

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

REGULAMENTO INTERNO

Versão 5.5

PROVECTUS – ASSOCIAÇÃO EM PROL DA TERCEIRA IDADE
Bairro dos Centenários, Casa 2C - 8000-163 Faro; Apartado 419, 8000-905 Faro; Tel/Fax289882514

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Âmbito de Aplicação	4
Destinatários, Fins e Objetivos	4
Serviços e Atividades Desenvolvidas	6
Capacidade Instalada	6
Área Geográfica de Intervenção	7
Sede, Instalações e Áreas Funcionais	7
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	8
Condições de Admissão	8
Critérios de Admissão	8
Candidatura e Processo de admissão	9
Lista de utentes aguardando vaga	10
Processo Individual de Utente	10
Execução do contrato	12
Registo de Utentes	12
CAPÍTULO III – COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES	13
Comparticipação Familiar	13
Cálculo do Rendimento per Capita	16
Apuramento da Comparticipação Familiar	17
Pagamento da Comparticipação do Utente	18
CAPÍTULO IV – NORMAS DE FUNCIONAMENTO	19
Horário de Funcionamento e Atendimento	19
Quadro de Pessoal	19
Direção Técnica	19
Funções da Ajudante de Ação Direta	20
Colaboradores/Benfeiteiros	21

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES **22**

Direitos e Deveres da Associação **22**

Direitos do Utente **23**

Deveres do Utente **23**

Cessação da Prestação de Serviços **24**

CAPÍTULO VI – DISCIPLINA **26**

Infrações e Penalidades **26**

Competência e Procedimento Disciplinar **26**

Exclusão da Responsabilidade Disciplinar **26**

Livro de Registo de Ocorrências **27**

Livro de Reclamações **27**

CAPÍTULOVII – DISPOSIÇÕES FINAIS **28**

Acesso à Informação **28**

Alterações ao Regulamento **28**

Integração de Lacunas **28**

Aprovação, Edição e Revisões **29**

Entrada em Vigor **29**

ANEXO I – Minuta de Contrato de prestação de serviços de Apoio Domiciliário.

ANEXO II – Minuta de Adenda ao Contrato de prestação de serviços.

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO
REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O Serviço de Apoio Domiciliário pertencente a Provectus, Associação em Prol da Terceira Idade, adiante designada apenas por Associação, exerce-se no âmbito dos Acordos de Cooperação celebrados com a Segurança Social respetivamente em 29/06/2001 e seu Anexo de 02/07/2001 para o Serviço de Apoio Domiciliário.

ARTIGO 2º

(Destinatários, Fins e Objetivos)

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma Resposta Social, que consiste na prestação de cuidados e serviços no domicílio das pessoas quando, por motivo de doença, deficiência, idade, ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.

1. São destinatários do Serviço de Apoio Domiciliário:
 - a) Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação de dependência não lhes permita satisfazer as suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária;
 - b) Pessoas de idade inferior a 65 anos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, dotada de dignidade e direitos. O Serviço de Apoio Domiciliário rege-se pelo estipulado nos:

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

- a) Decreto – Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro, com as alterações Introduzidas pela Lei nº 76/2015 de 28 de Julho
- b) Decreto – Lei nº 64/2014, de 14 de Março na sua atual redação conferida pelo Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de Dezembro
- c) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho na sua atual redação da Portaria nº 218-D/2019 de 15 de Julho
- d) Portaria nº38/2013, de 30 de Janeiro
- e) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário e respetivas Adendas
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS
- g) Acordo de Cooperação celebrado entre a Segurança Social e a Provectus.

3. Constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do Serviço de Apoio Domiciliário os princípios da dignidade humana, da solidariedade, da entreajuda e participação, da corresponsabilidade, da qualidade e eficiência, da reserva da vida privada e familiar, da inviolabilidade do domicílio e da correspondência, da tolerância e da informação.

4. O Serviço de Apoio Domiciliário, nas suas atuações, tem como objetivos:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- c) Contribuir para a permanência dos Utentes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais, procurando atenuar a perda de capacidades, valorizar as suas potencialidades e aumentar a sua autoestima e valorização pessoal;
- d) Prestar serviços adequados às necessidades dos Utentes, objeto de contratação, tendo por fim último o seu bem-estar;
- e) Colaborar no acesso dos Utentes à prestação de cuidados de saúde;
- f) Apoiar os Utentes e suas famílias na satisfação de necessidades básicas e em atividades da vida diária, promovendo a participação ativa dos Utentes e seus representantes legais ao nível da gestão da Resposta Social;
- g) Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais cuidadores, reforçando as competências e capacidades das famílias e outros cuidadores;
- h) Promover estratégias de desenvolvimento da autonomia e contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- i) Assegurar a divulgação das formas de organização e de cumprimento das regras de funcionamento da Resposta Social.

