

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE CENTRO DE DIA

Da

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DESPORTIVA E SOCIAL DE VALDEIME

Índice

CAPÍTULO I -DISPOSIÇÕES GERAIS

- Norma I - Âmbito de aplicação
- Norma II – Legislação/normativos e orientações técnicas aplicável
- Norma III – Objetivos do Regulamento
- Norma IV – Destinatários e objetivos
- Norma V- Cuidados e Serviços

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

- Norma VI - Condições de admissão
- Norma VII – Inscrição
- Norma VIII – Critérios de admissão
- Norma IX – Admissão
- Norma X - Acolhimento dos novos utentes
- Norma XI -Processo Individual do utente

CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- Norma XII - Instalações
- Norma XIII – Horários de funcionamento
- Norma XIV – Pagamento de mensalidades
- Norma XV – Tabela de comparticipações

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

- Norma XVI - Alimentação
- Norma XVII – Tratamento de roupas
- Norma XVIII – Cuidados de higiene e imagem
- Norma XIX – Higiene habitacional



Norma XX – Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva

Norma XXI – Administração da medicação prescrita

Norma XXII – Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia

Norma XXIII – Articulação com os serviços locais de saúde

Norma XXIV – Apoio Psicossocial

CAPÍTULO V – RECURSOS

Norma XXV – Pessoal

Norma XXVI – Direção/Coordenação Técnica

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Norma XXVII – Direitos dos utentes

Norma XXVIII – Deveres dos utentes

Norma XXIX – Direitos e Deveres da família

Norma XXX – Direitos e Deveres da Instituição, dos trabalhadores e voluntários

Norma XXXI – Depósito e guarda dos bens do utente

Norma XXXII – Contrato de prestação de serviços

Norma XXXIII – Interrupção dos serviços por iniciativa do utente

Norma XXXIV – Cessação da Prestação e serviço por facto não imputável ao prestador

Norma XXXV – Livro de reclamações

Norma XXXVI – Livro de registo de ocorrências

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXVII – Alteração ao presente Regulamento

Norma XXXVIII – Integração de lacunas

Norma XXXIX – Disposições complementares

Norma XL – Entrada em vigor

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE CENTRO DE DIA da ASSOCIAÇÃO CULTURAL DESPORTIVA E SOCIAL DE VALDEIME

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Associação Cultural, Desportiva e Social de Valdeime, que se encontra registada na Direção Geral de Ação Social sob o n.º 98/99, de fl. 185 a fl. 185 v.º do Livro n.º 6, em 23/06/1999, com acordo de cooperação para a resposta social de CENTRO DE DIA celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social da Guarda, em 14/09/2009, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II LEGISLAÇÃO/ NORMATIVOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS APLICÁVEL

O Centro de Dia é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatutos das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia.
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, em vigor;

- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as Instituições Particulares de Solidariedade Social.

NORMA III

OBJECTIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação das formas de organização e do cumprimento das regras de funcionamento da resposta social de Centro de Dia;
- c) Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

NORMA IV

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários do Centro de Dia as pessoas idosas ou com idades inferiores a 65 anos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento que necessitem dos cuidados e serviços constantes na Norma V deste regulamento.

2. São objetivos do Centro de Dia:

- a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
- b) Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- d) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- e) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- f) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;

Handwritten signature in blue ink.

- i) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- j) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- k) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- l) Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- m) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- n) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;
- o) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- p) Dinamizar relações intergeracionais.

NORMA V

CUIDADOS E SERVIÇOS

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
 - c) Administração de fármacos quando prescritos;
 - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços nomeadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal;
 - b) Higiene habitacional (serviço prestado ao utente que não tem suporte familiar que possa manter a habitação nas condições de salubridade necessárias ao seu bem-estar);
 - c) Tratamento de roupa;
 - d) Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente entrega de alimentação aos fins de semana e feriados na habitação do utente;
 - e) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - f) Cuidados de imagem;
 - g) Transporte;
3. Os cuidados e serviços podem ser prestados aos dias úteis, aos fins-de-semana e feriados, consoante os serviços pretendidos pelo utente.
4. O Centro de Dia encerra dia de Natal (25 de dezembro) e dia de Domingo de Páscoa.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

A admissão é feita pela direção da Instituição com base em proposta feita pelo diretor/a técnico/a.

