro de Reclamações)</i> .....	51
<i>Artigo 66.º</i> .....	52
<i>(Entrada em Vigor)</i> .....	52
ANEXO I.....	53
<i>Tabela de redução das participações</i> .....	53
ANEXO II .....	53
<i>Preçário</i> .....	53
ANEXO III .....	54
<i>Conteúdos funcionais da equipa</i> .....	54



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **Centro Atividades Ocupacionais - CAO**

**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/clientes, seus pais, seus responsáveis ou seus representantes legais.*



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## CAPÍTULO I MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA

### **Artigo 1.º**

#### **(Missão da Misericórdia)**

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objetivo a satisfação das necessidades dos seus clientes com vista à melhoria da sua qualidade de vida, promovendo uma interação com a comunidade envolvente numa perspetiva de desenvolvimento de soluções inovadoras e potenciadoras de mais-valias.
2. A sua atuação é orientada por princípios morais, religiosos, éticos e deontológicos e tem em vista o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Organização.

### **Artigo 2.º**

#### **(Visão da Misericórdia)**

A Santa Casa pretende ser uma entidade de referência, na área da solidariedade social, pela qualidade verificada na prestação dos seus serviços.

### **Artigo 3.º**

#### **(Política da Misericórdia)**

A Santa Casa adota como política os seguintes princípios:

- a. Promover a satisfação das necessidades e expectativas individuais dos nossos clientes/utentes, pois estes são a nossa principal preocupação.
- b. Assegurar a formação dos colaboradores potenciando competências geradoras de melhoria contínua dos serviços e do seu crescimento pessoal e profissional.
- c. Exercer a atividade de acordo com os requisitos: do cliente; legais e regulamentares; e os definidos nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.
- d. Promover e/ou desenvolver parcerias de negócios com outros intervenientes, com vista à obtenção de mais-valias (técnicas, de desenvolvimento e inovação, investigação ou financeiras) para a instituição.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## **Artigo 4.º**

### **(Finalidade)**

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, registada na Direção Geral de Ação Social no livro n.º 1, da Irmandade das Misericórdias sob o n.º 11/83 a fls. 98 e 98 verso, em 28/01/83, com estatuto de utilidade pública.
2. A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, também abreviadamente denominada de Misericórdia de Oliveira do Bairro ou, simplesmente, SCMCOB, instituída no ano de 1920, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.
3. O âmbito social da Instituição não se confina apenas ao campo da chamada Segurança Social e abrange, também, outras respostas que se julguem necessárias à prossecução dos seus fins, tais como os setores da saúde, da educação, do ambiente, do desporto, das artes e outros no âmbito da sua intervenção no terceiro setor, ou que para este fim venham a contribuir.

## **CAPÍTULO II**

### **ÂMBITO, FINS E OBJETIVOS**

## **Artigo 5.º**

### **(Âmbito de aplicação)**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos clientes/utentes, na resposta social de Centro de Atividades Ocupacionais da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, sita em Rua da Misericórdia, n.º 37, 3770-215, Oliveira do Bairro, doravante abreviadamente designada por CAO.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

2. No presente regulamento sempre que é referido “o responsável” do cliente em C.A.O. englobamos também as situações de divórcio ou outras em que tanto o pai como a mãe partilham a guarda legal do jovem/ adulto portador de deficiência. Nesses casos, sempre que esteja definido pelos órgãos competentes, referimo-nos em simultâneo ao pai e à mãe. Englobamos também, quando existe, o representante legal.

### **Artigo 6.º**

#### **(Legislação aplicável)**

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

### **Artigo 7.º**

#### **(Objetivos do Regulamento)**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento prestador de serviços;
- c. Promover a participação ativa dos utentes/clientes, seus pais, seus responsáveis ou seus representantes legais.

### **Artigo 8.º**

#### **(Missão, fins e objetivos)**

1. O CAO é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que se destina a jovens e adultos, com deficiência grave (deficiência mental grave e/ou multideficiência)<sup>1</sup> e que apresentem défices de autonomia não compatíveis com programas de intervenção profissional (Previsto no enquadramento jurídico em vigor), de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos de idade, 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, durante o período

---

<sup>1</sup> Amaral et al. (2004), indicam que as crianças/jovens com multideficiência apresentam limitações acentuadas no domínio cognitivo, associadas a limitações acentuadas no domínio motor e/ou no domínio sensorial (visão ou audição).



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Em situações excecionais, devidamente justificadas e comprovadas, tendo sempre por base o superior interesse do cliente, os limites identificados no ponto anterior podem ser alterados, fazendo parte integrante do processo do cliente.
3. 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 padrões éticos.
4. 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 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.
5. Para concretizar a sua missão o Centro de Atividades Ocupacionais tem como objetivos:
  - a. A realização de atividades ocupacionais, terapêuticas e de atividades socialmente úteis de modo a promover o bem-estar biopsicossocial dos clientes;
  - b. Proporcionar a manutenção e/ou desenvolvimento das capacidades dos utentes promovendo a sua autonomia pessoal e social numa perspetiva de integração e ocupação;
  - c. Proporcionar o bem-estar físico e psicológico necessário ao equilíbrio global, de acordo com as necessidades individuais de cada utente;
  - 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;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

- f. Trabalhar as competências sociais e familiares e promover a sua integração sociofamiliar e comunitária.

**Artigo 9.º**

**(Trabalho com a comunidade)**

É função do CAO:

- a. Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada e integrante;
- b. Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e integrante na sociedade;
- c. Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

**Artigo 10.º**

**(Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

1. O CAO presta os seguintes serviços:
  - a. De desenvolvimento pessoal e social (independência pessoal, comunicação e comportamento social, de cognição e atividades socioculturais);
  - b. Atividades estritamente ocupacionais (de carácter lúdico);
  - c. Atividades lúdico-terapêuticas (psicomotricidade, snoezelen, estimulação sensorial, acompanhamento psicoterapêutico, expressão musical, adaptação ao meio aquático/natação, hidromassagem,);
  - d. Atividades socialmente uteis (atividades de carácter doméstico e de vida diária).
  
2. O CAO pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
  - a) Cuidados de imagem;
  - b) Serviço babetes;
  - c) Transporte (da residência para a organização e vice-versa);
  - d) Terapias (fisioterapia, terapia da fala, hidroterapia ou outras, sempre de acordo com as necessidades identificadas e avaliação prévia);
  - e) Atos Enfermagem (mediante prescrição médica).



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

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 11.º**

**(Capacidade Instalada do CAO)**

O CAO tem uma capacidade para 25 utentes de ambos os sexos.

**CAPÍTULO III**

**PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

**Secção I**

**Critérios**

**Artigo 12.º**

**(Condições de Admissão)**

São condições de admissão do utente:

- a. Indivíduos com deficiência mental grave ou multideficiência, que apresentem défices de autonomia não compatíveis com programas de intervenção profissional, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos.
- 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 com grau de perigosidade que coloque em causa a sua segurança, a dos utentes das diferentes respostas sociais, dos colaboradores e visitantes da organização ou que coloque em causa a prestação de cuidados aos restantes utentes e o normal funcionamento das atividades e serviços.

