

***FUNDAÇÃO-LAR DE CEGOS DE NOSSA SENHORA
DA SAÚDE***



**REGULAMENTO INTERNO DE
CENTRO DE DIA**

ÍNDICE

PREÂMBULO	.....	3
CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINS	.....	3
CAPÍTULO II - INSCRIÇÃO/ADMISSÃO	.....	4
CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES	.....	7
CAPÍTULO IV - ACOLHIMENTO/RECEÇÃO	.....	10
CAPÍTULO V - SERVIÇOS DE APOIO	.....	11
CAPÍTULO VI - VALORES DOS CLIENTES	.....	13
CAPÍTULO VII - ORGANIZAÇÃO	.....	13
CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES	.....	13
CAPÍTULO IX - DISCIPLINA	.....	14
CAPÍTULO X - DIREITO DE FREQUÊNCIA	.....	15
CAPÍTULO XI - INDICAÇÕES ÚTEIS	.....	16
CAPÍTULO XII - DIVERSOS	.....	16



PREÂMBULO

O presente regulamento tem por objetivo regular o funcionamento da Instituição na Resposta Social de Centro de Dia, em conformidade com a legislação aplicável.

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINS

1. A Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde, com a denominação inicial de "Asilo de Cegos", fundada em 1896 pela Real Irmandade de Nossa Senhora da Saúde e de S. Sebastião, em cumprimento de disposições testamentárias de D. Maria Balbina dos Reis Pinto, com estatutos aprovados por alvará do Governo Civil do Distrito de Lisboa, de 28 de Julho de 1897, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com reconhecimento de Utilidade Pública (D.R. nº34 de 10 de Fevereiro 1989).
2. A Fundação-Lar, subordinada aos deveres de solidariedade e em cumprimento dos desejos expressos pela Testadora, tem por finalidade prestar assistência a invisuais pobres de qualquer idade, primordialmente, e a cidadãos na velhice e invalidez, especialmente nas situações de falta de meios de subsistência.
3. No cumprimento da sua missão alicerçada nos valores da Eficiência, Responsabilidade Social, Confiança e Rigor, a Fundação-Lar tem como objetivos contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos clientes garantindo-lhes: alimentação condigna; cuidados de higiene e conforto e em situações extraordinárias, cuidados de saúde. Procura fomentar o convívio e a ocupação dos tempos livres e criar as condições que permitam preservar e incentivar as relações inter-familiares, prestando serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial, contribuindo para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento.
4. Para a concretização dos fins estatutários, a Fundação-Lar mantém as seguintes respostas sociais:
 - a) Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) de ambos os sexos, primordialmente invisuais;
 - b) Centro de Dia;



- c) Quaisquer outras, previstas na Lei, que visem os objetivos Estatutários.

CAPÍTULO II

INSCRIÇÃO/ADMISSÃO

1. A admissão na Fundação-Lar é da atribuição do Conselho de Administração, mediante inscrição obrigatória e conseqüente processo de admissão. O período de inscrições decorre durante todo o ano.
2. Apenas são admitidos clientes que aceitem entrar livremente na Instituição e que apresentem um responsável. O responsável constitui uma figura chave no Contrato de Prestação de Serviços de Centro de Dia. A responsabilidade solidária que assume, permite que lhe seja exigido o cumprimento de todas as cláusulas do contrato, na ausência/incapacidade do cliente.
3. Só são admitidas pessoas que reúnam os seguintes critérios de admissibilidade:
 - a) Os clientes normovisuais deverão ter mais de 65 anos;
 - b) O cliente não pode ter uma doença mental em fase aguda, nomeadamente, doente psicótico descompensado/agitado que possa tornar-se perigoso para os outros clientes e para si próprio¹;
 - c) O cliente não pode sofrer de doença infecto-contagiosa, em fase aguda, descompensada ou carecendo de seguimento/internamento hospitalar²;
 - d) O cliente não pode estar numa situação de grande dependência, necessitando de cuidados médicos e enfermagem permanentes, atendendo às limitações existentes na Instituição.
4. Para efeitos de integração na lista de candidatos, o cliente ou responsável deverá candidatar-se para admissão através do preenchimento de impresso próprio, facultado na portaria da Instituição ou no Serviço de Ação Social, e entregá-lo, posteriormente, no referido serviço, nos dias úteis e no horário normal de funcionamento. Nesta ficha de inscrição deve constar a

¹ Os clientes excluídos por doenças de foro psíquico só podem ser readmitidos depois da sua cura, atestada pelo médico da especialidade que o tratou, sujeita a parecer do médico da Fundação-Lar e aprovação do Conselho de Administração.

