



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas desde 1987

REGULAMENTO INTERNO CENTRO DIA

F. Rosa

LS

João

CS

Índice

CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....	5
Artigo 1º - Âmbito de Aplicação	5
Artigo 2º - Objetivos do Regulamento Interno	5
Artigo 3º - Legislação Aplicável	5
Artigo 4º - Objectivos do Centro de Dia	6
Artigo 5º - Cuidados e Serviços	7
CAPÍTULO II - Processo de Admissão dos Utentes	8
Artigo 6º - Condições de Admissão	8
Artigo 7º - Candidatura	8
Artigo 8º - Critérios de Prioridade na Admissão	10
Artigo 9º - Admissão	11
Artigo 10º - Acolhimento dos novos utentes	12
Artigo 11º - Processo Individual do Utente	13
CAPÍTULO III - Regras de Funcionamento.....	14
Artigo 12º - Horários	14
Artigo 13º - Regras de Funcionamento	14
Artigo 14º - Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>	14
Artigo 15º - Tabela de Comparticipações.....	17
Artigo 16º - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar	17
Artigo 17º - Redução do valor da Comparticipação Familiar	18
Artigo 18º - Ausências.....	18
Artigo 19º - Pagamento de Mensalidades	19
CAPÍTULO IV - Da prestação de Cuidados e Serviços	21
Artigo 20º - Transporte	21
Artigo 21º - Alimentação	21
Artigo 22º - Atividades de Animação e Socialização.....	22
Artigo 23º - Apoio Psicossocial	22
Artigo 24º - Cuidados Básicos de Saúde	23
Artigo 25º - Cuidados de Higiene, imagem e conforto pessoal.....	23
Artigo 26º - Tratamento da Roupa de Uso Pessoal do Utente.....	23
Artigo 27º - Serviço de Apoio Domiciliário Complementar	24
CAPÍTULO V - Recursos	25
Artigo 28º - Instalações.....	25
Artigo 29º - Quadro de Pessoal	25
Artigo 30º - Coordenação Técnica	25
CAPÍTULO VI - Direitos e Deveres.....	26
Artigo 31º - Direitos do CCQC e dos seus Trabalhadores	26
Artigo 32º - Deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores.....	26
Artigo 33º - Direitos dos Utentes e seus Familiares	27
Artigo 34º - Deveres dos Utentes e seus Familiares	28
Artigo 35º - Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes	29
Artigo 36º - Contrato de Prestação de Serviços	29
Artigo 37º - Condições de Alteração, Suspensão e Rescisão do Contrato.....	30
Artigo 38º - Livro de Registo de Ocorrências	30
Artigo 39º - Livro de Reclamações	30
Artigo 40º - Livro de Elogios	30
Artigo 41º - Consequências por Conduta Inadequada	30
CAPÍTULO VII - Disposições Finais	31
Artigo 42º - Alterações ao Presente Regulamento	31
Artigo 43º - Casos Omissos	31
Artigo 44º - Entrada em vigor	31


F. Lobo
i. Rodrigues

Anexos

Anexo I – Custo do Processo de Admissão

Anexo II – Tabela de Comparticipações pelos serviços prestados

Anexo III – Custo do Processo de Revisão Anual das Comparticipações Familiares




CS

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE DIA

O Centro Comunitário da Quinta do Conde, adiante designado por CCQC, é uma pessoa coletiva de utilidade pública sob a forma de uma associação de solidariedade social, sem fins lucrativos, com sede na rua José Relvas, lote 640, Quinta do Conde, Concelho de Sesimbra.

O CCQC rege-se por estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como os direitos e deveres dos seus associados.

É objetivo do CCQC cooperar no apoio social ao indivíduo, às famílias e à comunidade, conforme os princípios orientadores dos Direitos Humanos e da Economia Social e, para esse efeito propõe-se a criar, gerir e manter equipamentos, serviços e respostas sociais em função das necessidades, nomeadamente:

- a) Na área das pessoas idosas;
- b) Na área da infância;
- c) Na área da integração social, profissional e comunitária;
- d) Na área das pessoas com mobilidade reduzida.

CA
F. Rosa
J
João
CS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito de Aplicação

O CCQC, tem Acordo de Cooperação para a resposta social de Centro de Dia celebrado com o Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I.P., em 25/09/1991, com última revisão a 30/06/2002, a qual se rege pelas seguintes normas.