**Artigo 13.º**

**(Critérios de admissão)**

1. Sempre que a capacidade do CAO não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os critérios de admissibilidade previstos no enquadramento jurídico em vigor, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a. Clientes provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos/desfavorecidos;



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- b. Comprovação da existência de deficiência grave que não permita o exercício de uma atividade produtiva bem como a comprovação de que a situação do candidato não se enquadra no âmbito de aplicação legalmente definido para emprego protegido (certificado multiusos ou equivalente por médico de especialidade);
  - c. Clientes que frequentaram o CAO da Misericórdia no ano anterior;
  - d. Clientes cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional, ou que apresentem declaração empresarial de início de atividade;
  - e. Irmãos de clientes do estabelecimento;
  - f. Filhos/enteados de trabalhadores da *instituição*;
  - g. Descendentes diretos/enteados de *Irmão da Santa Casa da Misericórdia de Oliveira do Bairro*;
  - h. Filhos/enteados de voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

## **Secção II**

### **Clientes/Utentes**

#### **Artigo 14.º**

##### **(Inscrição e admissão)**

1. A inscrição poderá ser efetuada durante todo o ano civil, nos Serviços Administrativos e Tesouraria (SAT), sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9h e as 18h.
2. O processo de inscrição e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou a pedido de entidades competentes, sendo prestadas as informações socioeconómicas e familiares sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao 4º dia útil após o término do prazo para entrega, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. A admissão efetuar-se-á, existindo vaga, num período máximo de 10 dias uteis, sendo esta homologada pela Mesa Administrativa.
5. O contrato de prestação de serviços produzirá efeitos a partir da data da efetivação até 31 de agosto próximo, e são renovados mediante renovação da inscrição.

***Subsecção I***

***Artigo 15.º***

***(1ª Inscrição)***

1. Sempre que se tratar de 1ª inscrição, nos 5 dias uteis seguintes ao prazo referido no número anterior, os responsáveis dos utentes/clientes admitidos serão notificados por contacto telefónico, ou SMS ou e-mail da admissão do cliente/utente e do prazo para efetivação.
2. No período referido no número anterior os responsáveis dos jovens/adultos admitidos serão informados do seguinte:
  - a. Comparticipação aplicada;
  - b. Prazo de matrícula;
  - c. Valor do seguro escolar;
  - d. Dos montantes previstos no número seguinte.
3. A efetivação terá de ser formalizada mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento de emolumento administrativo e seguro escolar.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

4. As famílias dos jovens/ adultos portadores de deficiência deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
5. O não cumprimento do processo de inscrição e admissão pode determinar a anulação da mesma. A não entrega dos documentos referidos no artigo 18º do presente regulamento, pode determinar a anulação da matrícula, com exceção dos referidos nas alíneas c) a h) do n.º 1 e nas alíneas a) a f) do n.º 2, que determinam a atribuição da mensalidade máxima.

### ***Subsecção II***

#### ***Artigo 16.º***

#### ***(Renovação de inscrição)***

1. O período de renovação da inscrição decorre de 01 a 31 maio de cada ano.
2. De 01 de junho a 30 julho será atualizado o montante da participação mensal.
3. A partir de 31 de julho está disponível, para consulta, o valor da participação, tendo o responsável pelo jovem/adulto portador de deficiência, um período de 3 dias uteis para, caso não concordem com o valor, solicitar a revisão da participação.
4. O pedido de revisão poderá ser formalizado presencialmente nos SAT (Serviços Administrativos e Tesouraria) ou por e-mail. Em ambas as situações deverão ser apresentados documentos comprovativos e justificativos que suportem o pedido de revisão.
5. A renovação da inscrição será validada mediante a assinatura da adenda ao contrato de prestação de serviços que decorrerá de 01 a 30 de setembro.
6. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula de jovens/adultos portadores de deficiência cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

***Subsecção III***

***Artigo 17.º***

***(Por quem é feita a admissão)***

A admissão dos jovens/adultos com deficiência é efetuada pela Direção Técnica sendo alvo de homologação pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

***Artigo 18.º***

***(Documentos a apresentar)***

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:
  - a. Documento de identificação do jovem/ adulto com deficiência (BI/NIF e NISS ou CC);
  - b. Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pelo jovem/ adulto com deficiência;
  - c. Relatório de “Avaliação e Certificação da Situação de Deficiência”;
  - d. Certificado Multiusos ou equivalente por médico da especialidade;
  - e. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - f. Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - g. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - h. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - i. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - j. Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior à admissão;
  - k. Boletim de vacinas;
  - l. Declaração médica comprovativa do estado de saúde do jovem/ adulto com deficiência e outras informações tais como dieta, medicação, alergias e do grupo sanguíneo do mesmo;
  - m. Declaração do Poder Paternal, quando aplicável.





**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

2. Aquando do pedido de renovação de inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a. Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - b. Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - c. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - d. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - e. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - f. Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior à admissão;
  - g. Declaração médica comprovativa do estado de saúde do jovem/adulto portador de deficiência e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
  - h. Certificado Multiusos ou equivalente por médico da especialidade (quando aplicável);
  - i. Boletim de vacinas;
  - j. Declaração do Poder Paternal, quando aplicável.
3. A declaração médica, referida na alínea g) do número anterior, só é admissível se nela constar, de forma legível, o número da cédula profissional e nome do médico que deverá ser um profissional com a especialidade médica de medicina geral e familiar ou pediatria.
4. Em caso de admissão urgente, devidamente comprovada e justificada, 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.
5. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão do jovem/adulto portador de deficiência na resposta social ou a respetiva exclusão.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### **Artigo 19.º**

#### **(Preenchimento de vagas)**

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do jovem/adulto portador de deficiência, exceto em caso de igualdade.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

### **Artigo 20.º**

#### **(Efetivação/ entrevista de diagnóstico)**

1. No caso do jovem/ adulto com deficiência possuir o Relatório de “Avaliação e Certificação da Situação da Deficiência” com data inferior a 1 ano, a equipa técnica entrará em contato com o responsável do cliente a fim de marcar um dia para a realização da entrevista diagnóstica.
2. No caso de não existir Relatório de “Avaliação e Certificação da Situação de Deficiência”, do cliente possuir o relatório com data superior a 1 ano ou no caso de terem havido alterações significativas quanto à situação do potencial cliente, a equipa técnica procede à marcação de um conjunto de avaliações ao potencial cliente que permitam a realização do mesmo.
3. Caso a equipa técnica considere que a situação do cliente reúne as condições para integrar o CAO, procederá à marcação da entrevista diagnóstica com o responsável do cliente.
4. Se o cliente não cumpre os critérios de admissibilidade, o diretor técnico procederá ao fornecimento de informação sobre as razões da não admissibilidade no CAO, e identificará (quando aplicável) se este se enquadra noutros serviços fornecidos pela Organização. Se não for o caso, deve disponibilizar informação ao cliente de outras alternativas possíveis existentes na comunidade e, se possível, estabelecer contactos, de forma a proporcionar a obtenção de resposta em tempo útil.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

5. De acordo com os normativos legais, o Relatório de “Avaliação e Certificação da Situação da Deficiência” contém obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - a. Identificação do candidato;
  - b. Estudo devidamente fundamentado da situação do candidato nos aspetos físico, psíquico e social, tendo em vista, designadamente, a possibilidade de integrar o CAO;
  - c. Identificação da equipa técnica de avaliação e certificação.
  