NORMA VI

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão neste serviço de Centro de Dia:
 - a) Prioritariamente a admissão de pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos;
 - b) Necessitar da prestação de cuidados que assegurem a satisfação das necessidades básicas;
 - c) Necessidade de ajuda na execução das atividades da vida diária;
 - d) Isolamento social;
 - e) Falta de apoio familiar ou outro;
 - f) Associados da Instituição que manifestem vontade de ser admitidos e que reúnam os requisitos acima mencionados.

NORMA VII

INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
 - b) Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
 - d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - f) Comprovativos dos rendimentos do utente e agregado familiar;
 - g) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para o efeito de elaboração do processo individual;
 - h) Entrega de outros documentos considerados necessários;
2. A inscrição decorre no período das 9H00 às 17H00 nos dias úteis;
3. A ficha de inscrição/identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nas instalações da Instituição, ou enviados para o e-mail da Instituição;
4. Em situações especiais podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

Mundo
Se
Beirdo
P

5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VIII

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

São critérios de prioridade na seleção dos utentes:

1. Utes, que social e economicamente, sejam desfavorecidos ou desprovidos de apoio familiar;
2. Risco de isolamento social e geográfico;
3. Ausência ou indisponibilidade da família do indivíduo, para prestar assistência ao utente nos seus cuidados básicos;
4. Residência na área de intervenção da instituição;
5. Ordem de inscrição na Instituição.
6. Conflito familiar/marginalização/exclusão
7. Abandono por parte da família
8. Incapacidade para satisfazer algumas necessidades básicas
9. Idade
10. Necessidade expressa pelo cliente.

NORMA IX

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Responsável Técnico/a da Associação Cultural, Desportiva e Social de Valdeime responsável pelo Centro de Dia, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, e submeter à decisão da Direção ou em quem esta delegue. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção com base em proposta feita pela diretor/a técnico/a.
3. Da decisão preliminar será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo máximo de cinco dias úteis;
4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/a Técnico/a e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

6. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal por carta ou por e-mail.

NORMA X

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:

- a) Definição dos serviços a prestar ao utente, após avaliação das suas necessidades;
- b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
- c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
- d) Definição e conhecimento dos espaços, a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;
- e) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente;

2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno, novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente de rescindir o contrato.

NORMA XI

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. O processo individual do utente é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

- a) Ficha de inscrição do utente;
- b) Contrato de prestação de serviços;
- c) Dados de Identificação, residência e situação económica (rendimentos e despesas fixas) e social do utente;
- d) Dados de identificação, endereço e contactos da pessoa (s) de referência do utente, familiar, representante legal ou outros, em caso de emergência;
- e) Identificação do profissional de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras);
- f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- g) Programação dos cuidados e serviços;

Handwritten signature in blue ink.

- h) Plano Individual e respetivas avaliações e revisões;
 - i) Registos da prestação de serviços, participação em atividades, ocorrências de situações anómalas ou reclamações;
 - j) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando documentos comprovativos;
 - k) Outros elementos considerados relevantes.
2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O utente e/ou pessoa(s) próxima(s) (com autorização do utente) tem conhecimento da informação constante no processo individual.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO
NORMA XII
INSTALAÇÕES

1. O CENTRO DE DIA está sediado na **aldeia do Sorval na freguesia do Vale do Massueime, Rua Nossa Senhora da Graça n.º 25, 6400-641 – Sorval - Pinhel** e as suas instalações são compostas por:

- a) Gabinete Técnico;
- b) Gabinete Médico;
- c) Casas de Banho;
- d) Armazém;
- e) Cozinha e Despensas;
- f) Lavandaria;
- g) Forno;
- h) Casa das Máquinas;
- i) Zona de Pessoal;
- j) Zona dos Produtos;
- K) Refeitório;
- l) Sala de convívio.