ARTIGO 3.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O Serviço de Apoio Domiciliário assegura a prestação dos seguintes Cuidados e serviços:
 - a) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
 - b) Cuidados de higiene pessoal adicional;
 - c) Fornecimento e apoio nas refeições (almoço; jantar);
 - d) Alimentação apoiada;
 - e) Higiene Habitacional estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
 - f) Tratamento da roupa de uso pessoal do Utente;
 - g) Atividades de Animação/Socialização, abrangendo atividades semanais que podem variar entre animação, lazer, cultura, etc;
 - h) Acompanhamento exterior, nomeadamente na aquisição de bens e de géneros alimentícios, pagamento de serviços e deslocação a entidades da comunidade, como exemplo Centro de Saúde e afins;
 - i) Serviço de teleassistência (*quando disponível*).
2. O Serviço de Apoio Domiciliário pode ainda assegurar os seguintes serviços:
 - a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos Utentes;
 - b) Cuidados de imagem;
 - c) Realização de pequenas modificações ou reparações no domicílio;
 - d) Realização de atividades ocupacionais;
 - e) Apoio psicossocial;
 - f) Transporte para Centro interactivo pertencente à Associação ou para atividades de animação por ela organizadas.
3. Os Serviços de Apoio Domiciliário serão disponibilizados todos os dias úteis da semana e também, sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados.

ARTIGO 4.º

(Capacidade Instalada)

A capacidade dos Serviços de Apoio Domiciliário é de 40 Utentes, de ambos os sexos.

ARTIGO 5.º

(Área Geográfica de Intervenção)

O Serviço de Apoio Domiciliário está confinado à área geográfica abrangida pelo núcleo urbano da cidade de Faro e suas imediações.

ARTIGO 6.º

(Sede, Instalações e Áreas Funcionais)

1. A Sede da Associação é a seguinte:

Bairro dos Centenários, Casa 2C – FARO, CP 8000 - 163

2. As instalações da Associação são compostas por moradias situadas no Bairro dos Centenários, cedidas em regime de comodato pela Câmara Municipal de Faro, devidamente assinaladas, que integram as seguintes Áreas Funcionais:

- a) Recepção e Secretaria;
- b) Gabinete Técnico;
- c) Direção, Sala de reuniões e de Formação;
- d) Cozinha;
- e) Instalações para o pessoal;
- f) Espaços para actividades de animação/socialização, de motricidade e ocupacionais.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

ARTIGO 7.º

(Condições de Admissão)

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
 - a) Que a admissão seja da vontade do Utente/e ou seus familiares (condição indispensável);
 - b) A entrega de fotocopias dos documentos carece de autorização do próprio ou responsável direto;
 - c) Ter razões fundamentadas que permitam a manutenção do Utente no domicílio, designadamente, a existência de um domicílio dotado de infraestruturas e de condições mínimas de habitabilidade;
 - d) Ter o apoio necessário da parte de familiares, amigos e/ou pessoas que voluntariamente se disponibilizem para o apoio ao utente e que lhe assegurem os cuidados informais (nos casos de Utentes em situação de grande dependência);
 - e) Estar dentro dos critérios de admissão estabelecidos;
 - f) Residir na área abrangida pela Associação.

ARTIGO 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de Utentes é feita privilegiando as famílias, os grupos e os indivíduos económica e socialmente desfavorecidos tendo por base o seguinte critério orientador:

Indivíduos que se encontrem em situação de dependência física e ou psíquica, de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social do Serviço de Apoio Domiciliário,
2. E a seguinte ordem de prioridades:
 - a) Ser proveniente de meio social desprotegido e encontrar-se em situação economicamente desfavorecida (35%);

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

- b) Viver isolado socialmente ou em situação de desajustamento e/ou conflito familiar grave (20%);
- c) Incapacidade da família em prestar apoio, face às necessidades do indivíduo (15%);
- d) Ter residência na área geográfica de intervenção da Associação (15%);
- e) Ser sócio da Associação (15%).

3. Na aplicação destes critérios, em caso de existir Lista de utentes aguardando vaga, deve ter-se em conta que se procurará dar resposta prioritária aos casos mais graves e necessitados desta resposta social, com base em informação social e decisão da Direção e ponderando o total de percentagens apuradas no número anterior.