6. A Entrevista Diagnóstica tem como principais objetivos:
  - a. Clarificar e aprofundar as informações facultadas no preenchimento da Ficha de Inscrição;
  - b. Elaborar o pedido e as necessidades e expectativas do cliente e família;
  - c. Esclarecer eventuais dúvidas do cliente e família sobre o processo de candidatura;
  - d. Esclarecer eventuais dúvidas sobre a informação/documentação fornecida;
  - e. Proporcionar ao cliente e seu responsável uma visita geral às instalações.
  
7. Na entrevista estarão presentes, uma pessoa próxima do admitido (o encarregado de educação), o responsável do setor, caso se considere uma mais-valia para o processo e a equipa técnica do CAO.

### **Artigo 21.º**

#### **(Período de adaptação)**

A frequência será sempre condicionada pedagogicamente ao período experimental entre 15 e 30 dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora da adaptação / integração do jovem/adulto com deficiência.

### **Artigo 22.º**

#### **(Período de ausência prolongada)**

1. Sempre que se verifique situações de ausência prolongada do utente/cliente, proceder-se-á a uma redução da participação, de acordo com o disposto no artigo 32.º deste regulamento e da tabela anexa.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

2. A reserva de vaga ocorrerá até um período máximo de 6 meses contados do início do impedimento, de acordo com o definido no “Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário” e das circulares /orientações técnicas da Direção-Geral da Segurança Social. Nestes casos haverá lugar a redução de participação de acordo com o disposto no artigo 32.º deste regulamento e da tabela anexa.
3. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo IV deste regulamento.

### CAPÍTULO IV RELAÇÕES CONTRATUAIS

#### *Secção I* *Disposições Gerais*

#### *Artigo 23.º*

#### *(Processo individual do jovem/adulto portador de deficiência)*

1. O Processo Individual do jovem/adulto portador de deficiência é guardado em condições que garantem a sua privacidade, segurança e confidencialidade, sendo atualizado e revisto de acordo com os resultados da sua avaliação. Será arquivado em local de fácil acesso aos serviços administrativos, à Direção Técnica e aos Técnicos de acompanhamento da sala, podendo estar espacialmente disperso.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual poderá ser igualmente informatizado, dando o responsável o seu assentimento, para o efeito, pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
3. As famílias têm conhecimento da informação constante no Processo Individual do jovem/adulto portador de deficiência. Nos momentos de avaliação definidos ser-lhes-á entregue uma cópia do registo da avaliação.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

4. Fazem parte deste processo os seguintes documentos da área jurídica/financeira e administrativa:
- a. Ficha de Inscrição com os dados de identificação do jovem/adulto portador de deficiência e sua família bem como os respetivos contatos;
  - b. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - c. Declaração comprovativa de ausência de rendimentos passada pela Segurança Social, quando aplicável;
  - d. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - e. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - f. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - g. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar em CAO;
  - h. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
  - i. Cópia dos documentos de suporte à elaboração do contrato;
  - j. Contrato de prestação de serviços com a Misericórdia;
  - k. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência e outros considerados necessários;
  - l. Outros documentos que os serviços ou a Mesa Administrativa considerem pertinentes anexar ao processo.
5. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais do jovem/adulto portador de deficiência e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o técnico responsável deverá organizar um processo individual do jovem/adulto portador de deficiência, que deve conter os seguintes elementos:
- a. Ficha de inscrição;
  - b. Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
  - c. Horário habitual de permanência do utente/cliente no CAO;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- d. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade/urgência;
- e. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem o utente/cliente pode ser entregue;
- f. Autorização assinada pelo responsável para o utente/cliente participar nos passeios, dentro e fora do concelho;
- g. Identificação do médico assistente;
- h. Declaração médica comprovativa do estado de saúde do jovem/adulto portador de deficiência e outras informações tais como Dieta, medicação, alergias;
- i. Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- j. Informação sobre a situação sociofamiliar, quando famílias sinalizadas;
- k. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência e outros considerados necessários;
- l. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- m. Relatórios de outras entidades externas, sempre que aplicável;
- n. Relatório de “Avaliação e Certificação da Situação de Deficiência”;
- o. Certificado Multiusos ou equivalente por médico da especialidade;
- p. Ficha de Avaliação Diagnóstica;
- q. Programa de Acolhimento;
- r. Plano Individual e respetiva revisão;
- s. Registo de presenças e registo de entrega e receção;
- t. Registos da participação nas atividades realizadas (folhas de registo);
- u. Outros registos considerados pertinentes para a situação de saúde do utente;
- v. Registo de cuidados pessoais;
- w. Registo de percurso escolar, quando aplicável;
- x. Registo de informações (Caderneta).



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

***Artigo 24.º***

***(Contrato de Prestação de Serviços)***

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato, o qual é assinado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da efetivação da matrícula do jovem/adulto portador de deficiência.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

***Artigo 25.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 correio eletrónico, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números 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 das faturas e dos recibos de participação, bem como das declarações anuais via correio eletrónico, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos inicialmente entregues, sob pena de se considerarem como válidos os indicados aquando da matrícula.

***Secção II***

***Comparticipação das famílias***

***Artigo 26.º***

***(Princípios orientadores)***

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

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

***Artigo 27.º***

***(Conceitos)***

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a. ***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.
- b. ***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;





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

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 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.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

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).

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

- c. **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.

### **Artigo 28.º**

#### **(Determinação das participações)**

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social de CAO é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento “Per Capita”/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

<b>Escalões de rendimentos</b>	<b>Percentagem a aplicar</b>
<b>1.º Escalão</b> – até 30% da RMMG	A definir de acordo com o rendimento



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

<b>2.º Escalão</b> – > 31% até 50% da RMMG	32%
<b>3.º Escalão</b> – > 51% até 70% da RMMG	32%
<b>4.º Escalão</b> – > 71% até 100% da RMMG	32%
<b>5.º Escalão</b> – > 101% até 150% da RMMG	35%
<b>6.º Escalão</b> – > 151% da RMMG	35%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação com base na legislação em vigor.

**Artigo 29º**

**(Cálculo do Rendimento Per Capita)**

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

$$RC = \frac{RAF/12-D}{N}$$

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>2</sup>

N= Número de elementos do agregado familiar

**Artigo 30.º**

**(Prova dos rendimentos e despesas)**

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 real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

<sup>2</sup> Ver – Conceitos Art.º 27



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, 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 ao mês anterior à admissão, com exceção do caso de doença crónica que é de 3 meses.

