



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Albino
ruiz
fr

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL DE CENTRO DE CONVIVIO (CC) DO LAR MAJOR RATO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Âmbito de Aplicação

1. O Lar Major Rato é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que tem por objetivo principal, desenvolver atividades de ação social no âmbito do apoio e proteção de pessoas idosas.
2. Esta Instituição tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco para a resposta social de CENTRO DE CONVIVIO.

Artigo 2º Legislação aplicável

O CENTRO DE CONVIVIO é uma resposta social desenvolvida em equipamento de apoio a atividades sócio-recreativas e culturais organizadas e dinamizadas com a participação ativa dos idosos rege-se pelo estipulado:

- 1- Decreto-Lei nº 172 - A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das IPSS;
- 2- Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio.
- 3- Decreto-lei nº 33/2014, de 04 de Março.
- 4- Guião Técnico de Centro de Dia, de fevereiro de 1998.
- 5- Decreto-lei nº 64/2007 de 14 de março do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, revisto e republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2011, de 28 de Setembro.
- 6- Orientação técnica da circular nº 4 de 16 de dezembro de 2014, do Ministério da Solidariedade Social, Emprego e Segurança Social (regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das Instituições Particulares de Solidariedade Social).
- 7- Orientação técnica da circular nº 5 de 23 de dezembro de 2014, do Ministério da Solidariedade Social, Emprego e Segurança Social.
- 8- Protocolo de Cooperação na data em vigor;
- 9- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

Artigo 3º Destinatários e objetivos

1. São destinatários do CENTRO DE CONVIVIO as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços constantes no artigo 4º.
2. **Constituem objetivos do CENTRO DE CONVIVIO:**
 - a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos clientes;
 - b) Prevenir situações de dependência e isolamento e promover autonomia;
 - c) Contribuir para o equilíbrio e bem-estar dos clientes;
 - d) Fomento das relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento;

e) Proporcionar aos utentes atividades recreativas e de lazer.

Artigo 4º **Cuidados e serviços**

Para a prossecução dos seus objetivos o Centro de Convívio proporciona um conjunto diversificado de serviços, nomeadamente:

- a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- b) Alimentação (lanche);
- c) Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades.

CAPÍTULO II **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

Artigo 5º **Condições de admissão**

- 1- Ter idade superior a 65 anos e/ou ser pensionista por velhice ou invalidez, ou idade inferior a 65 anos se for considerado um caso social.
- 2- Obedecer a pelo menos um dos critérios de admissão adiante referidos.
- 3- Ter o processo administrativo completo.
- 4- Existência de vaga.

Artigo 6º **Inscrição**

1. Para efeito de admissão, o cliente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) BI ou Cartão do Cidadão do cliente 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 cliente 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 cliente;
 - f) Comprovativos dos rendimentos do cliente e agregado familiar;
 - g) Declaração assinada pelo cliente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. Eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão.
3. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Gabinete Técnico.
4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
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.

Artigo 7º **Critérios de prioridade na admissão**

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

- a) Risco de isolamento social;
- b) Fracos recursos económicos;
- c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos;
- d) Residência na área de intervenção do estabelecimento;

Artigo 8º **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor/Coordenador Técnico deste estabelecimento/estrutura de prestação de serviços, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. 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.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo de oito dias.
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 emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. No ato de admissão é devido o pagamento da 1ª mensalidade.
7. Os clientes 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, através de telefonema, e-mail ou carta.

Artigo 9º **Acolhimentos dos novos clientes**

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

- a) Definição dos serviços a prestar ao cliente;
 - b) Apresentação da equipa prestadora dos 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 cliente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Cliente.
2. Se, durante este período, o cliente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do cliente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos

objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao cliente, de rescindir o contrato.

Artigo 10º **Processo individual do cliente**

1. Do processo individual do cliente consta:

- a) Identificação e contacto do cliente;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
 - d) Identificação e contacto do médico assistente;
 - e) Identificação da situação social;
 - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - g) Programação dos cuidados e serviços;
 - h) Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - i) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
2. O Processo Individual do cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 11º **Horários de funcionamento**

1. O CENTRO DE CONVIVIO funciona todos os dias úteis das 14h00 às 18h00.
2. Excecionalmente poderá funcionar aos feriados, sábados e/ou domingos, de acordo com as necessidades e pedidos dos clientes e famílias.

Artigo 12º **Cálculo do rendimento per capita**

1. 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

2. 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.