ARTIGO 9.º

(Candidatura e Processo de admissão)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Associação.
2. Para efeitos de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através de ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Comprovativo atualizado do valor dos rendimentos do agregado disponíveis, nomeadamente através de declaração e comprovativo de Liquidação do IRS, ou outros rendimentos declarados (rendas, juros de capitais etc.) ou, quando não haja rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - f) Relatório Médico com indicação da situação de saúde e comprovativo da situação clínica do Utente;
 - g) Uma fotografia tipo passe;
 - h) Contactos do Utente, familiares e/ou pessoas próximas;

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

- i) Contacto do possuidor da chave da habitação para eventuais situações urgentes ou anómalas.
3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.
4. Após a análise da candidatura, sempre que cumprindo os critérios de admissão e existindo vaga cabe ao Diretor Técnico apresentar proposta de admissão para decisão da Direção, cabendo a este órgão estabelecer a respetiva comparticipação mensal. Da decisão será dado conhecimento ao Utente no prazo máximo de 15 dias úteis.

ARTIGO 10.º

(Lista de Utentes Aguardando Vaga)

Os Utentes que satisfaçam as condições de admissão mas para os quais não existe vaga ficam automaticamente inscritos em Lista de utentes aguardando vaga que não confere no entanto qualquer prioridade de admissão. Sempre que um Utente informe que foram alteradas as condições em que foi selecionado procede-se à avaliação dos requisitos e consequente priorização na Lista de utentes aguardando vaga.

ARTIGO 11.º

(Processo Individual de Utente)

1. Para que o Utente usufrua dos serviços prestados pelo Serviço de Apoio Domiciliário será organizado um Processo Individual e confidencial de Utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Identificação e registo:

- Ficha de admissão contendo a identificação e contacto do Utente e identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- Fotografia tipo passe;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

- Documento (s) comprovativo (s) do valor do (s) rendimento (s) mensal (ais) – reformas e/ou outros rendimentos;
- Ficha de identificação da situação social;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição a partir da data de início da prestação dos serviços, contendo o registo de ocorrências de situações anómalas;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses].);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao Serviço de Apoio Domiciliário;
- Contacto do possuidor da chave da habitação;
- Declaração relativa à autorização para o tratamento dos dados pessoais e sua livre circulação em conformidade com o estabelecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016.

b) Processo de saúde que possa ser consultado de forma autónoma:

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente no Serviço de Apoio Domiciliário.

c) Contrato de prestação de serviços:

- O Utente e o seu familiar direto, e/ou um representante legal, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (ANEXO I) com a Associação, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento “*per Capita*” ou aos montantes definidos pela Direção no inicio de cada ano civil. Do contrato deverá ser entregue um exemplar ao Utente ou representante legal ou familiar;

d) Programa detalhado de cuidados e serviços a prestar

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

- O Processo Individual do Utente conterá um Plano Individual de Intervenção com a programação dos cuidados e serviços a prestar, devendo manter-se sempre atualizado.

ARTIGO 12.º

(Execução do Contrato)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições a que se refere este regulamento.
2. No caso da não manutenção do Contrato de prestação de serviços durante este período, o Utente não tem direito ao reembolso das mensalidades e despesas já pagas incluindo as do mês de cessação do contrato.
3. As alterações ao Contrato são efetuadas por mútuo consentimento e assinadas pelas partes outorgantes devendo constar do Processo Individual.
4. No caso de cessação do Contrato de prestação de serviços deverá ser inserido no Processo Individual do Utente documento que registe a data do termo e motivo da cessação da prestação dos serviços.
5. Se vier a apurar-se que houve falsidade e/ou omissões nas declarações relativas ao Utente ou na documentação entregue para formação do seu processo de admissão, considera-se existir justa causa para a denúncia do contrato por parte da Associação, não tendo o Utente direito a qualquer reembolso dos valores entregues.

ARTIGO 13.º

(Registo de Utentes)

1. Deverá existir registo de Utentes atualizado nos Serviços Administrativos da Associação, onde conste a identificação do Utente e contactos a estabelecer em situações de emergência.
2. O processo individual, organizado nos termos da Portaria nº38/2013, de 30 de Janeiro, deve permanecer na Associação, sendo que no domicílio do Utente estará o registo da prestação de serviços.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

ARTIGO 14.º

(Comparticipação Familiar)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1. **Definição de comparticipação familiar** - Considera-se comparticipação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para a resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.
2. **Agregado Familiar** – Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Cônjugue, 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 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na 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 membros do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
- 2.1. Sem prejuízo no disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontram nas seguintes situações:
 - a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
 - b) Permaneçam na habitação por curto período de tempo.
- 2.2. Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Resposta Social: **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

3. **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

4. **Rendimentos do agregado familiar**

4.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De Pensões;
- d) De Bolsas de Estudo (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura), e de Prestações Sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Prediais;
- f) De capitais;
- g) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de produção 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 ao 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 seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

4.1.3 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º 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 e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de 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

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

que conste da 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 excede aquele limite.