### **Artigo 31.º**

#### **(Comparticipação das famílias)**

1. A comparticipação de cada família é calculada de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos ou se alterem as condições económicas iniciais da família, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Misericórdia.
3. À comparticipação referida no número 1, do presente artigo, acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades complementares, entre outras.
4. Ao Responsável será sempre passada fatura e respetivo recibo da comparticipação.
5. O pagamento das comparticipações é efetuado nos Serviços Administrativos (secretaria) da instituição, ou por transferência bancária, ou por depósito bancário, Multibanco ou



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

cheque, até ao dia 8 do mês a que disser respeito. Em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome do utente/cliente e ser entregue ou enviado por e-mail o respetivo comprovativo.

6. Sempre que devidamente justificado e comprovado, o pagamento poderá ser efetuado noutra data a acordar, no limite até ao final do mês a que respeita. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período superior a 1 mês determina a suspensão do serviço até à regularização da dívida, se for superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
8. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada utente/cliente incluído na taxa de matrícula.

### **Artigo 32.º**

#### ***(Redução na participação)***

1. Haverá redução da participação nas seguintes situações de ausência:
  - a. Quando se verifique a impossibilidade da frequência por parte do jovem/adulto portador de deficiência, por um período igual ou superior a 15 dias seguidos:
    - i. Em situação de saúde devidamente justificada e comprovada, devendo o responsável entregar os respetivos documentos na secretaria;
    - ii. Por motivos devidamente justificados e quando tenham avisado, até ao final do mês anterior à ausência, na secretaria mediante documento escrito;
    - iii. Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos, configurando, nestes casos, reserva de vaga.
2. Haverá igualmente lugar a redução da participação sempre que o jovem/adulto portador de deficiência seja:
  - a. Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia;
  - b. Irmão de cliente a frequentar o estabelecimento;



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- c. Irmão gêmeo de cliente a frequentar o estabelecimento.
3. A redução da comparticipação, referida nos pontos 1 e 2 do presente artigo, pode ser revista anualmente pela Mesa Administrativa e consta em Tabela anexa ao presente regulamento.
4. Quando haja lugar à aplicação das reduções constantes no número 2 do presente artigo, o valor da comparticipação nunca poderá ser inferior ao valor do 1º escalão de comparticipação, para a resposta social em causa, que se encontra definido na tabela anexa. Este valor é definido anualmente.

## **Subsecção II**

### **Artigo 33.º**

#### **(Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação)**

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação familiar, desde que o valor apurado não exceda o Custo Médio Real por Utente, devidamente afixado.

## **CAPÍTULO V**

### **ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 34.º**

##### **(Serviços)**

1. As atividades ocupacionais constituem uma modalidade de ação social, exercida pelo sistema de segurança social, que visa a valorização pessoal e a integração social de pessoas com deficiência grave, permitindo o desenvolvimento possível das suas capacidades, sem vinculação a exigências de rendimento profissional ou de enquadramento normativo de natureza jurídico-laboral.
2. São objetivos das atividades ocupacionais:
- a. Estimular e facilitar o desenvolvimento possível das capacidades remanescentes das pessoas com deficiência grave;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- b. Facilitar a sua integração social;
  - c. Facilitar o encaminhamento da pessoa com deficiência, sempre que possível, para programas adequados de integração socioprofissional.
3. As atividades ocupacionais podem compreender:
- a. Atividades estritamente ocupacionais: são as que visam manter a pessoa com deficiência mais grave ativa e interessada, favorecendo o seu equilíbrio físico, emocional e social.
  - b. Atividades socialmente úteis: são as que proporcionam a valorização pessoal e o máximo aproveitamento das capacidades da pessoa, no sentido da sua autonomia, facilitando uma possível transição para programas de integração socioprofissional.
4. As atividades ocupacionais são organizadas de forma fundamentalmente personalizada, tendo em atenção o tipo de tarefas a desempenhar e as necessidades individuais.
5. O CAO poderá ainda disponibilizar outros serviços, de acordo com o especificado no n.º 2 do artigo 10, visando a promoção do bem-estar do jovem/adulto portador de deficiência.
6. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela mensalidade, pelo que são pagas mediante precário em vigor, devidamente afixado e anexo ao presente regulamento.

### **Artigo 35.º**

#### **(Localização e horário de funcionamento)**

1. O CAO sito na Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro - Rua da Misericórdia, n.º 37, 3770-215, Oliveira do Bairro - e funciona todos os dias úteis exceto:
  - a. Nos dias de feriados nacionais e locais;
  - b. Segunda-feira de Páscoa;
  - c. 24 de dezembro;
  - d. Sempre que seja determinado pelo Sistema de Saúde;
  - e. Sempre que seja determinado pela Mesa Administrativa.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos responsáveis, os jovens/ adultos deverão permanecer o menos tempo na resposta social privilegiando-se a necessidade destes estarem junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
  - a. Horário do CAO: dias uteis das 7h30m às 19h
  - b. Horário dos Serviços Administrativos:
    - I. Dias uteis até ao dia 8 de cada mês: 9h às 18h30m (Secretaria / Recepção)
    - II. Restantes dias uteis: 9h às 18h (Secretaria / Recepção)
4. Sempre que os jovens/ adultos fiquem na instituição para além do horário previsto, na alínea a., do número anterior, será aplicada uma penalização no montante de 5€ (cinco euros) por cada 10 minutos.

### **Artigo 36.º**

#### **(Atividades)**

1. As atividades ocupacionais são desenvolvidas nas instalações da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, ou em outras estruturas existentes na comunidade, de acordo com as leis vigentes e aprovadas em reunião de Mesa Administrativa.
2. As atividades ocupacionais realizam-se em ligação com a família, tendo em vista a sua participação e acompanhamento na evolução da situação.
3. Os passeios organizados ao meio próximo, no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, sendo a autorização assinada pelos Pais ou Encarregados de Educação ou Responsável aquando da entrevista de diagnóstico, se novo cliente, ou assinada no início do ano letivo se renovou matrícula e anexada ao processo individual.
4. Os Pais, Encarregados de Educação ou Responsável devem estar informados da programação das atividades, que estará afixada em lugar bem visível.





**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

5. As atividades/passeios que impliquem deslocações em transporte próprio ou contratado bem como as que impliquem a participação total dos colaboradores (ex. desfile Carnaval, praia) carecem de autorização prévia por parte do Responsável, sendo que a guarda do jovem/adulto portador de deficiência será da responsabilidade dos Pais ou do Responsável sempre que estes não autorizem a sua participação.
6. A não entrega da autorização, referida no número anterior, assinada pelos responsáveis pelos clientes, na data estipulada, implica a não autorização da saída do seu educando.
7. As saídas ao meio próximo têm autorização específica e decorrem de acordo com as atividades desenvolvidas diariamente.
8. Sempre que os responsáveis pelos clientes não pretendam que o seu educando realize a atividade proposta (ex. piscina, hidromassagem), deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da instituição, sem a qual não a poderão frequentar.