3. 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 para 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 da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante;

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 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)

4. Para efeito da 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, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria

- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Artigo 13º
Tabela de comparticipações

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

Serviços ou equipamentos	Percentagem sobre o rendimento "per capita"
Centro de Convívio	5%

Artigo 14º
Montante e revisão da comparticipação familiar

- 1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do cliente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
- 2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
- 3. 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.

Artigo 15º
Pagamento de mensalidades

- 1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia oito do mês a que respeita, na secretaria da Instituição da Instituição.
- 2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados no período imediatamente posterior à sua realização.
- 3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 16º
Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

1. Aos clientes 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 do Diretor/Coordenador Técnico deste estabelecimento/estrutura de prestação de serviços, que comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os clientes do CENTRO DE CONVIVIO podem ser incluídos.
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação, devendo tal situação ser previamente informada aos clientes.
4. A autorização dos familiares ou responsáveis dos clientes é sempre necessária, quando estes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações em grupo.
5. Durante os passeios os clientes são sempre acompanhados por colaboradores da instituição.

Artigo 17º **Alimentação**

- 1- A alimentação fornecida, entre as 15h00 e 16h00, aos clientes, consiste no lanche.
- 2- Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar.

CAPÍTULO V **RECURSOS**

Artigo 18º **Pessoal**

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE CONVIVIO encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 19º **Direção/coordenação técnica**

1. A Direção/Coordenação Técnica deste CENTRO DE CONVIVIO 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. O Diretor/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela assistente social com maior antiguidade na Instituição.

CAPÍTULO IV **DIREITOS E DEVERES**

Artigo 20º

Direitos e deveres dos clientes

1. São direitos dos clientes:

- 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 estabelecidos e serviços contratados;
- 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) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- g) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para as atividades em Centro de Convívio;
- h) Solicitar a presença de um familiar sempre que necessário;
- i) Ter alimentação suficiente, com qualidade e de acordo com as suas necessidades;
- j) Ter acesso à ementa semanal;
- 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.

2- São deveres dos clientes:

- a) Colaborar com a equipa de Centro de Convívio na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e solicitude os restantes utentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ligadas ao Centro de Convívio;
- c) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas
- d) Zelar pela conservação do espaço, material e equipamentos utilizados;
- e) Respeitar as regras de higiene e saúde estabelecidas e recomendadas, para interesse da sua saúde e dos outros clientes;
- f) Cumprir o pagamento dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido;
- g) Acatar as regras e normas estabelecidas pelo Regulamento Interno ou outras nele, não previstas, mas aprovadas superiormente;
- h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 21º

Direitos e deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
- b) Exigir o cumprimento do presente regulamento;

2. São deveres da Instituição:

- a) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- c) Admitir ao seu serviço funcionários idóneos;



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

- d) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos clientes;
- e) Manter o Fichero de pessoal e clientes atualizados e em bom estado de conservação;
- f) Manter atualizados os processos de clientes;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;
- h) Dispor de um livro de reclamações.

Artigo 22º

Depósito e guarda dos bens do cliente

A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os clientes lhe entreguem à sua guarda.

Artigo 23º

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o cliente e/ou com os seus familiares e, quando exista, com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao cliente, representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 24º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do cliente

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação em CENTRO DE CONVIVIO em caso de internamento do cliente ou férias/acompanhamento de familiares.
2. Quando o cliente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.
3. O pagamento da mensalidade do cliente, sofre uma redução de 10% quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

Artigo 25º

Cessação da prestação e serviços por fato não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por integração em outra resposta social da Instituição ou por morte do cliente;
2. Por denúncia, o cliente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato

Artigo 26º

Livro de reclamações



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

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

Artigo 27º
Livro de ocorrências

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;

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28º
Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CENTRO DE CONVIVIO, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente 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 a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao cliente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 29º
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.

Artigo 38º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direção da Instituição.

Este documento foi aprovado por unanimidade em Reunião da Direção
Alcains, 19 de Dezembro de 2016

A DIREÇÃO

O Presidente

Mário Gregório Barata Rosa

O Secretário

Maria Fátima Moreira Valente Dinis

O Tesoureiro

João de Deus



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Rua Major Rato, nº 35 6005-076 Alcains

NIF 501392408

IPSS Registo nº 10/85 – Instituição de Utilidade Pública

Tel. 272 906 235 / 272 906 132 – Fax 272 906 136

Site: www.lar-major-rato.pt E-mail: secretaria@lar-major-rato.com

<https://pt-pt.facebook.com/pages/Lar-Major-Rato/143525822504299>