4.1.4. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5.º 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 referidos 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. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 5.1. é estabelecido como limite máximo do total das despesas a considerar o valor correspondente à RMMG. Nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa

Resposta Social: **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

6. Prova dos rendimentos e das despesas fixas

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 6.1., no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

6.2. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos. Será solicitada anualmente ao Utente, nos meses de Maio ou Junho, documento respeitante à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação do ano com efeitos a partir do mês de Janeiro.

ARTIGO 15.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo:

R= Rendimento “per capita” mensal

RF= Rendimento mensal ilíquido (duodécimo do rendimento do agregado familiar anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

ARTIGO 16.º

(Apuramento da Comparticipação Familiar)

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 da resposta social corresponde, de acordo com os serviços prestados (constantes do Artº 3º), a um intervalo de percentagem de rendimento per capita entre 40% e 75% de acordo com a seguinte tabela:

N.º de serviços (Artº 3º)	Dias úteis	Dias úteis + fim-de-semana
2	40%	60%
3	45%	65%
4	50%	75%
5	50%	75%
6	50%	75%

2. Montante máximo da comparticipação familiar

- 2.1. A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre a Associação e o Ministério responsável por esta área.
- 2.2. Considera-se custo médio real do utente aquele que calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

3. Redução da comparticipação familiar

Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, excede 15 dias seguidos. Nas situações de internamento hospitalar em que o período de ausência para prestação dos cuidados não excede 60 dias seguidos haverá lugar a uma redução da comparticipação familiar em 25%.

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

4. Revisão da comparticipação familiar

- 4.1. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano civil ou sempre que ocorram alterações designadamente no rendimento “per capita” e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
- 4.2. A Associação poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade. A associação poderá ainda proceder a uma redução da comparticipação familiar quando se verifique em simultâneo a frequência na mesma resposta social do cônjuge ou familiar fazendo parte do mesmo agregado.
5. **A comparticipação mensal do Utente não abrangido por Acordo de Cooperação** celebrado com a Associação é definida anualmente pela Direção, obedecendo a critérios de justiça e bom senso, tendo presente o custo real da resposta social apurado de acordo com o Relatório e Contas do ano antecedente.
6. **Solidariedade familiar**

Em situações em que a comparticipação do Utente é inferior ao custo real pelos serviços que usufrui, a família poderá comparticipar dentro das suas possibilidades, nos custos do Utente através de uma comparticipação de solidariedade familiar a acordar entre os outorgantes.

Artigo 17.º

(Pagamento da Comparticipação familiar do Utente)

1. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado na Secretaria da Associação, até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão, ou por transferência bancária para o IBAN da Associação devendo ser entregue cópia do comprovativo da mesma.
2. Quando a admissão ocorre na segunda quinzena do mês a comparticipação familiar do utente será nesse mês reduzida em 50%.
3. Se o utente falecer ou abandonar até ao dia 15 do mês em curso será restituído metade do valor mensal já pago. Caso venha a falecer ou abandonar após o dia 15 do mês em curso não será restituído qualquer valor já pago.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 18.º

(Horário de Funcionamento e Atendimento)

1. O horário de funcionamento dos Serviços de Apoio Domiciliário é:

- a) Das 8,30 horas às 13,30 horas e das 15,00 horas às 17,00 horas nos dias úteis;
- b) Das 8,30 horas às 13,00 horas e das 14,30 horas às 16,00 horas aos sábados, domingos e feriados.

2. O horário dos Serviços Administrativos é: nos dias úteis das 8,30 horas às 13,00 horas e das 14,00 horas às 17,00 horas.

3. Período de encerramento anual é:

A Associação encerra as suas atividades no dia **25 de dezembro**.

ARTIGO 19.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Direção da Associação;
2. A seleção e recrutamento do pessoal são da responsabilidade da Direção da Associação;
3. Será afixado o organograma da Associação e das Respostas Sociais, bem como o quadro de pessoal da mesma.

