



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the number '4' and a signature that appears to be 'Bda'.

ASSOCIAÇÃO DOS DOENTES MENTAIS, FAMÍLIAS E AMIGOS DO ALGARVE
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
PESSOA COLECTIVA DE UTILIDADE PÚBLICA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

A UNIR – Associação dos Doentes Mentais, Famílias e Amigos do Algarve tem como âmbito de aplicação o Acordo de Cooperação Atípico, celebrado com o Centro Distrital de Faro o Instituto de Segurança Social em 19 de Dezembro de 2006, para a resposta social de Fórum Sócio Ocupacional e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II Legislação Aplicável

Este estabelecimento rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho Conjunto nº 407/98, de 15 de Maio; Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de Março na atual redação e Decreto-Lei nº74/2017 de 21 de Junho; Decreto-Lei nº8/2010 de 28 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº22/2011 de 10 de Fevereiro; Portaria nº432/2006 de 3 de Maio; Portaria nº196-A/2015 de 1 de Julho de 2015 na atual redação.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da UNIR;
3. Promover a participação ativa dos clientes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais;
4. Estabelecer normas no que respeita aos objetivos do Fórum Sócio Ocupacional da UNIR, aos seus recursos humanos, à admissão, participações e desistências, ao seu funcionamento e aos direitos e deveres dos clientes e colaboradores.

NORMA IV

Área Geográfica de Intervenção

O Fórum Sócio Ocupacional da UNIR – Associação dos Doentes Mentais, Família e Amigos do Algarve desenvolve a sua atividade junto de pessoas maiores de 18 anos, de ambos os géneros, com experiência de doença mental residentes no distrito de Faro

NORMA V

Caracterização da Resposta

O Fórum Sócio Ocupacional da UNIR - Associação dos Doentes Mentais, Família e Amigos do Algarve é uma resposta social, que visa criar as condições para a intervenção articulada da saúde e da ação social. É dirigida às pessoas em situação de dependência por doença do foro mental ou psiquiátrica e cujas ações a desenvolver têm como objetivo promover a autonomia dos clientes e o reforço das capacidades e competências das famílias, para lidar com as respetivas situações.

NORMA VI

Objetivos Gerais e Específicos

O Fórum Sócio Ocupacional atua tendo como base o modelo da reabilitação psicossocial alicerçado na premissa de que é possível apoiar a pessoa com experiência de doença mental a ultrapassar as limitações causadas pela sua doença,

de forma a atingir um nível adequado de independência e uma melhor qualidade de vida.

Tem como objetivos:

1. Promover a defesa dos direitos das pessoas que apresentem limitações devido à sua condição de pessoa com experiência de doença mental;
2. Defender os direitos e interesses dos familiares, cuidadores e amigos das pessoas com experiência de doença mental;
3. Promover a recuperação do cliente, o controlo sobre a sua vida e a sua auto-determinação;
4. Apoiar integralmente todas as medidas que tenham por finalidade diminuir a sobrecarga dos familiares e cuidadores e aumentar os cuidados às pessoas com experiência de doença mental;
5. Combater as teorias que responsabilizam a família como causadora de situações de descompensação do seu familiar;
6. Lutar por uma assistência digna e pela oferta de todos os dispositivos de saúde mental necessários para o imediato atendimento em situações de crise;
7. Incentivar iniciativas que tenham por objetivo facilitar a reinserção social da pessoa com experiência de doença mental;
8. Prevenir e combater o estigma e a discriminação em relação à pessoa com experiência de doença mental, seus familiares e cuidadores;
9. Atuar junto dos meios de comunicação social com o objetivo de esclarecer a população sobre a natureza, formas de tratamento da doença mental, assim como as necessidades e dificuldades enfrentadas pelos próprios, familiares e cuidadores;
10. Cooperar com organismos de saúde mental da região e atuar junto dos profissionais de saúde para que os familiares e cuidadores sejam encarados como parceiros ativos dentro do processo terapêutico;
11. Manter familiares, cuidadores, amigos e restante comunidade informados sobre as patologias de foro mental ou psiquiátricas, através da organização/participação em campanhas de sensibilização, informação e prevenção sob a forma de palestras, simpósios e divulgação de artigos/livros sobre a doença/saúde mental;
12. Promover grupos de ajuda mútua e treinos de psicoeducação a familiares e cuidadores, com o intuito de partilharem o seu sofrimento e as estratégias de alívio da sobrecarga familiar, para lidar com esta situação;