NORMA XIII

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. O CENTRO DE DIA encontra-se aberto todos os dias úteis, aos fins-de-semana e feriados funciona o Serviço de Alimentação na habitação do utente, exceto dia de Natal e dia de Páscoa.
2. O horário de funcionamento inicia-se às 08h:30m e termina às 17h:30m.
3. O horário de visita aos utentes é das 10h:30m às 12:00h e das 14h:30m às 16h:30m, as visitas deverão dar sempre conhecimento da sua chegada a um funcionário, este acompanhá-lo-á ao seu familiar/amigo.
4. Os utentes poderão sair da Instituição com autorização e conhecimento prévio da Direção Técnica ou da Direção da Instituição, desde que o utente ou o familiar solicite previamente.
5. Quando o utente, por qualquer razão, não venha a frequentar o Centro de Dia deverá informar atempadamente ou logo que tenha conhecimento dessa impossibilidade.

NORMA XIV

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia oito do mês a que respeita, no entanto, o prazo poderá ser alargado até ao final do mês em casos devidamente justificados.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente *posterior* à sua realização.

2.1. Entende-se por outras atividades/serviços ocasionais não incluídos na comparticipação mensal:

- a) Aquisição de medicação e materiais de incontinência;
- b) Aquisição de ajudas técnicas para os utentes;
- c) O desenvolvimento de algumas atividades e passeios que poderão ter um custo acrescido na comparticipação mensal;
- d) O transporte e acompanhamento a consultas ou exames médicos, fora do concelho, dentro do distrito € 25,00, fora do distrito o custo será cobrado consoante os Km's e as respetivas Portagens.
- e) O transporte e acompanhamento à sede do concelho para resolver assuntos pessoais que não estejam relacionados com a saúde do utente, € 10,00.

3. Perante a ausência de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA XV

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A tabela de comparticipação familiar é calculada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se



afixada em local visível.

2. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

- RC= Rendimento *per capita*
- RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);
- D= Despesas mensais fixas;
- N= Número de elementos do agregado familiar.

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 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 na 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;

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho Independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De Pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas por frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou a certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado família, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipações nas despesas na resposta Social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

6. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem mínima a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela:

Cuidados e serviços previstos na Norma V	Dias úteis	Dias úteis + fim-de-semana e feriados
Apenas o previsto no número 1 - Atividades socioculturais, lúdicas-recreativas, de motricidade e estimulação cognitiva; - Alimentação; - Administração de fármacos quando prescritos; - Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.	30%	35%
Acrescendo a), b), c) e d) do n.º 2 - Cuidados de higiene pessoal; - Tratamento de roupa; - Higiene habitacional (Serviço prestado ao utente que não tem familiares na zona de residência que lho possa prestar) - Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente entrega de alimentação aos fins de semana e feriados na habitação do utente;	35%	40%
Acrescendo f) - Cuidados de imagem.	40%	45%

7. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 5 da norma XV é estabelecido como limite máximo do total de despesa o valor correspondente à Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG); nos casos em que seja inferior, é considerado o valor real da despesa;

8. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) é feita mediante a apresentação da declaração da declaração do IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) sempre que haja duvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

9. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.

10. Em caso de alteração à tabela em vigor a comunicação será feita por escrito com um aviso prévio de 15 dias uteis.

11. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

12. Não haverá lugar a pagamento da comparticipação familiar mensal sempre que o utente se encontre ausente por o período de um mês desde que a ausência resulte de situações de doença, acidente, férias,

acompanhamento de familiares e outras relacionadas com a integração social e familiar do utente e não seja superior a seis meses.