Artigo 2º - Objetivos do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno visa:
 - a) Definir as regras de utilização e funcionamento do Centro de Dia, bem como assegurar a sua divulgação e cumprimento;
 - b) Definir as condições e requisitos para a candidatura, admissão e acompanhamento dos utentes;
 - c) Definir o âmbito e organização da resposta social de Centro de Dia;
 - d) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.
2. Integram o presente Regulamento Interno os seguintes Anexos:
 - a) Anexo I – Custo do Processo de Admissão;
 - b) Anexo II – Tabela de Comparticipações pelos serviços prestados;
 - c) Anexo III - Custo do Processo de Revisão Anual das Comparticipações Familiares.

Artigo 3º - Legislação Aplicável

A resposta social de Centro de Dia rege-se pelo estipulado nos seguintes documentos:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – 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) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.


F. Rosa

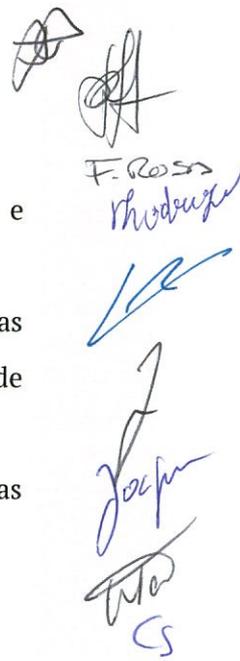


CS

Artigo 4º - Objetivos do Centro de Dia

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 de vida diária, nomeadamente:

- 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 auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a



mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;

- 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.

Artigo 5º - Cuidados e Serviços

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Transporte;
 - b) Alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche);
 - c) Atividades de animação e socialização;
 - d) Apoio psicossocial.
2. O Centro de Dia poderá ainda assegurar os seguintes serviços, mediante a avaliação das necessidades dos utentes:
 - a) Cuidados de higiene, imagem e conforto pessoal;
 - b) Cuidados básicos de saúde;
 - c) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
 - d) Reforço alimentar;
 - e) Serviço de apoio domiciliário complementar.
3. Os cuidados e serviços são prestados em dias úteis, nas condições previstas no Capítulo IV do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO II - Processo de Admissão dos Utentes

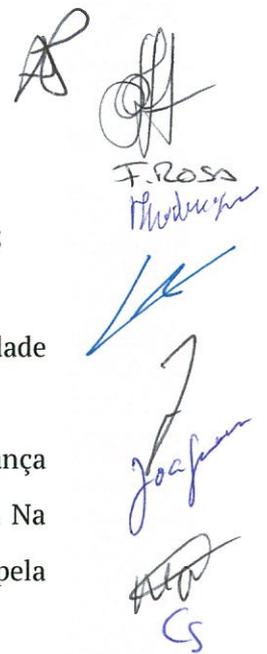
Artigo 6º - Condições de Admissão

São condições de admissão nesta resposta social:

1. Ser residente, ou um ou mais membros do agregado familiar, trabalhar na Freguesia da Quinta do Conde ou na sua área de influência.
2. Idade do utente (indexada à idade de reforma vigente).
 - Poderão ser admitidas pessoas com idade inferior à indicada, com necessidades específicas, quando, após a análise da situação, se considere benéfica a sua integração.
3. A pessoa manifestar expressamente vontade em ser admitida.
4. Não sofrer de doença que perturbe o regular funcionamento da resposta social.

Artigo 7º - Candidatura

1. Para efeitos de admissão, a pessoa ou o seu cuidador, deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do seu processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, nomeadamente dos seguintes documentos:
 - a) Apresentação do documento de identificação do candidato (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte, Autorização ou Cartão de Residência emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras);
 - b) Fotocópia do NIF, do NISS e do Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema de Saúde do candidato;
 - c) Fotocópia do Cartão de Sócio do CCQC do candidato, e comprovativo das quotas atualizadas e Declaração de Compromisso em como manterá a condição de sócio, durante a vigência da prestação de serviços, caso pretenda beneficiar dos critérios de prioridade na admissão, conforme o previsto no Ponto 5, do Artigo 8º;
 - d) Relatório médico comprovativo da situação clínica do utente e/ou relatórios de internamentos hospitalares;
 - e) Fotocópias dos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente:



