

# **Centro Social e Paroquial de Baguim**

## **Regulamento de funcionamento do Apoio Domiciliário**

## ÍNDICE

- CAPITULO I – Disposições Gerais
  - Norma I – Âmbito de Aplicação
  - Norma II – Objectivos do Regulamento
  - Norma III – Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas
- CAPITULO II – Processo de admissão e candidatura dos Utentes
  - Norma IV – Condições de Admissão e Priorização da Lista de Espera
  - Norma V – Critérios Preferenciais de Admissão e Priorização da Lista de Espera
  - Norma VI – Candidatura
  - Norma VII – Admissão
  - Norma VIII – Processo Individual
  - Norma IX – Listas de Espera
  - Norma X – Período Experimental
- CAPITULO III – Regras de Funcionamento
  - Norma XI – Direcção e Coordenação do Lar
  - Norma XII – Quadro de pessoal
  - Norma XIII – Direitos do pessoal
  - Norma XIV – Deveres do pessoal
  - Norma XV – Horário de Funcionamento
  - Norma XVI – Horário das Refeições
- CAPITULO IV – Direitos e Deveres
  - Norma XVII – Direitos dos Utentes
  - Norma XVIII – Deveres dos Utentes
  - Norma XIX – Direitos do Estabelecimento
  - Norma XX – Deveres do Estabelecimento
  - Norma XXI – Livro de reclamações
- CAPITULO V – Comparticipação Familiar Mensal
  - Norma XXII – Comparticipação Familiar Mensal (C.F.M.)
- CAPITULO VI – Vigência e Cessação de Contrato
  - Norma XXIII – Vigência do Contrato
  - Norma XXIV – Cessação do Contrato
- CAPITULO VII – Disposições finais
  - Norma XXV – Alterações ao Regulamento
  - Norma XXVI – Entrada em Vigor

# REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO APOIO DOMICILIÁRIO

## CAPITULO I

### Disposições Gerais

#### Norma I

##### Âmbito de Aplicação

O presente regulamento destina-se a definir as normas de funcionamento do Apoio Domiciliário designado por Centro Social e Paroquial de Baguim, sito na rua da Felgueira, nº 360, pertencente a uma Instituição de Solidariedade Social, registada no Livro nº 13/84, a Folhas 41 e 41, sob a inscrição 22/02/84, com sede na Freguesia de Baguim do Monte (Rio Tinto), Concelho de Gondomar.

#### Norma II

##### Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos Utentes, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
3. Promover a participação activa dos Utentes e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

#### Norma III

##### Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O Estabelecimento assegura a prestação dos seguintes serviços aos utentes:

- a) Cuidados de higiene e conforto pessoal, higiene habitacional (estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados), cuidados de imagem, atividades de animação e socialização e teleassistência.
- b) Fornecimento e apoio nas refeições, higiene habitacional (estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados), atividades de animação e socialização e teleassistência.
- c) Tratamento de roupa (prestado em conjunto com os serviços a) ou b)).

Outros serviços (prestados em conjunto com os serviços anteriores, mediante as necessidades do utente):

- a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes.
- b) Transporte.
- c) Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio.
- d) Realização de atividades ocupacionais.
- e) Controlo da tensão arterial e glicemia capilar.

## **CAPITULO II**

### **Processo de admissão e candidatura dos Utentes**

#### Norma IV

#### Condições de Admissão

1. São condições de admissão neste estabelecimento:

- a) Ser vontade própria do candidato ser admitido e passar a beneficiar do Apoio Domiciliário;
- b) O Candidato ter, independentemente da sua idade, carências que possam ser supridas, no seu domicílio,
- c) Que os serviços da Instituição estejam habilitados, para suprir as carências do candidato,
- d) Assinatura do contrato e aceitação do presente regulamento;

2. Caso o candidato não possa expressar, livremente, a sua vontade, deverão ser os representantes legais a requererem a sua admissão;

#### Norma V

#### CrITÉrios Preferenciais de Admissão e Priorização da Lista de Espera

São critérios preferenciais de admissão dos Utentes:

- a) Pessoas, social e economicamente, mais desfavorecidas;
- b) Desajustamento familiar grave;
- c) Residir na área de intervenção do estabelecimento.
- d) Freguesias vizinhas
- e) Outras freguesias

## Norma VI

### Candidatura

1. Para efeitos de candidatura, o Utente deve proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou cédula pessoal do Utente;
- b) Cartão de contribuinte do Utente;
- c) Cartão de beneficiário da Segurança Social do Utente;
- d) Cartão do Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistema a que o Utente pertença;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do Utente;
- f) Atestado médico comprovativo de como o utente não sofre *ou* sofre de doença infecciosa;
- g) 2 fotografias tipo passe;
- h) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- i) Comprovativos de despesas fixas

2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial, que regule a tutela/curatela.