² Os clientes excluídos por doenças infetocontagiosas só podem ser readmitidos depois da sua cura, atestada pelo médico ou da especialidade que o tratou, sujeita a parecer do médico da Fundação-Lar e aprovação do Conselho de Administração.



identificação completa do cliente, o seu enquadramento social/familiar/económico e, ainda os dados relativos ao responsável.

5. As inscrições constam de uma Lista de Candidatos cujos critérios de selecção e Hierarquização por ordem decrescente de importância:
 - a) Ser invisual;
 - b) Residir na área da sede da Fundação-Lar; Freguesia de Campo de Ourique e freguesias limítrofes;
 - c) Estar numa situação específica de isolamento;
 - d) Em caso de igualdade das alíneas anteriores, ser irmão efetivo da Real Irmandade de Nossa Senhora da Saúde e de S. Sebastião, no mínimo há dois anos e com as obrigações estatutárias em dia.

6. A ordem da Lista de Candidatos para as admissões, é estabelecida de acordo com a soma das ponderações obtidas em cada um dos Critérios de Seleção e Hierarquização.

7. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada de fotocópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade (BI)/Cartão de Cidadão (CC);
 - b) Cartão Contribuinte;
 - c) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde e/ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - d) Cartão de Beneficiário/Pensionista da entidade que lhe é subjacente;
 - e) Declaração comprovativa dos Rendimentos/IRS do cliente e do Agregado Familiar desse ano;
 - f) Relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente (onde conste o quadro clínico/ ateste em como não sofre de doenças infectocontagiosas ou de foro psiquiátrico/ qual a medicação que faz)³;
 - g) Uma fotografia;
 - h) Cartão de eleitor;
 - i) Outra documentação a especificar.

³ Documento que só será entregue, devidamente atualizado, quando o cliente for convocado para possível admissão em Centro de Dia.



8. Aquando do surgimento de uma vaga, será convocado o cliente que se encontra em primeira posição da Lista de Candidatos. Posteriormente, procede-se à Avaliação Médica a realizar pelos Serviços Clínicos da Fundação-Lar, cujo juízo ampliativo será registado no próprio impresso da inscrição. Nesta fase do processo o candidato deve apresentar:
 - a) Um relatório do seu médico de família, ficando a admissão condicionada ao parecer médico da Instituição;
 - b) O relatório médico deve incluir o descritivo do seu estado clínico, a medicação e garantia de que o candidato não é portador de quaisquer doenças infectocontagiosas e do foro psicológico.
9. O Serviço de Ação Social organiza um processo, com toda a informação, que leva ao Presidente do Conselho de Administração, que o submete à apreciação do Conselho de Administração, para aprovação da admissão nesta Resposta Social.
10. O candidato convocado para entrar no Centro de Dia que desista da entrada pode, posteriormente, voltar a inscrever-se.
11. Toda a informação relativa ao candidato, constante ou não do Processo de Admissão, deve ser inscrita na base de dados que se reveste de carácter sigiloso podendo apenas ser utilizada para os fins específicos da Fundação-Lar.
12. No ato da admissão é obrigatória a celebração de um Contrato de Prestação de Serviços de Centro de Dia, assinado pela Fundação-Lar, pelo cliente e pelo seu responsável, antes da admissão.



CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

1. Definição de Comparticipação Familiar⁴

“Considera-se comparticipação Familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar”.

2. Agregado Familiar

Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Rendimentos do Agregado Familiar

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;

⁴ Circular nº4 , de 16-12-2014 da DGSS, Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS.



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

4. Despesas fixas do agregado familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- 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) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

5. Cálculo para apuramento do montante de rendimento *per capita* mensal, do agregado familiar

O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= Número de elementos do agregado familiar

- A percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* para apuramento da comparticipação familiar, varia de acordo com os serviços prestados, num intervalo de percentagens mínimas (40%) e máximas (60%).
- Estas percentagens oscilam consoante o grau de autonomia e o número de serviços solicitados.



6. Prova dos rendimentos e das despesas fixas

- a) 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;
- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;
- c) A falta de entrega de documentos mencionados na alínea a), no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima;
- d) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

7. Montante máximo da comparticipação familiar

A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior.