F. ROSS
João
CS

- Declaração de **IRS** do último ano entregue e respetiva nota de liquidação;
 - **Vencimento/s** (recibos dos últimos 3 meses);
 - **Pensões, subsídios e prestações sociais** (declaração emitida pela Entidade pagadora);
 - **Pessoas em situação de desemprego** (declaração emitida pela Segurança Social onde conste o período de duração do subsídio e o referido valor. Na ausência de direito ao referido subsídio, declaração negativa emitida pela Segurança Social);
 - **Rendimentos não declarados** (declaração sob o compromisso de honra onde conste o valor que recebe mensalmente);
 - **Outros Rendimentos:** Pensão de alimentos (Declaração da Regulação do Poder Paternal emitida pelo Tribunal); bolsas de estudo e formação; rendas; etc.
- f) Fotocópias dos comprovativos das despesas do agregado familiar, nomeadamente:
- **Habitação** (os dois últimos recibos de pagamento da renda (casa alugada); documento comprovativo de pagamento de empréstimo bancário, onde conste o valor pago mensalmente e o(s) nome(s) do(s) titular(es));
 - **Saúde** (em caso de doença crónica e toma de medicação de uso continuado, apresentar declaração médica e os recibos da Farmácia dos últimos 3 meses);
 - **Transportes Públicos** (título de transporte junto com os 2 últimos recibos);
 - **Outras despesas** (Pensão de Alimentos, mediante a apresentação da declaração da Regulação do Poder Paternal emitida pelo Tribunal; comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a familiares, mediante a apresentação de recibo de pagamento).
- g) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
2. Ficha de Inscrição (disponível no CCQC) e os documentos probatórios, referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos do Edifício Sede, sito na rua José Relvas, lote 640, Quinta do Conde.
3. A falta dos documentos probatórios referidos nas alíneas e) e f), ponto 1, do presente artigo, ou a sua viciação, implicará a aplicação da mensalidade máxima em vigor na resposta social.

- 
4. O período de candidatura ocorre durante todo o ano nos Serviços Administrativos do Edifício Sede.
 5. Em caso de admissão urgente, poderá ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
 6. Após a receção da candidatura será agendada uma entrevista com o responsável técnico da resposta social.
 7. 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 e/ou ao seu cuidador, por escrito.
 - a) A inscrição é válida durante 1 ano, a partir da data da sua entrega na instituição. Após essa data, o utente e/ou o seu cuidador é responsável pela renovação da inscrição, sob pena da mesma ser excluída;
 - b) Durante este período, o candidato e/ou o seu cuidador é responsável por informar o CCQC quando já não se encontrar interessado na inscrição ou se houver alterações das condições existentes no momento da inscrição.

Artigo 8º - Critérios de Prioridade na Admissão

A admissão encontra-se condicionada pela existência de vagas e por ordem de inscrição. São critérios de prioridade na seleção:

1. O facto de transitar de outra resposta social do CCQC é prioritário perante os restantes critérios.
2. Estar em situação de risco social e/ou familiar, nomeadamente:
 - a) Situações de isolamento social (15 pontos);
 - b) Incapacidade ou inexistência de cuidadores para prestar o apoio necessário (20 pontos).
3. Estar em situação de carência económica (20 pontos).
4. Residir na freguesia da Quinta do Conde (15 pontos).
5. Ser sócio do CCQC:
 - a) Há menos de 1 ano (5 pontos);

- b) De 1 a 5 anos (10 pontos);
c) Há mais de 5 anos (15 pontos).
6. Ser familiar de um utente já integrado nas respostas sociais de Centro de Dia ou do Serviço de Apoio Domiciliário (15 pontos).
 7. Ser encaminhado por serviços da Comunidade (10 pontos).
 8. E outros que o CCQC considere pertinentes após avaliação do processo (5 pontos).

Artigo 9º - Admissão

1. Recebida a candidatura e após a entrevista diagnóstica, a mesma é analisada pela Equipa Técnica da Área dos Idosos, a quem compete elaborar a proposta de admissão, que terá em consideração as condições e os critérios para a admissão constantes deste Regulamento.
2. É competente para decidir a Equipa Técnica da Área dos Idosos, a qual é constituída pelas técnicas responsáveis das respostas sociais Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Dia e Centro de Convívio. Em caso de dúvida, a Direção será chamada a colaborar na decisão.
3. Concluída a decisão sobre o processo, será dado conhecimento ao Candidato ou ao seu cuidador, que, no prazo de três dias, deverá proceder à confirmação do seu interesse na admissão.
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 (em entrevista e/ou visita domiciliária).
5. Preenchimento da Ficha de Caracterização Individual onde constam as várias autorizações facultadas pelo utente/cuidador, entre elas a autorização da informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do utente.
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da equipa técnica e/ou autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

7. No ato de admissão deve proceder ao pagamento do custo referente ao processo de admissão, nos Serviços Administrativos do Edifício Sede, de acordo com o Anexo I do presente Regulamento Interno.
- Ficam isentos deste pagamento ou beneficiar de uma redução as situações identificadas pela técnica de serviço social da instituição;
 - Se na fase de candidatura apresentou os documentos referidos no Ponto 1, Alínea c) do Artigo 7º ou caso pretenda beneficiar das reduções previstas no Anexo I, aplicável aos Sócios do CCQC.
8. Se o candidato ou o seu cuidador for contactado para dar início ao processo de admissão e recusar no momento, a inscrição será eliminada, sendo necessário realizar uma nova inscrição se, no futuro, vier a necessitar da resposta social.