***Artigo 37.º***

***(Cessação da frequência das atividades)***

1. A frequência no centro de atividades ocupacionais cessará quando deixarem de subsistir as condições em que se baseou a admissão da pessoa com deficiência, nomeadamente:
  - a. Pela sua integração noutra estrutura mais adequada à sua nova situação.
  - b. Pelo agravamento das condições psíquicas e físicas da pessoa e que imponha a sua saída para estruturas mais adequadas à sua nova situação.
  - c. Por demonstrarem comportamentos graves associados a perturbação mental, que coloquem risco a segurança do próprio, dos restantes utentes, colaboradores e visitantes da organização e que afetem o normal funcionamento das atividades e serviços.
  - d. Por demonstrarem comportamentos disfuncionais que coloquem em causa a prestação de serviços aos restantes utentes e o normal funcionamento das atividades.
  - e. Pelo incumprimento dos deveres inscritos no contrato de prestação de serviços.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

- f. Em qualquer das hipóteses referidas a decisão será tomada pelos responsáveis do estabelecimento mediante parecer da equipa técnica multidisciplinar, caso se justifique.

***Artigo 38.º***

***(Períodos de encerramento)***

1. O CAO encerrará durante os seguintes períodos:
  - a. Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar dos jovens/adultos portadores de deficiência;
  - b. Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
  - c. Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o fim-de-semana.
  
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados ao responsável com antecedência de 72 horas, salvo situações de força maior, que serão comunicadas logo que possível.

***Artigo 39.º***

***(Assiduidade)***

1. A resposta social manterá o registo individual da assiduidade diária de cada jovem/adulto portador de deficiência devendo todas as ausências ser justificadas.
  
2. Sempre que os pais prevejam que jovem/adulto portador de deficiência vai faltar por um período igual ou superior a 15 dias seguidos, deverão comunicar, com a antecedência possível, na sala e obrigatoriamente nos Serviços Administrativos e Tesouraria do equipamento, por escrito ou através do envio de e-mail para [sat@misericordiaob.pt](mailto:sat@misericordiaob.pt).
  
3. Se o período de ausência sem justificação se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### **Artigo 40.º**

#### **(Segurança)**

1. O equipamento possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos clientes.
2. Os jovens/adultos portadores de deficiência serão entregues pelos funcionários aos pais/ responsável, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
3. Não será permitida a entrega (no estabelecimento ou na habitação) dos jovens/adultos portadores de deficiência por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelo responsável.
4. Aquando da entrega dos jovens/adultos portadores de deficiência a Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que considere necessário, a identificação da pessoa autorizada para a recolher para conferir a identidade.
5. Para maior segurança dos clientes o portão de acesso ao CAO, fecha das 9h30 às 16h30 pelo que o acesso neste período se fará apenas pela entrada principal.

### **Artigo 41.º**

#### **(Acidentes)**

1. As despesas referentes a acidentes ocorridos entre a receção e a entrega da(o) utente/cliente serão cobertas pelo Seguro Escolar, pelo que é obrigatório o preenchimento dos respetivos registos.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a instituição prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, o jovem/adulto portador de deficiência ser conduzido à unidade hospitalar mais próxima, à Clínica com acordo com o Seguro Escolar ou acionados os serviços de emergência médica.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

3. Sempre que o jovem/adulto portador de deficiência tenha de ser transportado ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será transportado pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente ou por outro meio, logo que possível.
5. O seguro referido no n.º 1, do presente artigo, não abrange objetos pessoais que os Clientes/Utentes possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro e equipamentos tecnológicos.
6. Em caso de quebra de óculos e aparelhos de utentes/clientes, colaboradores ou qualquer outra pessoa autorizada que esteja em sala, resultante de agressão ou de uma situação acidental por parte dos Clientes/Utentes, a responsabilidade do pagamento dos mesmos aos lesados é dos Encarregados de educação ou Responsável do “agressor”.

### ***Artigo 42.º***

#### ***(Saúde)***

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente ou por escrito no registo de cuidados pessoais sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais têm que informar a resposta social sempre que o jovem/adulto portador de deficiência apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para os jovens/adultos que o frequentam e são de notificação obrigatória.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

4. O aparecimento de uma das doenças referidas no número anterior deverá ser comunicado à Direção Técnica que tomará as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que o jovem/adulto portador de deficiência é portador de piolhos e lêndeas, os Encarregados de Educação/Responsáveis têm que efetuar o tratamento, devendo o jovem/adulto portador de deficiência permanecer em casa pelo menos, durante 3 dias. Nestas situações o reinício da frequência será efetuado após a constatação da não existência de piolhos e lêndeas.
6. Sempre que jovem/ adulto portador de deficiência apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica/informação registada na caderneta de saúde.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 5 dias, caso se justifique, o jovem/adulto só poderá ser readmitido mediante a apresentação da declaração médica comprovativa em como já pode frequentar o equipamento.
8. Poderá ser feita a administração da medicação do jovem/ adulto, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde. Deverão, sempre que possível, entregar uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento e/ou proceder ao registo no modelo existente no equipamento para o efeito.
9. É obrigatório o registo, no modelo existente no equipamento para o efeito, sempre que os pais ou encarregados de educação/responsáveis solicitem a administração de qualquer medicamento.

### **Artigo 43.º**

#### **(Vestuário)**

1. Os clientes devem apresentar-se diariamente asseados no corpo e no vestuário. Assim, a roupa do cliente deverá ser toda identificada com o seu nome, o mesmo sucedendo



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

com qualquer outro objeto pessoal. Os clientes têm ao seu dispor um cabide devidamente identificado, no qual devem guardar a mochila e outros pertences.

2. A mochila dos Clientes/Utentes deverá conter:
  - a. duas ou mais mudas de roupa;
  - b. saco plástico (para roupa suja).
3. No caso de os clientes necessitarem de fraldas e toalhetes, pensos higiénicos, babetes a sua aquisição é da responsabilidade dos Encarregados de Educação ou Responsável.
4. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas.
5. Compete ao responsável assegurar a roupa/ proteção dos clientes para as refeições.
6. O Serviço de Babetes, quando solicitado, tem um custo acrescido na mensalidade, este valor consta do preçário em anexo.
7. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa ou demais objetos pessoais dos clientes.