13. Haverá uma redução de 50% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias não interpolados, pelas mesmas situações do ponto anterior, deste regulamento;

14. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar;

15. A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVI

ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
2. A ementa mensal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social;
3. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

NORMA XVII

TRATAMENTO DE ROUPAS

1. No que respeita ao tratamento de roupas, são consideradas neste serviço as de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente.

NORMA XVIII

CUIDADOS DE HIGIENE PESSOAL E IMAGEM

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado nos dias estipulados no Plano Individual.
2. Sempre que se verifique necessário o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal, sendo considerado como mais um serviço.
3. A equipa poderá ainda colaborar na prestação de cuidados de saúde básicos, sob supervisão de pessoal de saúde qualificado, constituindo igualmente um serviço não contido nos cuidados básicos.

NORMA XIX

Handwritten signature in blue ink.

HIGIENE HABITACIONAL

1. Serviço prestado ao utente que não tem familiares na zona de residência que lho possa prestar.
2. Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo.
3. É efetuada 1 hora por semana, consoante a necessidade do utente e o contrato de serviço celebrado.

NORMA XX

ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS, LÚDICO-RECREATIVAS, DE MOTRICIDADE E DE ESTIMULAÇÃO COGNITIVA

1. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as necessidades e interesses de cada um;
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Direção, que comunica, através dos seus colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes do Centro de Dia podem ser incluídos;
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes;
4. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo;
5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários da instituição;

NORMA XXI

ADMINISTRAÇÃO DA MEDICAÇÃO PRESCRITA

1. A medicação administrada ao utente cumpre as respetivas prescrições médicas.
2. O Centro de Dia procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins de semana, recorrendo para isso a familiares e/ou a voluntários, se necessário.

NORMA XXII

PRODUTOS DE APOIO Á FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA

1. Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros) o centro de dia pode providenciar ajuda para a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

NORMA XXIII

ARTICULAÇÃO COM OS SERVIÇOS LOCAIS DE SAÚDE

1. Os cuidados médicos e de Enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente.
2. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares, pela instituição se for solicitado;
3. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital);

NORMA XXIV

APOIO PSICOSSOCIAL

Nas situações de necessidade de apoio psicossocial, encaminhamos os utentes para os serviços disponíveis na comunidade.

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA XXV

PESSOAL

1. O quadro de pessoal afeto ao Centro de Dia encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção/coordenação técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXVI

DIRECÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. A Direção/Coordenação Técnica deste Centro de Dia compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A Diretora/Coordenadora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pelo Presidente da Direção.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVII

DIREITOS DOS UTENTES

1. São direitos dos utentes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;

- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e) Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- f) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que necessário e quando solicitado pelo mesmo;
- g) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- h) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições;
- i) A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados;
- j) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família;
- k) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- l) À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

NORMA XXVIII

DEVERES DOS UTENTES

São deveres dos utentes:

1. Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido, quando existirem novas necessidades haverá lugar a uma revisão do contrato;
2. Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Centro de Dia e os dirigentes da Instituição;
3. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
4. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
5. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.
6. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Centro de Dia, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
7. Comunicar por escrito por carta registada com aviso de receção à Direção, com 15 dias úteis de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

NORMA XXIX

DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA

1. Tratar com respeito todos os elementos que compõem a instituição, Utentes, Funcionários; Voluntários e Direção;
2. Observar o cumprimento das normas expressas no presente Regulamento Interno;
3. Visitar o seu familiar dentro do horário estabelecido no número 3 da Norma XIII;
4. Ser informado com a maior brevidade possível, em caso de emergência, acidente ou óbito;
5. Acompanhar o seu familiar a exames auxiliares de diagnóstico e/ou consultas médicas de especialidade;
6. Participar nas atividades de animação destinadas ao convívio familiar (quodras festivas, festas de aniversário, etc.);
7. Responsabilidade face à comparticipação mensal acordada aquando da admissão do utente;
8. Não trazer géneros alimentares ou medicação sem consentimento prévio da Direção Técnica ou Direção;
9. Em caso de visitas que perturbem o bem-estar físico e psicológico dos utentes poderá ser impedido de realizar visitas.