13. Participar em centros de apoio e estruturas afins, como meio facilitador da plena participação social das pessoas com experiência de doença mental;

14. Tomar medidas de caráter social com vista a minorar as dificuldades da pessoa com experiência de doença mental, dos familiares e cuidadores;

15. Estabelecer parcerias de forma a possibilitar respostas sociais no distrito de Faro, previstas na Portaria nº 149/2011 de 8 de abril e alterada pela Portaria nº 68/2017 de 16 de fevereiro (Diário da República nº 34/2017, série I de 2017/02/16) para fazer face às inúmeras necessidades das pessoas com experiência de doença mental, seus familiares e cuidadores;

16. Quaisquer outros objetivos serão admissíveis desde que não contrariem os presentes.

NORMA VII

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A UNIR, através do Fórum Sócio-Ocupacional, desenvolve Atividades Estritamente Ocupacionais (AEO), Atividades Sócio-Culturais (ASC), Atividades de Desenvolvimento Pessoal e Social (AD), Atividades Lúdico-Terapêuticas (AL), Atividades Socialmente Úteis (ASU) e Atividades de Vida Diária (AVD);

2. Em situações excepcionais, a UNIR disponibiliza aos clientes cuidados de higiene e vestuário, sempre que se verifiquem situações de carências neste âmbito e que possam colocar em causa o bom funcionamento das atividades e o convívio;

3. A UNIR facilita a aquisição de terapêutica dos seus clientes junto dos serviços do Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental do CHUA (Centro Hospitalar Universitário do Algarve). Articula com a Equipa Comunitária para administração da terapêutica prescrita;

4. A UNIR realiza o controlo dos parâmetros vitais dos clientes desde que solicitado pelos familiares/cuidadores e/ou serviços de psiquiatria e saúde mental;

5. A UNIR pode desenvolver parcerias com a comunidade, para proporcionar aos seus clientes serviços diversos, gratuitos ou não, ao abrigo do Estatuto do Mecenato Social. Estabelece igualmente parcerias formais e informais com entidades oficiais, nomeadamente, Centros de Saúde, Agrupamento Escolares, Câmara Municipal de Loulé e Ação Social da CML, Comércio Local (serviços de cabeleireiro e barbeiro gratuitos), entre outros;

6. Sem ser uma obrigatoriedade a UNIR disponibiliza, sempre que possível, três refeições diárias aos clientes que o solicitem. Para tal existem parcerias com

Agrupamentos de Escolas em Loulé, com supermercados e outro comércio local e com a CML sempre que se justifique;

7. Através da parceria com a CML e a título gratuito, realizam-se semanalmente atividades ginnodesportivas no Pavilhão Municipal e atividades de hidroterapia na Piscina Municipal, com utilização de jacuzzi, banho turco e sauna;

8. A UNIR participa em ações sócio-culturais, desportivas e recreativas com IPSS'S e entidades diversas;

9. Promoção e/ou participação em eventos de dinamização local, regional e/ou nacional, como forma de divulgação e angariação de fundos;

10. A UNIR incentiva os clientes, familiares, cuidadores, amigos e comunidade em geral a participarem conjuntamente em eventos de nível local e nacional, a convite de outras entidades, no âmbito da problemática da saúde/doença mental;