### **Artigo 44.º**

#### **(Nutrição e alimentação)**

1. A Misericórdia assegura o fornecimento do reforço da manhã, almoço e lanche da tarde.
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A elaboração das ementas é realizada de acordo com as regras para uma alimentação saudável: equilibrada, variada e rica nutricionalmente, respeitando o contexto sociocultural dos clientes a que se destina, nomeadamente regimes especiais.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

4. A ementa semanal e respetivos regimes especiais são afixados no estabelecimento em local bem visível para que o responsável tenha conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
  - a) Almoço – das 11h30m às 12h30m
  - b) Lanche – das 15h30 às 16h
6. Em caso de clientes com necessidades de nutrição específicas por doença, as alterações devem ser sempre justificadas e comprovadas por médico assistente ou profissional reconhecido pelo SNS e com competência na área.
7. Em caso de religião, o responsável pelo cliente terá que entregar uma declaração onde deve ser identificada a convicção religiosa e constar explicitamente os alimentos proibidos.
8. Sempre que o cliente necessite de ajuda de 3ª pessoa para tomar uma refeição, os colaboradores do CAO promovem a autonomia do cliente, respeitando as suas preferências e necessidades individuais definindo os responsáveis quais os instrumentos metodológicos utilizados para desenvolver a monitorização e avaliação, conforme programa individual, sendo o seu registo efetuado no modelo “Registo Individual do Apoio na Alimentação”.
9. Em caso de entrada do cliente depois das 09h30m, e para efeitos de fornecimento das refeições (almoço e/ou lanche), os encarregados de educação/responsáveis terão que, até às 09h30m do próprio dia, comunicar ao técnico responsável do CAO, a sua entrada tardia. A não comunicação supracitada implica o não fornecimento da refeição.
10. Sempre que a entrada tardia, devidamente comunicada, não coincidir com o horário da refeição previsto no n.º 5 do presente artigo, a refeição será fornecida sendo da responsabilidade dos encarregados educação/responsáveis a sua administração.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### **Artigo 45.º**

#### **(Transporte)**

1. O transporte dos clientes do CAO (recepção e entrega) é assegurado, mediante participação mensal, constante da tabela em anexo, pelo serviço de transportes e por uma colaboradora do CAO da instituição (de setembro a julho).
2. A instituição presta este serviço dentro da sua capacidade de transporte instalada, tendo em conta as rotas definidas anualmente.
3. O registo diário do transporte é efetuado de acordo com a folha de “Registo de Recepção e Entrega de Clientes”.
4. Sempre que, aquando da entrega do cliente, não se encontre pessoa autorizada, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais para o receber, os colaboradores entrarão em contacto com os mesmos. Aguardarão o tempo máximo, não colocando em causa o funcionamento do serviço. Sendo infrutífero o contacto ou não comparecendo ninguém autorizado para receber o cliente/utente, este regressará à instituição.
5. Na situação descrita no número anterior os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais ou pessoa autorizada por estes, terão que vir buscar o cliente/utente à instituição.
6. Nas situações em que o jovem/adulto portador de deficiência, não tem um adulto presente (autorizado) em casa aquando da sua recepção ou entrega o Responsável tem que obrigatoriamente entregar, em tempo útil, um “Termo de Responsabilidade” em que assume a responsabilidade pelo facto de o jovem ficar/estar sozinho em casa.
7. A instituição não assume a guarda das chaves do domicílio do jovem/adulto portador de deficiência.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### **Artigo 46.º**

#### **(Saúde e Higiene)**

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar a instituição, os clientes que se encontrem sem qualquer sintoma de doença, entendendo-se para o efeito qualquer sintoma gripal tais como: tosse, dores abdominais, estados febris repentinos e diarreias.
2. A vigilância médica dos clientes é da responsabilidade das famílias. Em caso de surto epidémico ou pandemia, ou sempre que a direção considere haver indícios de virose, será pedida declaração médica comprovativa de doença não impeditiva de frequentar a Instituição, que ficará anexada no PI do cliente.
3. Em caso de acidente ou doença súbita, o cliente deverá ser assistido na Instituição ou recorrer-se à Unidade de Saúde acordada, avisando-se em simultâneo a família.
4. Em caso de doença impeditiva, os clientes só poderão regressar à instituição mediante a apresentação de Declaração Médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.
5. Sempre que ocorra uma situação de acidente na instituição, e daí decorra a necessidade de cuidados continuados, estes serão da inteira responsabilidade da mesma.
6. Toda e qualquer situação de saúde ou tratamento médico ou de enfermagem ocorrido fora do período de responsabilidade da Instituição ou provocado por fatores estranhos à instituição são da responsabilidade do Responsável.
7. Os clientes devem frequentar o CAO nas melhores condições de higiene tendo em vista o seu bem-estar. Em situações anómalas, como por exemplo a existência de lêndeas/piolhos ou outras de situações de desconforto para o cliente, os Encarregados de Educação dos clientes são responsáveis pela limpeza e desparasitação ou outros, a fim de estes poderem frequentar a instituição.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

8. É da responsabilidade das famílias o fornecimento de conjunto para higiene oral (pasta, escova de dentes e copo), de fraldas ou fralda cueca, toalhas e cremes anti assaduras nos casos em que o Cliente/Utente deles necessite. Estes serão marcados com o nome do jovem/adulto portador de deficiência e ficarão arrumados em local próprio.

***Artigo 47.º***

***(Administração Terapêutica)***

1. A administração terapêutica é prestada de acordo com o estabelecido na Ficha de Avaliação Diagnóstica do PI de cada cliente.
2. A equipa responsável do CAO define o responsável pela gestão, controlo e administração da terapêutica.
3. A administração terapêutica integra-se no planeamento dos serviços a prestar, pela Resposta Social, onde se identificam os clientes, os responsáveis, a terapêutica a administrar (horários e dias da semana), a qual deve estar disponível em local acessível a todos os colaboradores.
4. Os colaboradores do CAO só administram medicamentos mediante a apresentação de prescrição médica em medicamentos com obrigatoriedade para o efeito, ou declaração de responsabilidade dos responsáveis do cliente.
5. A indicação terapêutica deve estar definida de forma clara, assim como a sua forma de administração. Esta deve estar registada no documento (“Registo da medicação e indicação terapêutica”) acessível a todos os intervenientes na administração medicamentosa, conforme o descrito na Ficha de Avaliação Diagnóstica. Todas as situações anómalas, detetadas devem ser registadas no campo observações, do referido documento, bem como outras informações consideradas pertinentes.
6. É do conhecimento dos colaboradores ou outros intervenientes diretos nesta função, a indicação terapêutica, bem como o modo de atuação em situações de emergência relativas aos efeitos secundários da administração dos medicamentos em causa.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

7. Em caso de dúvida na administração medicamentosa, ou outra, os colaboradores devem consultar a “Ficha de Avaliação Diagnóstica” e/ou informar-se junto do técnico responsável de sala.
8. No caso de o cliente necessitar de controlos periódicos (ex: diabetes) a instituição assegura, pelo técnico responsável do CAO ou pelos serviços de enfermagem, a Monitorização, o acesso e execução dos mesmos.

### CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

#### **Artigo 48.º**

#### **(Participação das famílias)**

A resposta social deve:

- a. Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b. Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

#### **Artigo 49.º**

#### **(Deveres da Misericórdia)**

A Misericórdia obriga-se a:

- a. Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento do jovem/adulto portador de deficiência;
- b. 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;
- 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 CAO;
- e. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CAO;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- f. Afixar, em local visível, o nome do Coordenador/Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- g. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h. Manter atualizados os processos individuais;
- i. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

### **Artigo 50.º**

#### **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

- a. Exigir dos clientes o cumprimento do presente Regulamento.
- 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 e ou responsável pelo utente.
- c. Rescindir o Contrato com o cliente no caso de incumprimento dos deveres referidos nos Art.ºs. 52º e 55º do presente Regulamento.