Artigo 10º - Acolhimento 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 dos elementos 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, deverá ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando os fatores que conduziram à inadaptação do utente e 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.

F. ROSS
João
Tito
G


F. Rosa
Medeiros



5

Artigo 11º - Processo Individual do Utente

1. Cada utente possui um processo individual onde constam os seguintes dados:
 - a) Identificação e contacto do utente;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Identificação e contacto do(s) cuidador(es);
 - d) Identificação e contato 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 ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - i) Contrato de prestação de serviços;
 - j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e acessível para consulta, garantindo sempre a sua confidencialidade, não sendo permitido qualquer reprodução dos documentos que constam no processo.
3. O processo individual do utente pode, quando solicitado, ser consultado pelo próprio ou pelo seu cuidador.
4. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III – Regras de Funcionamento

Artigo 12º - Horários

1. O Centro de Dia funciona de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 17h, exceto nos feriados nacionais e municipal e terça-feira de Carnaval.
2. O encerramento excepcional em datas não mencionadas no presente Regulamento, será comunicado com a devida antecedência, através da afixação de aviso escrito nas instalações do Centro de Dia.

Artigo 13º - Regras de Funcionamento

1. Os utentes deverão frequentar o Centro de Dia em boas condições de saúde e higiene.
2. Quando os utentes apresentam indícios de doença (vómitos, diarreia, febre, ou outros) deverão permanecer em casa. O regresso do utente após ausência por doença, por um período superior a 5 dias, deverá ser acompanhado de documento médico comprovativo.
3. Em caso de acidente, ou doença súbita dentro do equipamento do CCQC, serão prestados os cuidados no imediato, recorrendo-se aos serviços de saúde da área de residência (Serviço Nacional de Saúde), mediante a gravidade. Em caso de emergência será contactado o 112. Os cuidadores serão sempre informados pelo serviço.
4. Os utentes poderão receber visitas nas instalações do Centro de Dia, nomeadamente na Sala de Centro de Convívio/Refeitório, apenas nos seguintes horários: das 10h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h30.

Artigo 14º - 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 caráter 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, diferencial auferido 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 Dezembro do ano relevante.
 - g) 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;
 - h) 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%;
 - i) 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;

F. Rosa
João
CS

- 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.
5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do presente Artigo é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG. Nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
6. Quanto à prova dos rendimentos e despesas do agregado familiar a apresentar são os constantes nas alíneas e) e f), do ponto 1, do artigo 7º.
7. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações apresentadas referente a rendimentos e despesas, ou a não entrega dos documentos probatórios, o CCQC convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 15º - Tabela de Comparticipações

A comparticipação familiar devida mensalmente pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a tabela que consta no Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 16º - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. 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.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente. Para tal, o utente e/ou o seu cuidador deverá apresentar, até à data estipulada, a documentação solicitada, bem como proceder ao pagamento referente ao custo do processo de renovação, de acordo com o Anexo III do presente Regulamento Interno. A não entrega da

documentação solicitada implicará a aplicação da mensalidade máxima. A revisão da comparticipação familiar entra em vigor em setembro.

3. As comparticipações familiares poderão ser revistas sempre que ocorram alterações, designadamente no agregado familiar, rendimento *per capita* e/ou nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 17º - Redução do valor da Comparticipação Familiar

1. Estão previstas reduções na comparticipação familiar nas seguintes situações:
 - a) De 20% sempre que se verifique a frequência, no CCQC, de mais do que um elemento do agregado familiar, quando vivam em economia comum. Esta redução só será aplicada a um dos elementos do agregado familiar;
 - b) Se o utente pertencer ao agregado familiar e viver em economia comum com dirigente eleito ou trabalhador do CCQC, nos seguintes termos: de 20% se prestar mais de 35 horas semanais e de 10% se prestar serviço entre 12 a 35 horas semanais;
 - c) Haverá lugar a uma redução de 20% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias consecutivos;
 - d) Haverá lugar a uma redução de 40% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 30 dias consecutivos.
2. O CCQC poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

Artigo 18º - Ausências

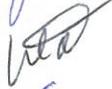
1. Se o utente se ausentar por um período superior a 15 dias consecutivos, este ou o seu cuidador, deverá preencher obrigatoriamente o impresso Declaração de Ausência, no qual apresenta a justificação da ausência. O impresso terá de ser entregue e carimbado nos Serviços Administrativos do Edifício Sede.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "F.RO" and "João".