8. Alteração da comparticipação familiar

- a) Nas ausências dos clientes, haverá uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período exceda 15 dias seguidos, por motivos de ordem clínica, nomeadamente, internamento hospitalar.
- b) As ausências, por motivo de férias, não dão direito a qualquer redução no valor da comparticipação mensal.
- c) A comparticipação fixada no ato da admissão será, em regra, objeto de revisão no início de cada ano civil, e de acordo com os índices de aumento dos fatores de custo, notificando-se os cliente ou os seus representantes a entregarem os respetivos comprovativos dos rendimentos atualizados.
- d) A comparticipação familiar (mensalidade) vence no dia um e deve ser liquidada até ao dia oito de cada mês, na Tesouraria da Fundação. O não pagamento da comparticipação permite ao Conselho de Administração suspender os direitos do utente, podendo, inclusive, excluí-lo da frequência do Centro de Dia.
- e) O Conselho de Administração, poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações quando, numa criteriosa



análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade.

- f) Os serviços prestados fora das instalações do Centro de Dia, nomeadamente os passeios turísticos e as férias organizadas, serão objeto, caso a caso, de um pagamento extra.
- g) A desistência definitiva da permanência no Centro de Dia por iniciativa do cliente ou do seu responsável deve ser comunicada até 30 dias antes da sua saída. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento, por completo, da participação do mês seguinte.
- h) A presente Resposta Social tem capacidade para 30 clientes, sendo que 18 são comparticipados pela Segurança Social e 12 são com carácter extra-acordo, podendo ser taxados com uma percentagem mais elevada, desde que o valor da participação não exceda o custo de utente em vigor.
- i) As falsas declarações ou a consciente omissão de rendimentos e/ou outros valores poderá levar à exclusão do cliente da Fundação-Lar.

CAPÍTULO IV

ACOLHIMENTO/RECEÇÃO

1. O acolhimento/receção do cliente inicia-se com a sua entrada no Centro de Dia. Nesta fase são muito importantes as relações de proximidade e o acompanhamento dos familiares/responsável.
2. No momento de acolhimento/receção do novo cliente, deverão estar presentes:
 - a) O responsável pelo cliente;
 - b) Coordenador do Centro de Dia/Serviço de Ação Social;
3. Ao novo cliente é facultado, sempre que solicitado, um exemplar do Regulamento Interno de Centro de Dia, para se inteirar das normas e funcionamento da Instituição. Durante o período de acolhimento/adaptação, mais ou menos prolongado, o Serviço de Ação



Social deverá estar atento às situações relevantes e elaborar a correspondente informação para ser registada no Processo Individual.

4. Caso o cliente não se adapte às normas da Fundação-Lar, deverá ser feita uma avaliação com indicação dos fatores da inadaptação.
5. Após o acolhimento e com todos os elementos recolhidos sobre o cliente, até esta fase, é constituído o Processo Individual definitivo.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS DE APOIO

A Fundação-Lar presta aos seus clientes de Centro de Dia um conjunto de serviços:

1. Alimentação

- a) O cliente tem direito à alimentação normal ou dietética de acordo com a sua patologia clínica e segundo a prescrição médica, a ser servida na sala de refeições, no horário estipulado e de acordo com a ementa pré-estabelecida e afixada na Fundação-Lar;
- b) O horário das refeições é o seguinte:
 - 12h00 - Almoço - 1º turno
 - 13h00 - Almoço - 2º turno
 - 16h00 – Lanche
- c) Diariamente há uma ementa normal e outra de dieta. Caso o cliente pretenda fazer esta alteração, deverá comunicá-la com 48 horas de antecedência ao Serviço de Apoio Geral;
- d) Os alimentos e as bebidas que não estejam incluídos na ementa geral são custeados pelo próprio.
- e) A título excepcional e mediante prescrição médica, após análise económica, poderá ser servida uma alimentação especial, por despacho do Presidente do CA.
- f) As refeições fornecidas pela Fundação-Lar são para serem tomadas nas instalações destinadas a esse fim, não podendo ser guardadas ou levadas para o exterior da mesma, com exceção da sopa para o jantar no domicílio. Esta deve ser solicitada junto da Encarregada de Serviço, no próprio dia, pelas 16 horas, sendo posteriormente levantada, no final do lanche.



- g) Alterações, por motivos extraordinários, do horário do almoço ou do levantamento da sopa, requerem autorização prévia do Serviço de Ação Social.