NORMA XXX

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO E DOS TRABALHADORES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São direitos dos trabalhadores afetos ao Centro de Dia:

- a) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os que compõem a instituição, colegas, direção, famílias e utentes;

*M. do
F. do
D. do*

- b) Possuir boas condições de trabalho do ponto de vista físico e moral;
- c) Possuir boas condições de segurança e saúde no local de trabalho;
- d) Ser indemnizado de prejuízos caso sofra um acidente de trabalho;
- e) Receber formação adequada à prevenção de riscos de acidente e doença, bem como à boa execução das suas tarefas;
- f) Emitir a sua opinião sempre que lhe pareça relevante para o desempenho das suas funções e melhoria da qualidade do serviço prestado;
- g) Receber pontualmente o seu salário;
- h) Ter um sistema de avaliação de desempenho que reconheça o mérito e promova a realização de formação e melhoria das competências.

3. São direitos dos voluntários afetos ao Centro de Dia:

- a) Receber apoio no desempenho do seu trabalho (formação e avaliação);
- b) Ter um ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
- c) Ver reconhecido o trabalho desenvolvido;
- d) Acordar com a Instituição um programa de Voluntariado, baseado no Lei do Voluntariado contemplando:
 - A cobertura dos riscos inerentes ao exercício da atividade através de um seguro de acidentes pessoais;
 - As atividades a desenvolver;
 - A periodicidade e horário das atividades;
 - A formação a receber;
 - A avaliação periódica do trabalho realizado e dos resultados obtidos.

4. São deveres da Instituição:

- a) Aceitação do princípio de que devem ser privilegiadas as famílias, os grupos e os indivíduos económica e socialmente desfavorecidos;
- b) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- c) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- d) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

- e) Colaborar ativamente com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- f) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- h) Manter os processos dos utentes atualizados;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

5. São deveres dos trabalhadores e voluntários afetos ao Centro de Dia:

- a) Adotar uma conduta responsável, discreta, a fim de prevenirem quaisquer ações que comprometam ou dificultem a reputação e eficácia da Instituição;
- b) Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, bem como, o conforto necessário ao bem-estar do utente;
- c) No tratamento dos utentes, deverão levar à prática uma ação isenta, sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a qualquer tipo de discriminações;
- d) Em abono da sua integridade profissional não podem, pelo exercício das suas funções aceitar ou solicitar, quaisquer dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza;
- e) Considerar que o domicílio do utente é inviolável e como tal deve ser considerado, não sendo permitido fazer alterações nem eliminar bens e objetos sem prévia autorização;
- f) Nos casos em que lhe tenha sido confiada a chave do domicílio do utente, esta deve ser guardada em local seguro ou entregue à responsabilidade do trabalhador encarregado da prestação de cuidados;
- g) Na ocorrência de um óbito deve informar imediatamente o familiar/responsável e o serviço, devendo ser providenciada a presença de um médico;
- h) Aplicar os seus conhecimentos e capacidades, no cumprimento das ações que lhe sejam confiadas e usar de lealdade com colegas, superiores hierárquicos e funcionários da sua dependência;
- i) Usar convenientemente os bens que lhe são facultados e evitar o desperdício. Não devem utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Instituição em proveito pessoal, nem permitir que qualquer outra pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização institucional;
- j) Zelar por manter entre si uma relação cordial de modo a desenvolver um forte espírito de equipa e de colaboração;
- k) Informar os seus superiores, sobre o impacto das medidas adotadas e habilitá-los com todas as informações necessárias à tomada de decisões, bem como ao seu acompanhamento e avaliação;

Handwritten signature in blue ink.

l)) Obedecer aos princípios éticos e deontológicos de respeito pela dignidade da Pessoa humana