2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença (internamento hospitalar, integração na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, adiante designada por RNCCI, ou outros), devidamente comprovada, ou de outros motivos que o CCQC venha a considerar justificativos.
3. Sempre que o motivo que justifica a falta seja previsível, o utente ou o seu cuidador, deverá avisar o CCQC com 48 horas de antecedência. Se esse motivo for imprevisto, ele deverá ser comunicado logo que possível.
4. A falta durante 15 dias consecutivos sem aviso prévio, ou por motivo que se considere injustificado, implica a perda do direito à vaga.



F. ROSO
Mudrag



C

Artigo 19º - Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado, entre os dias 1 e 20 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos do Edifício Sede, durante o respetivo horário de funcionamento.
2. O pagamento poderá ser feito em dinheiro, cheque, multibanco ou por transferência bancária, em conformidade com os procedimentos administrativos adotados no CCQC.
3. Quando o pagamento da mensalidade excede o prazo referido no Ponto 1, esta sofre um agravamento de 10% sobre o valor total a pagar no mês.
4. Se a ausência de pagamento da mensalidade for superior a 30 dias, o utente poderá, após ser realizada uma análise individual do caso, perder o direito à vaga, sem prejuízo do pagamento dos meses em falta.
5. O pagamento de outras atividades regulares e/ou outros serviços ocasionais/regulares e não contratualizados, poderá ser efetuado junto com a mensalidade, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, de acordo com o definido entre o CCQC e o utente e/ou seu cuidador.
6. Aquando da admissão na resposta social, o utente pagará nesse mês o número de dias que irá frequentar.
7. Se a desistência ou saída da resposta social for previsível, o utente ou seu cuidador, deve avisar o CCQC, mediante o preenchimento do impresso Declaração de Desistência, com pelo menos um mês de antecedência, sob a pena de

 F. Ross



CS

pagamento integral da mensalidade do mês subsequente. O impresso terá de ser entregue e carimbado nos Serviços Administrativos do Edifício Sede.

F. Rosa
Pharmac
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Artigo 20º - Transporte

1. É garantido o transporte aos utentes entre o Centro de Dia e o seu domicílio, no horário da manhã (entre as 8h00 e as 9h00) e da tarde (entre as 16h00 e as 17h00).
2. Os horários, a organização dos itinerários e os lugares nos transportes são organizados e definidos pelo CCQC.
3. O utente ou o seu cuidador têm o dever de informar sempre que se verifique alguma alteração que tenha implicação com o transporte.

Artigo 21º - Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições:
 - a) Pequeno-almoço (entre as 9h00 e as 10h00);
 - b) Almoço (às 12h00);
 - c) Lanche (15h30m).
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada por técnico nutricionista e adaptada aos utentes da resposta social.
3. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório (pela instituição e pelo utente). As alterações às dietas estipuladas implicam obrigatoriamente a entrega de atestado médico e/ou avaliação realizada pelo técnico nutricionista.
4. Os utentes não devem trazer alimentos e/ou condimentos, e/ou bebidas do exterior, exceto em situações devidamente justificadas pelos próprios e/ou pelo seu cuidador, acompanhados de declaração médica e mediante aceitação do CCQC.
5. Em caso de doença que impossibilite o utente de frequentar o Centro de Dia, a sua alimentação poderá ser entregue no domicílio, mediante avaliação da técnica responsável.
6. Poderá ainda ser fornecido um reforço alimentar, para consumo no domicílio, considerado como um serviço suplementar, implicando assim um valor acrescido, de acordo com a tabela em vigor.

FRosa
J
João
ATA
C

Artigo 22º - Atividades de Animação e Socialização

1. Mensalmente é elaborado um Plano de Atividades, que é afixado em local visível e adequado, que compreende 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. Os passeios ou deslocações ao exterior serão agendados com a devida antecedência e realizam-se atendendo ao seguinte:
 - a) Os utentes serão sempre acompanhados por colaboradores da instituição;
 - b) Os utentes são responsáveis por si próprios nas deslocações ao exterior;
 - c) Nos casos em que os utentes não se encontrem na posse de todas as suas faculdades mentais, a participação encontra-se condicionada à avaliação entre o técnico responsável e o seu cuidador, de forma a se garantir a segurança e o bem-estar do utente, bem como da resposta social;
 - d) Poderão ser gratuitos ou ser cobrada uma comparticipação adicional, devendo tal situação ser previamente comunicada ao utente e/ou ao seu cuidador.
3. O Plano de Atividades prevê o acompanhamento dos utentes na aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços e deslocação a entidades da comunidade, de acordo com a situação do utente e mediante avaliação da situação por parte do técnico responsável, tendo em consideração a disponibilidade do serviço.