11. A UNIR frequenta gratuitamente alguns parques lúdicos, aquáticos e/ou temáticos locais, através do usufruto de transporte assegurado pela autarquia local, estendendo o convite a familiares, cuidadores e amigos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VIII

CrITÉrios de Admissibilidade Obrigatórios

São critérios de admissibilidade nesta instituição:

1. Ser uma pessoa em situação de dependência por doença do foro mental ou psiquiátrico;
2. Ter idade igual ou superior a 18 anos, aquando da sua intenção de ser admitido para frequência do FSO;
3. Ter sido considerado clinicamente estável pelo SNS ou Psiquiatra;
4. O encaminhamento é realizado pela equipa de Saúde Mental do setor geodemográfico de proveniência do candidato, que após a avaliação clínica do mesmo procede ao preenchimento da Ficha de Referência e a encaminha para o Centro Distrital de Segurança Social, que por sua vez, após a devida validação, a remete para a Instituição;
5. A vontade expressa do candidato em relação à sua admissão;
6. Ser residente no distrito de Faro;

FS 4
F301

7. Ter a capacidade de realizar as atividades que caracterizam o FSO.

NOTA: O não preenchimento de qualquer dos critérios acima indicados, implica a não admissibilidade na UNIR. A pedido do candidato, pode proceder-se ao encaminhamento para outra resposta social mais adequada à sua problemática.

NORMA IX

Critérios de hierarquização na seleção dos clientes e respetivo valor quantitativo

Para além de proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos nos respetivos Estatutos e presente Regulamento, será atribuída prioridade ao candidato que seja comprovadamente, social e economicamente desfavorecido (de acordo com o Despacho Normativo número 31/2000 de 31 de julho, Norma XVI, alínea b) desde que acumule os seguintes critérios de hierarquização:

1. Em pé de igualdade priorizar as pessoas economicamente mais desfavorecidas, para efeitos de cumprimento da Obrigação Legal "*Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos.*" (28,40%);
2. Ter interrompido o contrato de prestação de serviços entre o cliente e a UNIR por iniciativa do cliente e no prazo de 1 mês ter ocorrido um internamento no Departamento de Saúde Mental local (7,4%);
3. As atividades proporcionadas no FSO irem ao encontro das características e motivações do cliente candidato (7,4%);
4. Reunir as seguintes condições sócio-familiares: ausência total de suporte familiar; a existir, o cuidador encontrar-se comprovadamente debilitado física e/ou psiquicamente; existir necessidade de supervisão da medicação de foro psiquiátrico, devidamente atestada pelo médico Psiquiatra de referência; existir uma ordem judicial para frequentar o FSO da UNIR (17,4%);
5. A disponibilidade imediata para frequência do FSO (7,4%);
6. Impossibilidade temporária ou permanente para o exercício de uma atividade produtiva (7,4%);
7. Sem enquadramento no âmbito do emprego protegido (7,4%);
8. Sem enquadramento no âmbito do mercado social de emprego (7,4%);
9. Sem enquadramento no âmbito de qualquer outra medida de política de emprego vigente (4,8%);

10. Proximidade do local de habitação/residência (5%).

NORMA X

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo quando surgir vaga, fazer prova das declarações prestadas, mediante a apresentação e/ou autorização de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Documentos de identificação atualizados do próprio e do agregado familiar;
 - 1.2. Identificação do Médico Assistente e o respetivo Centro de Saúde;
 - 1.3. Boletim de vacinas e relatório clínico atualizado;
 - 1.4. Comprovativos de despesas mensais do agregado familiar: 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 ou permanente; c) despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência; d) as despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - 1.5. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - 1.6. Declaração assinada pelo cliente a autorizar a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual do cliente;
 - 1.7. Declaração do médico Psiquiatra de referência atestando que o cliente reúne o perfil para a frequência do FSO;
 - 1.8. Declaração do Médico de Família a autorizar a prática de atividades desportivas;
 - 1.9. Declaração do acompanhante ou representante legal a autorizar o transporte do cliente pelos elementos da Equipa Técnica nas viaturas da instituição;
2. O período de candidatura decorre todos os dias úteis, das 09h00 às 17h. Excetua-se o período de 23 de dezembro a 2 de janeiro e a última semana de julho e a primeira de agosto, períodos de encerramento para férias.
3. São aceites inscrições quando não existam vagas, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição que é arquivada. Quando surgir uma vaga, os clientes e representantes legais serão informados para confirmarem ou não o seu interesse na candidatura;
4. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior, devem ser entregues no primeiro dia de integração no FSO à Técnica Superior de