2. Saúde

- a) Os clientes, quando acometidos por uma situação de urgência médica no espaço físico da Instituição, podem recorrer aos serviços da Fundação-Lar
- b) Outro tipo de assistência médica ou de enfermagem deverá ser previamente solicitada, podendo envolver custos, da responsabilidade do cliente.

3. Atividades/ocupação de tempos livres

- a) Sob a coordenação do Serviço de Ação Social, a Fundação-Lar proporciona a todos os clientes um leque de atividades de animação/ocupação de tempos livres adequados à tipologia de cada um.
- b) Algumas destas atividades, de caráter voluntário, poderão ter um custo adicional.

4. Assistência religiosa

- a) Existe uma Capela na Fundação-Lar, onde, semanalmente, aos domingos e feriados é celebrada missa.
- b) No primeiro Domingo de cada mês, para além da missa na Capela da Instituição, os clientes que o desejarem poderão participar na missa na Igreja da Nossa Senhora da Saúde (Mouraria).

5. Higiene

Os clientes podem tomar banho na casa de banho afeta ao Centro de Dia, no 3º andar, sempre que queiram. Podem, ainda, caso necessitem, solicitar o banho assistido, devendo fazê-lo sempre com uma antecedência mínima de 24 horas.

6. Outros Serviços

Se houver disponibilidade e mediante pagamento podem ainda os clientes beneficiar dos serviços a seguir indicados:

- a) Cabeleireiro
- b) Transporte
- c) Tratamento de roupa (para casos devidamente fundamentados)



CAPÍTULO VI

VALORES DOS CLIENTES

1. A Fundação-Lar disponibiliza cacifos aos clientes de Centro de Dia onde podem guardar os seus bens, não se responsabilizando por dinheiro, valores ou objetos que estejam na posse dos mesmos.

CAPÍTULO VII

ORGANIZAÇÃO

1. Os Órgãos Sociais (Conselho de Administração e Conselho Fiscal) que asseguram a gestão da Instituição são nomeados pela Mesa da Real Irmandade de Nossa Senhora da Saúde e de S. Sebastião que lhes dá posse, suspensão e exoneração, de acordo com as normas estatutárias.
2. A gestão e a execução das mais diversas tarefas desenvolvidas na Instituição, desde as administrativas às de apoio e manutenção, estão a cargo dos diferentes Serviços.
3. A Fundação-Lar compreende os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Ação Social;
 - b) Serviço Administrativo-Financeiro;
 - c) Serviço de Apoio Geral;
 - d) Serviço de Logística;
 - e) Serviço de Recursos Humanos;
4. Compete ao Presidente do Conselho de Administração dirigir, orientar e fiscalizar os serviços constantes do número anterior.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES

1. Direitos dos clientes:

- a) Ter alimentação composta por almoço e lanche;
- b) Levar sopa, ao lanche, para o jantar no domicílio;
- c) Utilizar os serviços do Bar, dentro do horário estabelecido, responsabilizando-se pelo consumo efetuado;



- d) Utilizar telefone para comunicação interna e externa, suportando neste ultimo caso a despesa efetuada;
- e) Utilizar o serviço de cabeleireiro, de transporte e tratamento de roupa (Se houver disponibilidade e mediante pagamento);
- f) Ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
- g) Ser respeitado nas suas convicções políticas e religiosas;
- h) Participar em todas as atividades da Instituição, de acordo com as suas capacidades e se for de sua vontade;

2. Deveres dos clientes:

- a) Cumprir as instruções, normas e regulamentos da Fundação-Lar;
- b) Participar, na medida da sua vontade e capacidades, na vida diária da Instituição, num clima de solidariedade, fraternidade e manutenção de uma vida ativa;
- c) Liquidar, mensalmente, nos custos da sua manutenção, de acordo com a participação contratualizada aquando da sua admissão;
- d) Contribuir, com a sua postura e comportamento, para a boa harmonia da Instituição.

CAPÍTULO IX DISCIPLINA

1. O cliente que, pelo seu comportamento, prejudique a tranquilidade, o bom funcionamento ou bem-estar da Instituição, fica sujeito, conforme a gravidade, às seguintes medidas cautelares:
 - a) Advertência simples no âmbito do Serviço de Ação Social;
 - b) Advertência escrita redigida pelo Serviço de Ação Social;
 - c) Cessaçã de contrato por resolução, sendo o processo organizado pelo Serviço de Ação Social;
 - d) Exclusão da responsabilidade do Conselho de Administração, que decorre da cessação do contrato por resolução, em consequência de incumprimento⁵.
2. Os familiares/responsáveis que desrespeitem as normas e prejudiquem o bom funcionamento da Instituição ou sejam causadores de desarmonia