### **Artigo 51.º**

#### **(Deveres dos Responsáveis)**

São deveres dos Responsáveis:

- a. Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b. Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d. Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e. Pagar a comparticipação mensal nos termos acordados e constantes no contrato e no presente regulamento;
- f. Entregar sempre que solicitado pelos SAT os documentos necessários para atualização do processo;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- g. Comunicar por escrito aos Serviços Administrativos e Tesouraria, quando pretende cessar os serviços;
- h. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;
- i. Tratar com urbanidade os funcionários, voluntários, utentes das diferentes respostas sociais da instituição e seus familiares.

### **Artigo 52.º**

#### **(Direitos dos responsáveis)**

Os responsáveis têm direito:

- a. À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b. A ter acesso à ementa semanal;
- c. A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o jovem/adulto portador de deficiência, quando aplicável;
- e. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f. A participar nas atividades de CAO;
- g. Rescindir o contrato de prestação de serviços no caso de incumprimento do estabelecido no Art.º. 50º do presente regulamento ou desrespeito pelos direitos descritos no presente artigo.

### **Artigo 53.º**

#### **(Direitos dos utentes)**

Constituem Direitos do utente:

- a. Usufruir dos serviços constantes do Regulamento Interno do CAO;
- 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. Participarem na vida da Instituição e nas atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- e. Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- f. Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- g. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas.

### ***Artigo 54.º*** ***(Deveres dos utentes)***

São deveres do utente, de acordo com as suas capacidades e especificidades:

- a. Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e Direção, respeitando e ajudando os outros dentro das suas limitações físicas e mentais;
- b. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.

### ***Artigo 55.º*** ***(Visitas)***

- 1. É livremente facultada a visita ao Utente/Cliente por parte do Encarregado de Educação/Responsável ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar dos Utentes/clientes.
- 2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda do jovem/adulto portador de deficiência pode visitá-lo, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-lo, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.
- 3. Quando não se verificarem as condições supracitadas, reserva-se o direito do equipamento solicitar ao responsável a confirmação deste.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## CAPÍTULO VII SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

### **Artigo 56.º**

#### **(Sanções / Procedimentos)**

1. Os utentes / clientes e seus Responsáveis 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 responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
  - a. Advertência;
  - b. Exclusão da Misericórdia, no caso de ser irmão;
  - c. Rescisão contratual.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o CAO ou a Santa Casa da Misericórdia.
4. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social ou coloque em risco a segurança do próprio, dos utentes/clientes, colaboradores e visitantes da organização.
5. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

### **Artigo 57.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;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- 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;
  - d. Incumprimento;
  - e. Inadaptação do jovem/adulto portador de deficiência;
  - f. Rescisão.
2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terá de comunicar aos Serviços Administrativos e Tesouraria, por escrito, a sua decisão à instituição no mês anterior.
  3. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
  4. Poderá ainda o contrato ser cessado, nos primeiros trinta dias da sua vigência, por inadaptação do jovem/adulto portador de deficiência, sendo neste caso, devida da comparticipação do tempo de frequência e respetivas despesas.
  5. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
    - a. Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia;
    - b. Dívidas à Misericórdia, designadamente, 2 ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
    - c. Desrespeito pelas regras do CAO, equipa técnica ou demais funcionários;
    - d. Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
    - e. O cliente evidenciar comportamentos com grau de perigosidade que coloque em risco a sua segurança, a dos restantes utentes, colaboradores e visitantes da organização.
  6. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que o jovem/adulto portador de deficiência não poderá frequentar o equipamento.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.

### CAPÍTULO VIII PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo 58.º**

##### ***(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)***

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 pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social por via do acordo de cooperação e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, formação se encontra afixado em lugar visível.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade dos Recursos Humanos e do (a) Diretor (a) Técnico (a), com aprovação da Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Deverá ser afixado organigrama da resposta social.

### CAPÍTULO IX DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

#### **Artigo 59.º**

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

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

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. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
4. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes/clientes e funcionários.
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
7. Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
8. Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.
9. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
10. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando à Mesa Administrativa os atos que a possam lesar e de que tenham conhecimento.
11. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

12. Tratar os responsáveis, demais utentes e seus familiares, voluntários e visitantes, com a correção necessária paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.
13. Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:
  - a. Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais dos utentes/clientes e/ou funcionários, etc.
  - b. Atos praticados pelos utentes e seus familiares, responsáveis, visitas, voluntários e funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.
14. Não exercer qualquer influência nos utentes/clientes ou responsáveis, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

***Artigo 60.º***

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

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

- a. Consignados na legislação em vigor;
- b. A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- c. A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- d. A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

***Artigo 61.º***

***(Manual funções)***

As funções dos profissionais da instituição estão descritas no manual de funções que será fornecido sempre que solicitado pelo responsável.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## CAPITULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 62.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, visão, política e finalidade da Santa Casa.

### **Artigo 63.º**

#### **(Alterações ao Regulamento)**

1. Nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar o responsável pelo jovem/adulto portador de deficiência ou seu 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 este assiste.
2. Sempre que as alterações ao regulamento justificarem será efetuada uma adenda ao contrato, que será assinada e anexada ao contrato inicial.

### **Artigo 64.º**

#### **(Integração de Lacunas)**

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

### **Artigo 65.º**

#### **(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos e Tesouraria sempre que desejado.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao(a) Diretor(a) Técnico(a) do Centro da Infância e Juventude.

***Artigo 66.º***

***(Entrada em Vigor)***

O presente Regulamento entra em Vigor a 01 junho de 2019.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro aos 23 dias do mês de maio de 2019.

A Mesa Administrativa,

Jorge Pereira Abrantes

Ana Maria Silva Vidal Nunes Barqueiro

Maria de Fátima Rodrigues Pataco

Augusto Carlos Campos Pires

Óscar Caldeira Albuquerque Martins

Virgílio Jesus Cardoso

António Adalberto Reis Viegas

---

---

---

---

---

---

---

---



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**ANEXO I**

***Tabela de redução das participações***

<u>MOTIVO</u>	<u>DESCONTO</u>
Ausência 15 dias seguidos por situação de saúde devidamente justificada e comprovada:	25%
Ausência 15 dias seguidos por motivos devidamente justificados e quando tenham avisado:	10%
Ausência por 1 mês completo por motivos devidamente justificados e quando tenham avisado:	75%
Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia (Comparticipação <100,00€):	10%
Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia (Comparticipação >=100,00€):	5%
Irmão de cliente a frequentar o estabelecimento:	20%
Irmão gémeo de cliente a frequentar o estabelecimento:	40%

Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos – <b>Reserva de vaga</b>	Pagamento de 25% da participação
---	-------------------------------------

**ANEXO II**

***Preçário***

<u>Atividades complementares / serviços</u>	<u>Valor</u>
Atividade complementar: Expressão musical	5,00€ / mês
Serviço de babetes	3,00€ / mês
Serviço fisioterapia	8,00€ / hora
Terapia da Fala	15,00€ / hora
Serviço transporte (de setembro a julho)	10,00€ / mês
Outros serviços que se considerem pertinentes e que sejam solicitados	A definir pela Mesa Administrativa