Serviço Social ou à Diretora Técnica da instituição. A falta dos mesmos no prazo máximo de 1 semana, poderá levar à suspensão do cliente;

5. Em situações especiais é solicitada a certidão da sentença judicial que regula ou determina a condição de maior acompanhado;

6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação da candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de entrega dos mesmos.

NORMA XI

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Diretora Técnica (ouvindo a Equipa), competindo a esta, ou a quem delegar essa função na sua ausência, preencher a proposta de admissão, quando tal se justificar e submeter à decisão da Direção;

2. A decisão é dada a conhecer ao cliente no prazo de 8 dias úteis;

3. No ato da admissão, deve a Diretora Técnica informar que no sentido de promover a autonomia do cliente, este deverá dirigir-se à UNIR, preferencialmente em transportes públicos, explicando que essa despesa conta para o Cálculo da Comparticipação Familiar Mensal (CFM).

Deverá ser-lhe explicado que atendendo aos objetivos preconizados pela UNIR, entende-se que aos clientes deve ser prestado um serviço que minimize as suas necessidades. Em situações de comprovada carência económica, a UNIR, quer através dos seus meios ou em parceria com outras entidades, nomeadamente a Câmara Municipal ou Junta de Freguesia da área de residência do cliente, deve diligenciar no sentido de minorar as dificuldades dos clientes, no que respeita a sensibilizar estas entidades para o valor dos passes sociais;

5. A UNIR reserva-se o direito de apenas transportar na sua viatura os clientes que comprovarem a impossibilidade de se deslocarem em transportes públicos. Quer porque despoletaram crises que agravaram o seu estado de saúde, atestado pelo médico de referência/Psiquiatra; ou porque se constatou total inexistência de qualquer meio de transporte público (ida e volta) na área de residência do cliente.

Com os demais clientes, compete à Técnica da Área de Reabilitação Psicossocial planificar no âmbito das "Atividades de Desenvolvimento Pessoal e Social", treinos de autonomia que fomentem a capacidade para o recurso a transportes públicos, estando implícito o treino de gestão de tempo e de dinheiro.

NORMA XII

Acolhimento dos Novos Clientes

1. O cliente admitido no FSO tem um período de experiência de 1 mês, durante o qual tem a oportunidade de confirmar a sua motivação para as atividades que o FSO proporciona, permitindo à Equipa Técnica constatar se o cliente beneficiará ou não dessas atividades;
2. Durante o período experimental, o cliente é sujeito a um processo de integração em estreita cooperação com a família, cuidadores ou outro suporte;
3. Nos casos em que se justifique, a integração é feita em cooperação com a entidade de onde o cliente provém;
4. Realizar-se-ão, nesse período, reuniões interdisciplinares para avaliar e definir as estratégias mais adequadas para que o processo seja bem sucedido;
5. Os candidatos que não forem integrados nas vagas existentes, podem a seu pedido, ser ajudados pela Equipa Técnica a procurar formas de integração noutras instituições similares.

NORMA XIII

NORMA XIII

Processo Individual do Cliente

A UNIR deverá organizar processos individuais dos clientes, dos quais devem constar para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação clínica, social e financeira; necessidades específicas dos clientes (historial clínico); necessidade de ajudas técnicas (óculos, cadeiras de rodas, canadianas, próteses dentárias); informação específica recolhida por cada Técnico interveniente no processo reabilitativo do cliente.