⁵ Incumprimento que deve ser apurado mediante processo organizado pelo Serviço de Ação Social, a elaborar de modo semelhante ao inquérito/ processo disciplinar regulado no Código do Trabalho.



entre os clientes e/ou funcionários, ficam sujeitos às seguintes medidas cautelares:

- a) Advertência simples no âmbito do Serviço de Ação Social;
 - b) Advertência escrita redigida pelo Serviço de Ação Social;
 - c) Interdição de entrar nas instalações da Fundação-Lar, da responsabilidade do Conselho de Administração, mediante processo organizado pelo Serviço de Ação Social, previamente apresentado a despacho ao Presidente do Conselho de Administração.
3. Sempre que o cliente tenha alguma sugestão ou reclamação a fazer, sobre o funcionamento interno da Instituição, deve preencher o impresso Sugestões/Reclamações disponibilizado pela Fundação-Lar, no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade.
4. Na Portaria está disponível um Livro de Reclamações para queixas que pretenda encaminhar para o exterior, sobre assuntos que previamente tenham sido submetidos ao Serviço de Acção Social e considere que não tenham sido atendidos.

CAPITULO X

DIREITO DE FREQUÊNCIA

1. O direito de frequência, nesta Resposta Social, termina com a cessação do Contrato de Prestação de Serviços.
2. A cessação do Contrato de Prestação de Serviços pode ocorrer por:
 - a) **Caducidade**, quando ocorre o falecimento do cliente;
 - b) **Revogação**, por mútuo acordo, respeitando o período de pré-aviso estabelecido no Contrato após entrega de carta escrita pelo cliente manifestando esse interesse;
 - c) **Denúncia** quando um problema superveniente de saúde, que não se enquadre na Resposta Social, e para o qual não haja capacidade técnica de resposta compatível (que inclusivamente teria obstado à admissão se tivesse ocorrido antes) configura uma alteração legal que impede a subsistência do contrato;
 - d) **Resolução**, quando se verificar incumprimento do Contrato de Prestação de Serviços de Centro de Dia. Esta cessação também pode ser designada por Cessação por Rescisão.



CAPÍTULO XI

INDICAÇÕES ÚTEIS

1. Localização

A Fundação-Lar localiza-se numa zona privilegiada de Lisboa. Beneficia de todo o comércio da área de Campo de Ourique e do Centro Comercial das Amoreiras. Tem a 50 metros a estação dos Correios. Perto da Instituição existem dois espaços verdes: o Jardim da Estrela e o Jardim da Maria da Fonte, este último mais conhecido por Jardim da Parada:

- a) A Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde está sediada na Rua Silva Carvalho, nº 36, 1250 – 254 Lisboa, na freguesia de Campo de Ourique;
- b) Contactos:
 - Telefone - 213913600
 - Fax - 213907014
 - E-mail - geral@flcegos.pt

2. Transportes

Os transportes públicos ao dispor são:

- Elétrico n.º25 (Prazeres – Rua da Alfândega);
- Elétrico n.º28 (Prazeres – Martim Moniz – Graça);
- Autocarro n.º709 (Restauradores – Prazeres);
- Autocarros n.º720 e 738 (Percurso diversos com paragem junto ao Jardim da Estrela);
- Metropolitano com paragem na Estação do Largo do Rato.

CAPÍTULO XII

DIVERSOS

1. Ao Conselho de Administração é reservado o direito de gestão de duas vagas de clientes na Resposta Social de Centro de Dia.
2. A aprovação do presente Regulamento Interno, após análise, em Sessão do Conselho de Administração, será efetivada em reunião de Mesa Administrativa da Real Irmandade Nossa Senhora da Saúde e de S. Sebastião, conforme preconizado no art.º 4 dos Estatutos da FLAR.



3. Este Regulamento Interno de Centro de Dia revoga, na data da sua aprovação, o anterior Regulamento.



Aprovado em reunião da Mesa Administrativa

Em 21 de Maio de 2015

A MESA ADMINISTRATIVA

Provedor	
Vice-Provedor	
Secretário	
Tesoureiro	
2º Secretário	
1º Vogal	
2º Vogal	

**Rua Silva Carvalho nº36 1250-254 Lisboa
Tel. 21 3963600/657/21 3966290 Fax. 21 3974039
Contribuinte: 500 773149 Site: <http://flcegos.pt>**