3. No momento da candidatura o Utente deve fazer-se acompanhar por familiar ou pessoa próxima, que perante a instituição assume a função de representante legal. Para o efeito, assina documento de responsabilização pelos assuntos do utente e apresenta a seguinte documentação:

- a) Bilhete de identidade ou cédula pessoal;
- b) Cartão de contribuinte;
- c) Cartão de beneficiário da Segurança Social;
- d) 1 fotografia tipo passe;
- e) Comprovativo de morada.

## Norma VII

### Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento, Pode ser motivo para a não admissão o utente ser portador de qualquer doença infecto-contagiosa, ou do foro psiquiátrico, que possa prejudicar a prestação do serviço. Quando tal se justifique, é elaborada proposta de admissão a submeter à decisão da Direcção.

2. É competente para decidir, o seu Presidente.

3. Caso o pedido de admissão seja deferido, o candidato, ou quem legalmente o represente, será convocado, por escrito ou telefonicamente, a apresentar-se, no prazo de 8 (oito) dias.

#### Norma VIII

##### Processo Individual

Neste Estabelecimento existe, para cada cliente, um processo onde consta a identificação pessoal, elementos sobre a situação social e económica, necessidades específicas, hábitos de vida, gostos, interesses e história de vida, instruído pela Direcção do Estabelecimento.

#### Norma IX

##### Lista de Espera

Quando um Utente, ou o seu representante desejar que este seja admitido, nesta Instituição, e, de imediato, não houver vagas, ser-lhe-á dito, de forma expressa, que poderá fazer parte da lista de espera, sendo-lhe indicado o número do lugar que ocupa na lista.

#### Norma X

##### Período Experimental

A admissão do Utente fica sempre condicionado ao período experimental de 30 dias, quer para a sua ambientação, quer para a observação de situações que passem despercebidas no momento da triagem ao técnico de serviço social/director técnico e que sejam impeditivas da sua continuidade no Apoio Domiciliário.

### **CAPITULO III**

#### **Regras de Funcionamento**

#### Norma XI

##### Direcção e Coordenação do Apoio Domiciliário

1. A coordenação e direcção dos serviços e do pessoal do respectivo sector cabem ao Director (a) Técnico(a) do estabelecimento.
2. O nome do (a) Director (a) Técnico (a) está afixado no estabelecimento, em local bem visível.

## Norma XII

### Quadro de pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.
3. A participação de voluntários é definida num programa de voluntariado de acordo com o previsto no art.º 9 da Lei 71/98 de 3 de Novembro.
3. A actividade dos funcionários e de todos os outros colaboradores está coberta pelos devidos seguros.

## Norma XIII

### Direitos do pessoal

1. É proibido ao empregador:
  - a) Opor -se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
  - b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
  - c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
  - d) Diminuir a retribuição, baixar a categoria ou transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legal ou convencionalmente previstos;
  - e) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos;
  - f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

- g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

## Norma XIV

### Deveres do pessoal

1 — Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações relativas à instituição ou seus utentes, salvo no cumprimento de obrigação legalmente instituída;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens, equipamentos e instrumentos relacionados com o seu trabalho;
- h) Contribuir para a optimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para a melhoria do respectivo funcionamento, designadamente participando com empenho nas acções de formação que lhe forem proporcionadas pela entidade patronal;
- i) Zelar pela sua segurança e saúde, submetendo-se, nomeadamente, ao exame médico anual e aos exames médicos, ainda que ocasionais, para que seja convocado.

2 - O dever de obediência a que se refere a alínea e) do número anterior respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

3 - Às acções de formação profissional prestadas pelas instituições é aplicável:

- a) O regime de trabalho suplementar, na parte em que excedam mais de duas horas o período normal de trabalho;
- b) O disposto nas cláusulas 20.<sup>a</sup> e 21.<sup>a</sup>, sempre que realizadas fora do local de trabalho.

## Norma XV

### Horário de Funcionamento

1. O Estabelecimento funciona todos os dias, excepto feriados.



## Norma XVI

### Horário das refeições

1. O serviço de alimentação contempla a seguinte refeição diária:

Almoço: das 12 h às 13 h.

2. As ementas serão elaboradas e enviadas, semanalmente, para o respectivo Utente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Direitos e Deveres**

## Norma XVII

### Direitos dos Utentes e familiares/responsáveis

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste regulamento, os Utentes do Apoio Domiciliário e seus familiares/responsáveis têm os seguintes direitos:

- a) À utilização dos serviços e equipamento da Instituição disponíveis para a respectiva valência, e nos termos do acordo com esta;
- b) À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação, dentro das possibilidades da Instituição;
- d) Participar, sempre que possível, nas actividades socioculturais e recreativas promovidas pela Instituição;
- e) Respeito pela identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- f) Ser informado prontamente dos seus direitos;
- g) Não ser sujeito a coação física e psicológica;
- h) Inviolabilidade, e não eliminação de bens, ou outros objectos, sem a prévia autorização do Utente, ou família;
- i) A custódia da chave de seu domicílio, em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou ao trabalhador responsável pela prestação dos serviços.