ARTIGO 20.º

(Direção Técnica)

1. A Direção Técnica do Serviço de Apoio Domiciliário da Associação é assegurada por um elemento com formação superior técnica, no âmbito das ciências sociais e humanas ou ciências da saúde, cuja identificação e conteúdo funcional se encontra afixada;

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

2. O Diretor Técnico é substituído nas suas ausências e impedimentos por técnico designado pela Direção;
3. São funções do Diretor Técnico:
 - a) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das atividades;
 - b) Garantir o estudo da situação do Utente, a elaboração do respetivo plano de cuidados e garantir a organização dos processos individuais dos Utentes em conformidade com o Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário e os procedimentos em vigor;
 - c) Acompanhar os Utentes inseridos nesta Resposta Social;
 - d) Programar a utilização mais conveniente dos recursos humanos afetos à Resposta Social;
 - e) Conceber instrumentos de apoio técnico e propor as regras de atuação do serviço social da Associação;
 - f) Sensibilizar as Ajudantes de Ação Direta face à problemática das pessoas a atender e acompanhar a sua formação;
 - g) Promover a articulação com os serviços da comunidade.

ARTIGO 21.º

(Funções da Ajudante de Ação Direta)

São funções da Ajudante de Ação Direta:

- a) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- b) Proceder ao acompanhamento do Utente no domicílio;
- c) Cuidar da higiene e conforto do Utente, de acordo com o grau de dependência;
- d) Recolher roupas de uso pessoal ao Utente e distribuir roupa lavada, podendo ainda efetuar o respetivo transporte;
- e) Realizar serviços de limpeza no domicílio do Utente estritamente necessários à natureza dos cuidados prestados;
- f) Realizar no exterior serviços fundamentais ao Utente, sempre que necessário;
- g) Conduzir a viatura da Associação e todas as outras que a Direção considere necessárias à boa efetivação do serviço;
- h) Registar as atividades diárias efetuadas;
- i) Avaliar, com coordenação superior, as necessidades dos Utentes;
- j) Informar a Direção de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos Utentes.

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

ARTIGO 22.º

(Colaboradores/Benfeiteiros)

No Serviço de Apoio Domiciliário a Associação pode contar com o apoio de Colaboradores/Benfeiteiros, os quais estarão devidamente identificados e serão enquadrados pelo pessoal Técnico e/ou por Ajudantes de Ação Direta.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 23.º

(Direitos e Deveres da Associação)

1. São direitos da Associação:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e no apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento.

2. A Associação, alem das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus Utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais, e assegurar o seu tratamento e livre circulação em conformidade com o estabelecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos adequada ao desenvolvimento das atividades da Resposta Social;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Serviço de Apoio Domiciliário;

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

- f) Garantir que cada Utente possua um processo individual por Utente que é regularmente atualizado;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, e o plano semanal dos serviços;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social;
- i) Dispor de Livro de Reclamações e de Livro de Registo de Ocorrências;
- j) Colaborar activamente com os Serviços de Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da Resposta Social.

ARTIGO 24.º

(Direitos do Utente)

1. O domicílio do Utente é inviolável e como tal deve ser considerado, não sendo permitido fazer alterações nem eliminar bens e objetos sem prévia autorização.
2. Ao Utente cabe respeito segundo a sua individualidade, convicções, valores, religião e ideal político.
3. Constituem ainda direitos do Utente:
 - a) Usufruir do plano de cuidados estabelecido;
 - b) Exigir qualidade nos serviços prestados.

ARTIGO 25.º

(Deveres do Utente)

1. Para obtenção de harmonia e ordem necessária ao bom funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário, o Utente deve sempre e em complemento das suas obrigações diárias:
 - a) Cumprir o Regulamento e o contrato de prestação de serviços
 - b) Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e de ideias e usar de colaboração recíproca com o pessoal do apoio domiciliário;
 - c) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico e/ou Ajudantes de Ação Direta de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, relativa ao funcionamento dos serviços e respetivos funcionários;

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

- d) Apresentar perante o Diretor Técnico ou da Direção sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever ou medidas a providenciar;
- e) Responsabilizar-se por desacatos ou acidentes que cause no percurso da prestação de serviço;
- f) Contribuir, dentro das suas possibilidades, para as despesas das atividades desenvolvidas no Centro Interativo, em passeios organizados, visitas e atividades afins;
- g) Comunicar a medicação que lhe é prescrita com cópia comprovativa para integrar o respectivo processo individual, bem como entregar declaração médica de inexistência de doenças comprovativas do foro infecto contagioso aquando da admissão;
- h) Sempre que o Utente tenha qualquer problema de saúde será a família contactada de forma a acompanhar o mesmo, não implicando tal motivo a obrigatoriedade de acompanhamento do mesmo pelo pessoal do Serviço de Apoio Domiciliário.