Artigo 23º - Apoio Psicossocial

1. Ao técnico responsável pela resposta social cabe garantir a qualidade técnica do diagnóstico de cada situação, bem como, o seu acompanhamento/avaliação e adequação dos cuidados e serviços a prestar.
2. É também responsabilidade do técnico, assegurar e promover a colaboração com outras entidades.
3. O técnico responsável pela resposta social realiza atendimentos semanais aos utentes e/ou aos seus cuidadores, mediante marcação prévia, nos Serviços Administrativos do Edifício Sede.



F. Rosa
M. Rodrigues



CS

Artigo 24º - Cuidados Básicos de Saúde

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade do utente e/ou do seu cuidador. No entanto, o Centro de Dia poderá colaborar na prestação de cuidados de saúde que não sejam da exclusiva competência dos técnicos de saúde, mediante orientação dos mesmos.
2. O Centro de Dia realiza a medição da pressão arterial e da glicemia, sempre que exista indicação médica e que seja necessário.
3. Sempre que for necessário o Centro de Dia poderá organizar, administrar e supervisionar a medicação do utente, mediante prescrição médica:
 - Sempre que haja alterações na medicação, o utente e/ou o seu cuidador deverá informar o Centro de Dia, devendo apresentar a nova Guia de Tratamento.
4. Sempre que for necessário o Centro de Dia poderá efetuar o acompanhamento do utente a consultas e exames médicos.
 - Quando este acompanhamento implicar a saída da área da residência com transporte da instituição é acrescido um valor de acordo com as normas dos transportes do CCQC em vigor.

Artigo 25º - Cuidados de Higiene, imagem e conforto pessoal

1. Os serviços de higiene pessoal são realizados de acordo com as necessidades dos utentes, sempre que não haja condições habitacionais nem cuidadores para os realizar.
2. São serviços de higiene e conforto pessoal: banho completo, o tratamento de unhas, o pentear e barbear, entre 1 a 3 vezes por semana.
3. Os produtos de higiene necessários são da responsabilidade do utente e/ou do seu cuidador.

Artigo 26º - Tratamento da Roupa de Uso Pessoal do Utente

1. As roupas consideradas neste serviço são as de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente.

2. Será definida a quantidade máxima de roupa a tratar semanalmente, tendo em conta as necessidades específicas de cada utente, sendo o seu custo, de acordo com a tabela em vigor na Resposta Social.
3. Ultrapassado o limite definido, o utente terá de pagar o valor correspondente, de acordo com a tabela em vigor da Lavandaria.
4. A entrega da roupa suja é feita à segunda-feira e a entrega da roupa lavada e engomada é feita à sexta-feira, exceto em casos devidamente justificados com o técnico responsável.
5. A recolha/entrega da roupa é assegurada pelo utente ou, excepcionalmente, pelo CCQC quando este não o consegue fazer.

F. ROSA
J
J
tto
CS

Artigo 27º - Serviço de Apoio Domiciliário Complementar

Quando se verifica uma situação de maior dependência do utente e se verifica inexistência ou incapacidade por parte do(s) cuidador(es), poderá ser prestado apoio domiciliário complementar, nomeadamente serviço de higiene, imagem e conforto pessoal e fornecimento de alimentação. Este serviço complementar terá um valor acrescido de acordo com a tabela do serviço de apoio domiciliário.

AP
F. Rosa
Hodun
L.S.
J. J. J.
C.S.

Artigo 28º - Instalações

1. A resposta social Centro de Dia está sediada no Edifício Sede, rua José Relvas, lote 640, Freguesia da Quinta do Conde, Concelho de Sesimbra.
2. As suas instalações têm capacidade para 80 utentes, 50 dos quais abrangidos pelo Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Setúbal do Instituto de Segurança Social, I.P.
3. O Centro de Dia é um equipamento aberto, no qual os utentes podem circular de forma livre, não se responsabilizando o CCQC por eventuais danos decorrentes de saídas dos utentes das suas instalações, por vontade própria.
4. As instalações do Centro de Dia são compostas por:
 - a) Um espaço de descanso e lazer e um espaço destinado a refeições;
 - b) Os utentes da resposta social de Centro de Dia podem beneficiar dos espaços comuns do Edifício Sede, nomeadamente: o espaço exterior e um espaço destinado à realização de atividades físicas, lúdicas e socioculturais.

Artigo 29º - Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional e definido no acordo de cooperação em vigor.