## Norma XVIII

### Deveres dos Utentes e familiares/responsáveis

- a) Cumprir as normas do estabelecimento, de acordo com o estipulado no contrato e no regulamento interno;
- b) Prestarem todas as informações, com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos, para efeitos de apuramento da comparticipação familiar;
- c) Informar a responsável técnica sobre os aspectos fundamentais do quotidiano e comportamento do Utente e possíveis alterações;
- d) Pagar pontualmente a comparticipação fixada e as alterações subsequentes, bem como qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade, conforme o acordado no contrato;
- e) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamento colocados à sua disposição.

## Norma XIX

### Direitos do Estabelecimento

São direitos do Estabelecimento:

1. Exigir dos Utentes o cumprimento das normas do presente Regulamento e do contrato de Alojamento e Prestação de Serviços;
2. Rescisão de contrato com o Utente em caso de incumprimento reiterado das normas do presente Regulamento e do contrato de Alojamento e Prestação de Serviços. A rescisão ocorrerá após averiguação dos factos e implicará a abertura de processo de inquérito a decorrer nos termos da legislação em vigor;

## Norma XX

### Deveres do Estabelecimento

São deveres do Centro Social e Paroquial de Baguim:

1. Proporcionar serviços permanentes e adequados aos Utentes;
2. Contribuir, dentro do possível, para melhorar a qualidade de vida dos Utentes no seu processo natural de envelhecimento;
3. Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação inter familiar;
4. Potenciar a integração social.

## Norma XXI

### Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Director(a), sempre que desejado, pelos Utentes, pelos familiares dos Utentes ou por outras pessoas directamente interessadas nos Utentes.

## CAPÍTULO V

### Comparticipação familiar mensal

#### Norma XXII

#### Comparticipação Familiar Mensal (C.F.M.)

1. A participação familiar mensal é calculada de acordo com o previsto no “Regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das Instituições Particulares de Solidariedade Social” que é parte integrante da Circular de Orientação Normativa nº4 de 16 de Dezembro de 2014.
2. O referido regulamento é aqui transcrito na íntegra:

### A – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1. Âmbito

As presentes orientações regulam as participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos onde se desenvolvem respostas sociais e aplicam-se aos utentes abrangidos por acordo de cooperação celebrado entre as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas e o Instituto da Segurança Social, I.P.

#### 2. Definição de participação familiar

Considera-se participação 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.

#### 3. Agregado Familiar

- 3.1 Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no ponto 3.2, 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 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.
- 3.1.1 Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são consideradas para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
  - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
- 3.2 Para a resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - ERPI (Lar), o agregado familiar considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.
- 3.3 Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos caso 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 caráter temporário.

#### **4. Rendimentos do agregado familiar**

- 4.1 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;
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
- 4.1.1 Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS o valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

- 4.1.2 Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 4.1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 4.1.3 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definido no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatária e a paga do senhorio, à cedência de uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de parte comuns dos prédios.
- 4.1.3.1 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
- 4.1.3.2 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, 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.
- 4.1.4 Consideram-se rendimentos de capitais, rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
- 4.1.5 Sempre que os rendimentos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- 4.2 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

## **5. Despesas fixas do agregado familiar**

- 5.1 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.
- 5.2 Para além das despesas referidas em 5.1, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI (Lar), é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.
- 5.3 Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 5.1 podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

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

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

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

## **7. Prova dos rendimentos e das despesas fixas**

- 7.1 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.
- 7.1.1 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.

7.1.2 A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 7.1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.

7.2 A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

## **8. Montante máximo da participação familiar**

8.1 A participação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.

8.2 O disposto no ponto 8.1 não é aplicável no caso da ERPI (Lar), dado que nesta resposta social não é aplicado um montante máximo de participação familiar.

8.3 Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

8.3.1 Tratando-se de respostas sociais a iniciar a atividade, os fatores a considerar para determinação do custo médio real do utente são as despesas orçamentadas e o número de utentes previstos para o ano correspondente.

## **9. Redução da participação familiar**

Haverá lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

## **10. Revisão da participação familiar**

10.1 As participações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

10.2 Por alteração das circunstâncias que estiverem na base da definição da participação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, podem as instituições proceder à revisão da respetiva participação.

## **B – APURAMENTO DO MONTANTE DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR POR RESPOSTA SOCIAL**

### **11. Infância e Juventude...**

(...)