ARTIGO 26.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente);
 - c) Revogação por qualquer uma das partes;
 - d) Incumprimento quanto ao pagamento da comparticipação familiar por prazo superior a 30 dias;
 - e) Institucionalização do Utente;
 - f) Inadaptação do Utente ao serviço contratualizado;
 - g) Agravamento do estado de saúde que torne imperativo o apoio de outros meios ou serviços que não possam ser assegurados pela Associação.
2. Em caso do Utente ou terceiro outorgante pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Associação com pelo menos dez dias úteis de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: *SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO*

4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros quinze dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso, devida a totalidade da participação do mês e respetivas despesas.

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA

ARTIGO 27.º

(Infrações e Penalidades)

1. A violação culposa, por parte de qualquer Utente, de determinações que constem do presente Regulamento ou de competentes deliberações da Direção, assim como qualquer ato ou atitude que ultrapasse as normas de respeito pela pessoa, sua dignidade e bens, serão punidos com as penas de advertência ou exclusão do Serviço de Apoio Domiciliário, tendo em conta a gravidade dos factos, grau de delito, acumulação de infrações ou reincidências.

ARTIGO 28.º

(Competência e Procedimento Disciplinar)

1. A pena de advertência é da competência conjunta do Presidente da Direção e do Diretor Técnico, mediante inquérito sumário em que intervenha o pessoal com conhecimento direto do facto punível e se levem a cabo as diligências essenciais para a descoberta da verdade.
2. A pena de exclusão do Serviço de Apoio Domiciliário é de competência única da Direção, em face do processo disciplinar instruído por pessoa nomeada pelo Presidente, com nota de culpa e com audiência do prevaricador, Diretor Técnico e de preferência duas testemunhas condecoradoras da falta em questão.
3. Em caso de exclusão, o Utente não terá direito a qualquer reembolso de valores entregues.

ARTIGO 29.º

(Exclusão da Responsabilidade Disciplinar)

É excluída a responsabilidade disciplinar do Utente sempre que se verifique que este atuou com manifesta boa fé, ou que não poderia ter procedido de forma diversa.

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

ARTIGO 30.º

(Livro de Registo de Ocorrências)

1. A Associação dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para o registo de quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento da Resposta Social;
2. O Livro de Registo de Ocorrências destina-se a ser utilizado pelos Ajudantes de Ação Direta e restante pessoal Técnico afeto ao Serviço de Apoio Domiciliário e é entregue, no final da semana, à Direção para análise, sem prejuízo da verificação diária pelo Diretor Técnico dos eventuais registos.

ARTIGO 31.º

(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, esta Associação possui livro de reclamações, em formato físico, que poderá ser solicitado junto dos serviços Administrativos sempre que desejado, e eletrónico.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 32.º

(Acesso à Informação)

A informação de carácter obrigatório sobre o Serviço de Apoio Domiciliário prestado pela Associação será afixada em local bem visível na Receção e Serviços Administrativos.

ARTIGO 33.º

(Alterações ao Regulamento)

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do serviço de Apoio Domiciliário resultantes da avaliação geral dos serviços prestados tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Nos termos da legislação em vigor, a Direção da Associação deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

ARTIGO 34.º

(Integração de Lacunas)

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

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

Artigo 35.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Direção da Associação, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Serviço de Apoio Domiciliário.

ARTIGO 36.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento, cumprindo os prazos legais, entra em Vigor em 01 de fevereiro de 2026.

Aprovado por unanimidade em reunião da Direção da Associação aos vinte e cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e cinco.

A Direção

Dr. Giovanni Cerulo

(Presidente)

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

CONTRATO DE “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO”

ENTRE:

Primeiro Outorgante:

A **Provectus**- Associação em Prol da Terceira Idade, adiante designada por “Associação”, pessoa coletiva nº 503427888, com sede no Bairro dos Centenários nº 2 C - Faro, representada pelo Presidente da Direção,

E **Segundo Outorgante**:

, adiante também designado como “Utente”, portador do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão nº _____, passado pelo Arquivo de Identificação de _____, em _____ contribuinte nº _____, beneficiário nº _____, residente _____

com o Telef./Telem. nº _____.

E / ou **Terceiro Outorgante** (familiar ou responsável directo),

portador do Bilhete de Identidade nº _____, passado pelo Arquivo de Identificação de _____, em _____ contribuinte nº _____, beneficiário nº _____, residente _____

com o Telef /Telem. nº _____.

É celebrado o presente Contrato de “Prestação de Serviço de Apoio Domiciliário”, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula I

Fins

O presente Contrato visa regular a prestação de apoio social pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante no âmbito da Resposta Social e em conformidade com o Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário em vigor na Associação.