Artigo 30º - Coordenação Técnica

1. A Coordenação Técnica desta resposta social compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O técnico responsável desta resposta social é substituído, nas suas ausências e impossibilidades, pelo técnico responsável pelo Serviço de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO VI - Direitos e Deveres

Artigo 31º - Direitos do CCQC e dos seus Trabalhadores

São direitos do CCQC e seus Trabalhadores:

1. Ser tratados com respeito, dignidade e urbanidade pelos utentes e seus familiares.
2. Defender o uso correto e diligente das instalações e dos equipamentos.
3. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
4. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
5. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e a dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
6. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos utentes e/ou familiares.
7. À informação e atualização dos dados referentes à situação socioeconómica e familiar dos utentes.
8. 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.

Artigo 32º - Deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores

São deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores:

1. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos e serviços, de acordo com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o Estatuto do CCQC.
2. Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade através da prestação de um serviço de qualidade, eficiente e adequado, promovendo a sua participação na vida dos equipamentos e abstando-se de qualquer comportamento ofensivo e discriminatório.
3. Manter os processos dos utentes atualizados.

Fran
João
CS

4. Desenvolver relações positivas e cooperantes com os utentes e/ou familiares, valorizando o diálogo e evitando conflitos.
5. Demonstrar disponibilidade, respeito mútuo, sensibilidade e cortesia.
6. Desenvolver a sua atividade com responsabilidade, zelo e ética profissional contribuindo assim para a realização de um trabalho em equipa, para a melhoria da prestação de serviços constantes deste Regulamento interno e para o bom nome do CCQC.
7. Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços, com formação e qualificações adequadas.
8. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
9. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
10. Emitir opiniões acerca da melhoria da prestação de serviços e do desenvolvimento do trabalho em equipa.
11. Guardar sigilo profissional, abstendo-se de fornecer informação sobre matérias que não sejam da sua responsabilidade e que para tal, não lhe tenha sido concedida autorização.
12. Exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do CCQC.
13. Respeitar a obrigatoriedade do uso do vestuário profissional no exercício das funções.
14. Não podem, pelo exercício das suas funções aceitar ou solicitar, quaisquer dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza.
15. Promover uma avaliação periódica das suas atividades.
16. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.



F. ROSA
M. Rodrigues



CS

Artigo 33º - Direitos dos Utentes e seus Familiares

São direitos dos utentes e seus familiares:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e pelos seus usos e costumes sejam eles religiosos, culturais, sociais ou políticos, bem como, o direito à reserva da sua intimidade privada e familiar.

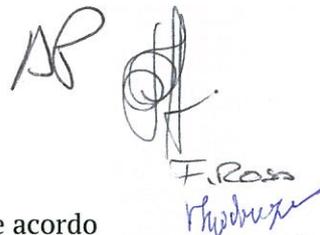
2. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física, dentro dos equipamentos do CCQC.
3. Usufruir das respostas adequadas à sua situação mediante satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, as quais são contempladas num plano de cuidados estabelecido e contratado e que se situem no âmbito de intervenção do CCQC.
4. Participar nas atividades propostas pelo CCQC, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
5. Utilizar todos os espaços, serviços e recursos a si destinados, de acordo com as suas normas de funcionamento.
6. Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio do CCQC, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo.
7. Confidencialidade da informação facultada.
8. À inviolabilidade da correspondência.
9. Ter acesso à ementa semanal.
10. Ter conhecimento do Regulamento Interno da resposta social.
11. Ter conhecimento dos documentos orientadores da intervenção do CCQC.
12. A ser informado sobre aspetos relevantes do seu processo individual.
13. Apresentar as suas reclamações, de forma correta e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência das respostas e/ou serviços do CCQC, bem como sugestões de melhoria de serviço.
14. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, dentro dos equipamentos do CCQC.
15. À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

Artigo 34º - Deveres dos Utentes e seus Familiares

São deveres dos utentes e seus familiares:

1. Cooperar com os trabalhadores do CCQC na medida das suas possibilidades, de acordo com a prestação de serviços previamente estabelecidos.
2. Observar o cumprimento das normas em vigor no Regulamento Interno.
3. Respeitar os horários de funcionamento.

F. Rosa
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 
- 
4. Efetuar o pagamento da comparticipação familiar nos prazos previstos e de acordo com o contrato previamente estabelecido.
 5. Manter em bom estado de conservação os documentos ou objetos que lhes forem facultados, bem como, fazer bom uso das instalações e equipamentos do CCQC.
 6. Respeitar as indicações que lhes forem transmitidas pelos trabalhadores do CCQC.
 7. Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes do CCQC.
 8. Colaborar com o CCQC, no preenchimento de impressos, que lhes forem fornecidos para fins estatísticos, de gestão e/ou de melhoria das respostas, bem como, na entrega de documentos necessários ao processo do utente.
 9. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita.
 10. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.
 11. Comparecer nos equipamentos do CCQC sempre que seja solicitado, nomeadamente para atividades, atendimentos, reuniões, entre outros.
 12. Contribuir para a tranquilidade, funcionamento e bem-estar necessários ao CCQC.