### **12. Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (Lar)**

12.1 O valor da comparticipação familiar mensal em ERPI (Lar) determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do utente.

12.1.1 Quando, no momento da admissão, o utente não esteja a receber o complemento por dependência de 1º grau, mas já tenha sido requerida a sua atribuição, a instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida no ponto anterior.

12.1.2 Na situação prevista no ponto anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade.

12.2 À comparticipação familiar apurada nos termos do ponto 2.1 pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares.

12.2.1 Para efeitos da determinação da comparticipação dos descendentes e outros familiares, deve atender-se a capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante apurado acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada.

12.2.1.1 A forma de apuramento da capacidade económica do agregado familiar, para efeitos de comparticipação familiar, consta de regulamento interno.



### 13. Outras Respostas Sociais

13.1 Considerando o rendimento per capita mensal do agregado familiar, a percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita para apuramento da comparticipação familiar devida pela utilização das seguintes respostas sociais, corresponde, de acordo com os serviços prestados, a um intervalo de percentagens mínimas e máximas a definir pelas instituições nos seguintes termos:

Resposta Social	Percentagem de rendimento per capita	
	Mínima	Máxima
Serviço de Apoio Domiciliário	40%	75%
Centro de Dia	45%	60%
...		

(...)

3. A não prestação do serviço por ausência injustificada do utente não implica qualquer redução no valor de pagamento.
4. Somente são justificadas as ausências por motivo de doença e todas as que o Centro assim considerar.
5. A comparticipação será actualizada, no mês de Janeiro, de acordo com o valor da inflação.
6. As percentagens a aplicar sobre o rendimento per capita para apuramento da comparticipação familiar, de acordo com os serviços prestados, são as seguintes:
  - a) Cuidados de higiene e conforto pessoal, higiene habitacional (estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados), cuidados de imagem, atividades de animação e socialização e teleassistência: **30%**
  - b) Fornecimento e apoio nas refeições, higiene habitacional (estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados), atividades de animação e socialização e teleassistência: **25%**
  - c) Tratamento de roupa (prestado em conjunto com os serviços a) ou b)): **10%**
  - d) Outros serviços, previstos na Norma III, e prestados em conjunto com os serviços anteriores, mediante as necessidades do utente: percentagem a definir em função das especificidades do serviço.
7. É livre a fixação do valor da comparticipação familiar relativamente aos utentes não abrangidos por acordo de cooperação, não podendo, em qualquer circunstância, ser recusada a celebração / revisão de acordo de cooperação para esses utentes.

## CAPÍTULO VI

### Vigência e Cessação do contrato

#### Norma XXIII

##### Vigência do Contrato

1. O Contrato de Prestação de Serviços de Apoio Domiciliário vigora pelo período de 12 meses.
2. No termo do prazo referido no número anterior, o contrato renovar-se-á pelo período de um ano sendo sucessivamente renovável por igual período, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 30 dias.

#### Norma XXIV

##### Cessação do Contrato

1. O contrato pode ser denunciado, por escrito, a todo o tempo, por iniciativa do **primeiro e terceiro outorgantes**, com a antecedência mínima de 30 dias caducando, ainda, por falecimento do primeiro outorgante.
2. O incumprimento por qualquer das partes do previsto no presente contrato, confere à outra parte a possibilidade de o denunciar, desde que a denúncia revista a forma escrita e seja efectuada com a antecedência mínima de 30 dias.
3. Em casos excepcionais, como seja o de comportamento violento por parte do **utente**, a denúncia do contrato pode ter efeitos imediatos após processo sumário de averiguação, a ser levado a cabo pela **Direcção do Estabelecimento**, sem prejuízo de posterior instauração de processo de inquérito que se processará nos prazos e termos legais aplicáveis e que poderá confirmar ou não a denúncia do contrato

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Norma XXV

##### Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar e contratualizar com os Utentes os seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à rescisão do contrato que a estes assiste.

Norma XXVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01/12/2016.

TODOS JUNTOS, VAMOS FAZER O IDOSO FELIZ  
E SERMOS FELIZES TAMBÉM...

Este Regulamento foi rectificado pela Direcção

O Presidente

---

## CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE BAGUIM



Rua da Felgueira, n.º 360  
4435-696 Baguim do Monte – Rio Tinto

Telefone n.º 224897461  
Fax n.º 224809898  
E-Mail: cspbm@sapo.pt

## DECLARAÇÃO

1)  
Eu, \_\_\_\_\_, abaixo-assinado, responsável pelo Utente \_\_\_\_\_ declaro que tomei conhecimento do presente regulamento interno, com o qual concordo e assino.

Baguim do Monte, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Assinatura: \_\_\_\_\_