Cláusula II

Objeto do Contrato

Constitui objeto do Contrato a prestação de serviços dirigida estritamente ao Utente e ao seu espaço abrangendo: (**cortar os serviços que não são prestados**)

- a) Fornecimento de refeições (almoço; jantar);
- b) Alimentação apoiada;
- c) Cuidados de higiene e de conforto pessoal;
- d) Cuidados de higiene pessoal adicional;
- e) Higiene Habitacional estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
- f) Tratamento de roupa de cama e de uso pessoal do Utente a realizar uma vez por semana;
- g) Atividades de animação/socialização designadamente animação, lazer, cultura, aquisição de géneros alimentícios e outros artigos de primeira necessidade, nomeadamente medicamentos, deslocação a entidades do âmbito social ou saúde, pagamento de serviços;
- h) Realização de pequenas reparações ou modificações no domicílio;
- i) Cuidados de imagem;
- j) Realização de actividades ocupacionais;
- k) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais;
- l) Apoio psicossocial;
- m) Transporte para atividades de animação/socialização;
- n) Serviço de Teleassistência.

Cláusula III

Obrigações do Primeiro Outorgante

A Associação, dentro das competências que lhe são atribuídas, obriga-se para com o Utente:

- a) A prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, identificado na cláusula anterior, durante o período de duração deste contrato e de acordo com o Regulamento Interno;
- b) A garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

- c) Elaborar o plano de cuidados individualizados a prestar ao Utente, de acordo com a avaliação da situação, ouvindo o interessado e respectiva família e mediante as necessidades expressas.
- d) Articular com o Terceiro Outorgante no sentido da constante melhoria do serviço.

Cláusula IV

Obrigações do Segundo Outorgante

O Utente e os seus familiares obrigam-se:

- a) A colaborar com a Associação, prestando-lhe todas as informações necessárias a elaborar o processo de admissão, de forma a adequar a sua situação um plano de cuidados individualizados;
- b) A respeitar e tratar com urbanidade os Técnicos e as Ajudante de Acção Directa, deixando-os desenvolver o seu trabalho segundo os seus métodos, tendo em conta que a manutenção de arrumos e limpeza de habitação é a estritamente necessária à natureza do apoio a prestar;
- c) A comunicar qualquer ausência que impossibilite a prestação do serviço de apoio domiciliário;
- d) A pagar a comparticipação mensal acordada apurada em conformidade com o Regulamento Interno e tendo por base as normas do Ministério da Segurança e Solidariedade Social;
- e) A comunicar qualquer alteração substancial na forma de prestação dos serviços solicitados.

Cláusula V

Local e horário da prestação dos serviços

No âmbito do presente contrato, a Associação compromete-se a prestar os serviços no domicílio do Segundo Outorgante, dentro do horário fixado, em: *(riscar o que não interessa)*

- a) Dias úteis
- b) Dias de semana
- c) Dias úteis, fins-de-semana e feriados

Cláusula VI

Comparticipação Familiar/Pagamento da Mensalidade

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

1. Para retribuição do serviço prestado o Segundo Outorgante obriga-se a comparticipar o Primeiro Outorgante da quantia mensal de€, calculada de acordo com as normas reguladoras das comparticipações dos Utentes/Famílias pela utilização de serviços e equipamentos sociais e actualizada no início de cada ano civil.
2. O Terceiro Outorgante é solidariamente responsável pelo pagamento referido no número anterior.
3. A comparticipação mensal é paga até ao dia 8 de cada mês a que se refere, na Secretaria da Associação no horário de funcionamento, ou por transferência bancária para o **IBAN PT50001800003714452200143** sendo a primeira mensalidade no ato de admissão;
4. Perante a ausência de pagamento por um período superior a 30 dias, a Provectus reserva-se o direito de suspender a prestação de serviços. A cobrança da dívida poderá ainda ser encaminhada para os meios judiciais competentes, sendo as despesas decorrentes do processo imputadas ao devedor.

Cláusula VII

Vigência do contrato

O presente Contrato tem início em/...../....., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 10 Dias úteis, caducando, ainda, por falecimento do Segundo Outorgante.

Cláusula VIII

Interrupção da prestação de cuidados e serviços

1. O presente Contrato pode terminar nas seguintes situações:
 - a) Quando o Contrato ora celebrado chegue ao seu termo, sem que seja renovado;
 - b) Por decisão unilateral do Utente ou dos seus familiares a qualquer altura de vigência do mesmo, devendo para tanto a coordenação do serviço ser avisada, por escrito, com 10 dias úteis de antecedência da data da rescisão;
 - c) Por decisão unilateral da Associação quando o Utente ou os seus familiares não procederem à liquidação da comparticipação mensal nos 30 dias subsequentes à data limite para pagamento da comparticipação familiar
 - d) Por decisão unilateral da Associação, quando o Utente ou os seus familiares não cumprirem as obrigações assumidas nos termos do presente

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

contrato e do Regulamento Interno, e desse facto forem avisados com 10 dias úteis de antecedência.