Artigo 35º - Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes

1. O CCQC não se responsabiliza pelo eventual desaparecimento ou estrago de bens ou objetos pessoais.
2. Sempre que se justifique e após avaliação do técnico responsável, o Centro de Dia responsabiliza-se pela chave do domicílio dos utentes, guardando-a em local seguro.

Artigo 36º - Contrato de Prestação de Serviços

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



Artigo 37º - Condições de Alteração, Suspensão e Rescisão do Contrato

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social do CCQC.
2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato as seguintes:
 - a) Morte;
 - b) Não adaptação do utente;
 - c) Insatisfação das necessidades do utente;
 - d) Mudança de residência;
 - e) Incumprimento das cláusulas contratuais;
 - f) Outros que o CCQC venha considerar justificativos.

Artigo 38º - Livro de Registo 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.

Artigo 39º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado pelo utente ou pelo seu cuidador sempre que tal se torne necessário.

Artigo 40º - Livro de Elogios

O CCQC tem um livro para registo de elogios, disponível nos Serviços Administrativos, o qual poderá ser solicitado pelo encarregado de educação, para esse efeito.

Artigo 41º - Consequências por Conduta Inadequada

Sempre que o utente tenha comportamentos que, de algum modo seja responsável por prejudicar a boa e efetiva prestação dos cuidados, dá origem, quanto à gravidade e reincidência, às situações de: advertência simples, advertência por escrito e cessação dos mesmos.

F. Ross. Rodrigues
J. Joaquin
CS

Artigo 42º - Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Centro de Dia, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente e/ou cuidador, 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 utente ou ao seu cuidador no ato da admissão e celebrado um contrato de prestação de serviços.
4. Este Regulamento é válido, após aprovação em Assembleia Geral, até nova atualização quando tal se justificar.

Artigo 43º - Casos Omissos

1. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Direção, tendo em consideração a legislação em vigor sobre a matéria.
2. A Direção encontra-se disponível para atendimento, mediante exposição por escrito da situação, com indicação de contacto, para posterior marcação.

Artigo 44º - Entrada em vigor

Este Regulamento é válido, após aprovação em Assembleia Geral, até nova atualização quando tal se justificar e entra em vigor no dia 23 de abril de 2017.

**Aprovado pela Direção do Centro Comunitário da Quinta do Conde, em 6 de
abril de 2017**

Aprovado em Assembleia Geral realizada em 23 de abril 2017



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas desde 1987

www.ccqc.pt

Sede e Centro de Dia
Rua José Relvas Lt.640
2975-325 Quinta do Conde
Telefone: 212 137 730
Email: geral@ccqc.pt

Centro Infantil
Rua Rio Liz P³-G
2975-144 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
Email: infantil@ccqc.pt

*F. Ross
Mudanças*

Anexo I – Custo do Processo de Admissão

Centro de Dia	Processo de Admissão	
	Não Sócio / Sócio sem quotas em dia	Sócio
	€ 40.00 *	€ 25.00 *

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

* Em caso de Admissão para dois elementos do mesmo agregado familiar, na resposta social, só será cobrado o valor a um dos elementos.

Handwritten notes and signatures:
F. Ross.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
CS

Anexo II – Tabela de Comparticipações pelos serviços prestados

1. A comparticipação familiar devida mensalmente 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:

Cuidados e serviços	Dias úteis
Serviços Base do Artigo 5º, Ponto 1	40%
Reforço Alimentar	5%
Cuidados básicos de saúde	5%
Cuidados de higiene, imagem e conforto pessoal	5%
Tratamento da Roupa de Uso Pessoal do Utente	10%
Serviço de Apoio Domiciliário Complementar	10%

2. A comparticipação familiar calculada não pode exceder a aplicação de 60% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.
3. Em caso de alteração à tabela em vigor, esta será afixada em local visível 30 dias antes da sua aplicação e será emitido ofício circular aos utentes que frequentam a resposta social.

Anexo III – Custo do Processo de Revisão Anual das Comparticipações Familiares

Centro de Dia	Processo de Revisão Anual	
	Não Sócio / Sócio sem quotas em dia	Sócio
	€ 15.00 *	€ 5.00 *

* Em caso de Revisão para dois elementos do mesmo agregado familiar, na resposta social, só será cobrado o valor a um dos elementos.



F. Rosa
Rodrigues



CS