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## ANEXO III

### *Conteúdos funcionais da equipa*

#### ***Ao Diretor Técnico compete:***

- a. Dirigir e coordenar as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores afetos à área funcional que coordena;
- b. Cumprir e fazer cumprir aos regulamentos internos;
- c. Proceder à admissão dos clientes;
- d. Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam dentro da instituição e na comunidade;
- e. Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
- f. Coordenar a elaboração do Plano de ação setorial;
- g. Coordenar a elaboração relatório de atividades setorial;
- h. Agendar/programar e dirigir as reuniões de conselho pedagógico e outras;
- i. Gerir os recursos humanos do setor;
- j. Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho;
- k. Colaborar na seleção do pessoal e efetuar o seu acolhimento sempre que tal seja solicitado;
- l. Propor superiormente o mapa de férias do pessoal;
- m. Elaborar mapas de horários do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
- n. Manter os inventários dos espaços comuns atualizados;
- o. Coordenar e supervisionar todas as atividades do setor;
- p. Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o setor responsável na elaboração das ementas semanais;
- q. Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente ao Instituto de Segurança Social, esclarecimento de natureza técnica inerentes ao funcionamento do serviço, tendo em vista a sua melhoria;
- r. Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- s. Promover reuniões de trabalho com os colaboradores no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo;
- t. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa entender necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Técnico responsável pelo CAO compete:***

- a. Elaborar e executar o plano pedagógico em articulação com a família e a comunidade, tendo em consideração a especificidade do grupo etário e das características de cada jovem/adulto portador de deficiência;
- b. Desenvolver o trabalho diário em duas vertentes: trabalho direto (componente letiva) e trabalho com famílias, interdisciplinar e registos;
- c. Promover a segurança, a saúde e o bem-estar do jovem/adulto portador de deficiência;
- d. Favorecer a autonomia do jovem /adulto portador de deficiência e do grupo;
- e. Manter atualizados os registos referentes ao trabalho realizado com o jovem/adulto portador de deficiência e famílias;
- f. Promover e participar nas reuniões de pais e demais atividades programadas em função destes;
- g. Receber e atender os pais/encarregados de educação do jovem/adulto portador de deficiência;
- h. Articulação com outros serviços de acompanhamento do jovem/adulto portador de deficiência;
- i. Enquadrar tecnicamente as unidades de Pessoal Auxiliar que apoiam a sala de atividades;
- j. Elaborar o inventário e responsabilizar-se pelo material existente na sala;
- k. Manter informado o Diretor técnico sobre o acompanhamento do jovem / adulto portador de deficiência e de todas as ocorrências que hajam lugar;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### ***Ao Psicólogo compete:***

- a. Estudar o comportamento e mecanismos mentais do cliente e proceder a investigações sobre problemas psicológicos em domínios tais como o fisiológico, social, pedagógico e patológico;
- b. Analisar os problemas resultantes da interação entre os utentes/clientes, instituições e grupos;
- c. Estudar todas as perturbações internas e relacionais que afetam o utente/cliente;
- d. Investigar os fatores diferenciais quer biológicos, ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo das capacidades motoras e das aptidões intelectivas e sensitivas;
- e. Estudar as bases fisiológicas do comportamento e mecanismos mentais do cliente, sobretudo nos seus aspetos métricos;
- f. Elaborar, em conjunto com o técnico de sala, os Planos Individuais, tendo em conta as necessidades de cada cliente;
- g. Efetuar reuniões e avaliações periódicas com o técnico da sala (responsável pela execução dos programas) para aconselhamento ao nível de estratégias a adotar;
- h. Efetuar avaliações periódicas, com os encarregados de educação, com o objetivo destes poderem também participar ativamente em casa no desenvolvimento dos objetivos.
- i. Manter informado o Diretor técnico sobre o acompanhamento do jovem/adulto portador de deficiência e de todas as ocorrências que hajam lugar;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Auxiliar de Ação Educativa / Ajudante de estabelecimento de apoio a crianças com deficiência compete:***

- a. Assegurar a arrumação, higiene e limpeza dos espaços, dos materiais e dos equipamentos incluindo os comuns;
- b. Zelar pela segurança dos espaços, dos materiais e equipamentos;
- c. Participar, em colaboração com os educadores e técnicos na execução das atividades desenvolvidas com os utentes;
- d. Proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária dos utentes;
- e. Vigiar e apoiar os utentes durante as rotinas diárias e recreios;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- f. Executar as tarefas e atividades solicitadas pelo educador e/ou técnico de acordo com as orientações dadas;
- g. Preservar a confidencialidade da imagem e das informações relativas aos utentes e funcionamento da sala;
- h. Transmitir os recados e/ou informações solicitados pelo educador e/ou técnico;
- i. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- j. Manter informado o educador e/ou técnico de todas as ocorrências que hajam lugar relativas aos utentes;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Motorista compete:***

- a. Conduzir as viaturas;
- b. Transportar os Utentes;
- c. Zelar pela manutenção das viaturas;
- d. Proceder à higiene das viaturas, sempre que necessário;
- e. Levar as viaturas à oficina ou à inspeção;
- f. Ir aos bancos, correios e fazer outros serviços de estafeta;
- g. Seguir as regras do código da estrada, da higiene e segurança e saúde no trabalho;
- h. Proceder ao registo de alterações nas viaturas (lavagens, inspeções, idas à oficina, acidentes);
- i. Colaborar nos diferentes serviços da instituição sempre que necessário;
- j. Sempre que conduz utentes em saídas ao exterior colaborar no acompanhamento e vigilância dos utentes;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Cozinheiro (a) compete:***

- a. Colaborar na elaboração das ementas;
- b. Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta a idade dos utentes/clientes (engloba conservação, preparação e confeção dos alimentos);



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- c. Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;
- d. Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;
- e. Ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues para confeção e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;
- f. Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu setor e zelar pela sua limpeza, conservação e manutenção;
- g. Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;
- h. Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do setor;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Ajudante de Cozinha compete:***

- a. Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;
- b. Auxiliar o(a) Cozinheiro (a) na execução das suas tarefas;
- c. Executar a preparação dos alimentos para a confeção;
- d. Participar na confeção e ultimação das refeições;
- e. Transportar os alimentos confeccionados até aos locais de consumo;
- f. Proceder à limpeza dos espaços, bancadas e equipamentos;
- g. Transportar e arrumar loiças;
- h. Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Pôr e levantar mesas;
- k. Substituir o(a) cozinheiro(a) nas suas faltas ou impedimentos;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Trabalhador de Serviços Gerais compete:***

- a. Assegurar a limpeza e a manutenção dos espaços, materiais e equipamentos;
- b. Arrumar materiais, equipamentos e outros;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

- c. Contabilizar, transportar, distribuir e organizar refeições, géneros alimentares e outros artigos;
- d. Apoiar, quando solicitado, os educadores, técnicos e ajudantes;
- e. Vigiante, quando solicitado, os utentes no interior e/ou exterior do equipamento;
- f. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- g. Executar todas as atividades que a Mesa Administrativa e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.