2. A Associação, reserva-se ainda o direito de, unilateralmente, rescindir o contrato nos termos do número anterior, quando se verifique a inadequação dos serviços prestados à situação em presença ou a mudança de residência para local não abrangido pela área geográfica de intervenção da Associação.

Cláusula IX

Tribunal competente

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

Cláusula X

Disposições Finais

1. O presente Contrato foi lido, tendo as partes acordado no que neles está consagrado, comprometendo-se os Outorgantes que, em caso de alguma alteração, nomeadamente serviço prestado e valor da comparticipação familiar o mesmo será revisto e celebrada Adenda ao presente contrato, tendo em conta a vontade expressa pelos mesmos outorgantes. O Utente e/ou o familiar do Utente, declara que recebeu uma cópia do Regulamento Interno;
2. A prestação de falsas declarações por parte do Utente, familiar ou seu representante, logo que comprovadas, obrigam à reposição do diferencial e/ou à suspensão do serviço.
3. O presente Contrato é celebrado em triplicado, devidamente assinado e rubricado, sendo um exemplar para cada um dos Outorgantes.

Aos _____ dias do mês _____ de _____,

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

O Terceiro Outorgante

**ADENDA AO CONTRATO DE
“PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO”**

ENTRE:

Primeiro Outorgante:

A **Provectus**- Associação em Prol da Terceira Idade, adiante designada por "Associação", pessoa coletiva nº 503427888, com sede no Bairro dos Centenários nº 2 C - Faro, representada pelo Presidente da Direção,

E Segundo Outorgante:

_____,
portador do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão nº _____ e
contribuinte nº _____, adiante também designado como "Utente",
com o processo individual na Associação nº _____,
E / ou **Terceiro Outorgante** (familiar ou responsável directo),

_____,
portador do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão nº _____,
contribuinte nº _____,

É celebrada Adenda ao Contrato de "Prestação de Serviço de Apoio Domiciliário" que
foi assinado em ____ / ____ / ____ , entre os outorgantes acima indicados e se
rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula I

A presente Adenda ao Contrato visa regular a prestação de apoio social pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante no âmbito da Resposta Social e em conformidade com o Regulamento do Serviço de Apoio Domiciliário em vigor na Associação.

Cláusula II

Objeto do Contrato

Constitui objeto do Contrato a prestação de serviços dirigida estritamente ao Utente e ao seu espaço abrangendo: (**cortar os serviços que não são prestados**)

- a) Fornecimento de refeições (almoço; jantar);
- b) Alimentação apoiada;
- c) Cuidados de higiene e de conforto pessoal;
- d) Cuidados de higiene pessoal adicional;
- e) Higiene Habitacional estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
- f) Tratamento de roupa de cama e de uso pessoal do Utente a realizar uma vez por semana;
- g) Atividades de animação/socialização designadamente animação, lazer, cultura, aquisição de géneros alimentícios e outros artigos de primeira necessidade, nomeadamente medicamentos, deslocação a entidades do âmbito social ou saúde, pagamento de serviços;
- h) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores;
- i) Realização de pequenas reparações ou modificações no domicílio;
- j) Cuidados de imagem;
- k) Contactos familiares e estímulo social e motor;
- l) Apoio psicossocial;
- m) Transporte para atividades de animação/socialização;
- n) Serviço de Teleassistência.

Cláusula III

Comparticipação Familiar/Pagamento da Mensalidade

1. Para retribuição do serviço prestado o Segundo Outorgante obriga-se a comparticipar o Primeiro Outorgante da quantia mensal de€, calculada de acordo com as normas reguladoras das comparticipações dos Utentes/Famílias pela utilização de serviços e equipamentos sociais e atualizada no início de cada ano civil.
2. O Terceiro Outorgante é solidariamente responsável pelo pagamento referido no número anterior.

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social: ***SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO***

3. A comparticipação mensal é paga até ao dia 8 de cada mês a que se refere, na Secretaria da Associação no horário de funcionamento, ou por transferência bancária para o **IBAN PT50001800003714452200143**.

Cláusula IV

Vigência do contrato

A presente Adenda ao Contrato tem início em .../.../....., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 10 dias úteis, caducando em caso de falecimento do Segundo Outorgante, sendo celebrado em triplicado, devidamente assinado e rubricado, sendo um exemplar entregue a cada um dos Outorgantes.

Aos _____ dias do mês _____ de _____,

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

O Terceiro Outorgante