6. São deveres dos voluntários afetos ao Centro de Dia:

- a) Respeitar a vida privada e a dignidade do utente;
- b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais do utente;
- c) Atuar de forma gratuita e interessada no bem-estar do utente;
- d) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do utente;
- e) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;
- f) Conhecer e respeitar a filosofia, estatutos, programas e metodologias da instituição;
- g) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
- h) Participar em programas de formação, para um melhor desempenho do seu trabalho;
- i) Colaborar com os profissionais da instituição, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- j) Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradável;
- k) Obedecer aos princípios éticos e deontológicos de respeito pela dignidade da Pessoa humana

NORMA XXXI

DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO UTENTE

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda;
2. É feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta lista é arquivada junto ao processo individual do utente.

NORMA XXXII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se anexa a este Regulamento.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, familiar ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXXIII

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação de serviços no Centro de Dia em situações de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares e outras relacionadas com a integração social e familiar do utente.
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. O pagamento da mensalidade do utente, sofre uma redução de 50%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias não interpolados e, será de 100% sempre que não frequente a resposta social durante um mês completo, sempre que a ausência resulte das situações descritas no ponto um desta norma.
4. O prazo máximo de interrupção aceite é de 6 meses para a qualquer situação.

NORMA XXXIV

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do utente;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição com 15 dias úteis de antecedência, por carta com aviso de receção, antes de abandonar esta resposta social para rescindir o contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXV

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que solicitado, pelo utente e/ou familiar.

NORMA XXXVI

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social;
2. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afeto ao Centro de Dia.

*Miguel
F. Ramos
Ribeiro*

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVII

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do serviço de apoio domiciliário, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato, em caso de discordância dessas alterações, bem como ao ISS, IP. - Distrital da Guarda.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXIII

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIX

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

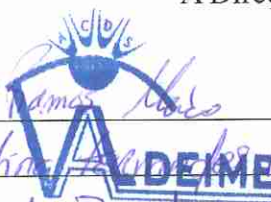
1. A Instituição encerra no dia vinte e cinco de dezembro e no dia de Páscoa.
2. Este Regulamento Interno foi aprovado em Reunião de Assembleia Geral no dia 29/04/2018.

NORMA XL

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 15/06/2018 – Entregar um exemplar ao utente.

A Direção


Miguel dos Ramos
Paula Cristina
Rui Miguel
Jaques
ALDEIME
Associação Cultural, Desportiva e Social de Valdeime
6400-641 SORVAL - Pinhel - Telf.: 271408515
N.º 501 788 310

Comprovativo de Entrega de Regulamento do CENTRO DE DIA

O utente/cliente _____ do
CENTRO DE DIA declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de
Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas, o
qual lhe foi entregue nesta data.

Sorval, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do utente)

(Assinatura do representante legal)



*Alto do
F. Bado
P.*

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENTRO DE DIA

Entre:

A Associação Cultural, Desportiva e Social de Valdeime, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Segurança Social com o n.º98/99, do Livro 7, neste ato representada pelo **Presidente da Direção**,, ou pela **Vice-Presidente da Direção**,..... e adiante designada por **primeiro outorgante** e, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º, emitido pela República Portuguesa, pelo arquivo de identificação da Guarda, contribuinte fiscal n.º, com o n.º da Segurança Social na qualidade de utente e adiante designado por **segundo outorgante** e, (Estado Civil), portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º, emitido pela República Portuguesa, contribuinte n.º, na qualidade de familiar do segundo outorgante, e adiante designado por **terceiro outorgante**.

Celebram entre si o presente contrato, ao abrigo do disposto n.º 1 alínea j) da Norma XVI do Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de abril, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 31/2000, de 31 de julho, que há-de reger-se pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

O **primeiro outorgante** desenvolve a resposta social de Centro de Dia, para a qual tem em vigor um acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social da **Guarda**.

CLÁUSULA II

O presente contrato visa regular a prestação de apoio social efetuada pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante.

CLÁUSULA III

1. Através deste contrato o **primeiro outorgante** obriga-se a prestar ao **segundo outorgante** os serviços de:

- X Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- X Nutrição e alimentação, nomeadamente o almoço e o lanche e jantar; (exceto no dia de Natal e no dia de Páscoa, uma vez que a instituição se encontra encerrada);
- X Administração de fármacos quando prescritos;
- X Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.

E ainda:

X Cuidados de higiene pessoal;

X Higiene habitacional (serviço prestado ao utente que não tem suporte familiar que possa manter a habitação nas condições de salubridade necessárias ao seu bem-estar);

X Tratamento de roupa;

X Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente entrega de alimentação aos fins de semana e feriados na habitação do utente;

X Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;

X Cuidados de imagem;

X Transporte;

CLÁUSULA IV

1. O **primeiro outorgante** articulará com o **terceiro outorgante** no sentido da constante melhoria do serviço que é prestado ao **segundo outorgante**

2. O **primeiro outorgante** disponibiliza ainda informação/formação ao **terceiro outorgante**, relativamente a aspetos psicossociais do comportamento do **segundo outorgante**.

CLÁUSULA V

1. Para retribuição do serviço prestado o **segundo outorgante** obriga-se a comparticipar o **primeiro outorgante** da quantia mensal de €, calculada de acordo com as normas reguladoras das comparticipações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos sociais e atualizada no início de cada ano civil. Informamos ainda que os utentes que frequentarem a valência de CENTRO DE DIA por menos de quinze dias seguidos pagam metade da prestação correspondente, e se frequentarem mais de quinze dias, mas não o mês completo pagam a mensalidade completa. E ainda, que se estiverem um mês completo sem frequentarem a resposta social não lhe será cobrada a comparticipação familiar. Deste pagamento o utente receberá sempre o recibo correspondente.

2. O **terceiro outorgante** é solidariamente responsável pelo pagamento referido no número anterior.

3. A comparticipação mensal é paga até ao dia oito do mês a que se refere, no entanto, o prazo poderá ser alargado até ao final do mês em casos devidamente justificados.

CLÁUSULA VI

Constituem direitos e obrigações de todos os **outorgantes** as constantes neste contrato:

São direitos dos utentes:

- O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções

Handwritten signature in blue ink.

religiosas, sociais e políticas;

- Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que necessário e quando solicitado pelo mesmo;
- Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições;
- A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados;
- A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família;
- Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

São deveres dos utentes:

- Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido, quando existirem novas necessidades haverá lugar a uma revisão do contrato;
- Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Centro de Dia e os dirigentes da Instituição;
- Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
- Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.
- Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Centro de Dia, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- Comunicar por escrito e por carta registada com aviso de receção à Direção, com 15 dias úteis de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

São direitos da Instituição:

- Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres da Instituição:

- Aceitação do princípio de que devem ser privilegiadas as famílias, os grupos e os indivíduos económica e socialmente desfavorecidos;
- Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- Colaborar ativamente com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- Prestar os serviços constantes no Regulamento Interno desta resposta social;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- Manter os processos dos utentes atualizados;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

CLÁSULA VII

1. São consideradas condições de alteração de contrato a integração noutra resposta social da Instituição;
2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
 - a) A não adaptação do utente;

Handwritten signature in blue ink.

- b) Insatisfação das necessidades do utente;
- c) Mudança de residência;
- d) Incumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA VIII

O presente contrato, tem início em/...../....., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência de 15 dias, caducando, ainda, por falecimento do **segundo outorgante**.

CLÁUSULA IX

Para dirimir qualquer litígio emergente deste acordo, as partes convencionam desde já como competente o foro da comarca de **Pinhel**, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA X

O presente contrato reproduz a vontade expressa dos outorgantes, de livre vontade e de boa – fé e foi feito em duplicado, ficando cada um com um exemplar.

Sorval, aosde de

O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE

O TERCEIRO OUTORGANTE