NORMA XIV

Procedimentos a Adotar em Situação de Emergência

Os procedimentos de emergência a adotar em caso de descompensação psiquiátrica, acidente e/ou outros, que coloquem em risco a integridade física do próprio ou demais clientes e colaboradores do FSO, serão os estipulados no documento com o código "Mod.PFSO.68/0 Situações de Emergência – Regras Gerais de Atuação" afixado na entrada da sede da UNIR e decorrentes das aprendizagens efetuadas pelos colaboradores, pela frequência de ações de formação na área de Primeiros Socorros.

Os familiares e/ou Representantes Legais serão informados de imediato e sempre que se justifique o cliente será encaminhado para uma Unidade de Saúde.

NORMA XV

Listas de Candidatos

1. Constitui lista de candidatos a ficha de candidatura enquanto não existir vaga;
2. As fichas são arquivadas e mantidas por ordem de entrega em dossier próprio para que, logo que surja uma vaga, sejam contactados os interessados, de acordo com os critérios de admissibilidade.

CAPÍTULO III

HORÁRIOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XVI

Horários de Funcionamento e Períodos de Encerramento

Horário

1. O FSO funciona de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h30m.

Períodos de Encerramento

1. A UNIR encerra aos feriados nacionais e locais e na terça-feira de Carnaval. Encerra ainda para férias nos seguintes períodos:
 - a) na última semana de Julho e na primeira de Agosto;
 - b) de 23 de Dezembro a 2 de Janeiro
2. O funcionamento poderá ainda ser interrompido por deliberação da Direção ao aderir a tolerâncias de ponto, concedidas à Função Pública;
3. Os encerramentos não constantes deste regulamento, a acontecerem, terão de ser obrigatoriamente comunicados por escrito a todos os clientes e seus representantes legais com uma antecedência mínima de 24h;
4. Excetua-se do disposto no número anterior os casos imprevistos;

Regras de Funcionamento

1. É permitido ao cliente não frequentar a UNIR, desde que as razões apresentadas sejam de natureza transitória, devidamente justificadas, tais como situações de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares e outras relacionadas com a integração social e familiar do cliente;
2. As ausências ocorridas no período de funcionamento do FSO, com o consentimento da família, não invalida o pagamento da totalidade do valor da CFM correspondente a esse mês;
3. As faltas injustificadas, se forem em maior número do que as presenças e de uma forma continuada, poderão condicionar a permanência do cliente no FSO após a devida avaliação, com conhecimento à Equipa de Intervenção Comunitária do Departamento de Psiquiatria.

NORMA XVII

Comparticipação Familiar Mensal (CFM) dos Clientes

1. O pagamento da CFM deve ser efetuado até ao dia 15 de cada mês, obrigatoriamente, ou no primeiro dia útil seguinte, à Técnica Superior de Serviço Social, à Secretária ou à Diretora Técnica;
2. Cabe à UNIR emitir o respetivo recibo no ato do pagamento;
3. A falta de pagamento da CFM poderá implicar a expulsão do cliente.

NORMA XVIII

Cálculo da Participação Familiar Mensal (CFM)

1. Considera-se CFM o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.
2. Agregado Familiar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

d) Maiores Acompanhantes e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e) Adotados e Acompanhados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao cliente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.1 Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um 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.

3. 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 prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais;

g) Capitais;

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção e proteção em meio natural de vida).

3.1 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 serviços prestados.

3.1.2 Consideram-se rendimentos as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.1.3 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 parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, a cedência do uso, total ou parcial, de bens e imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

3.1.3.1 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado 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, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3.1.3.2 O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

3.1.4 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 número seguinte.

3.1.5 Sempre que os rendimentos referidos no número 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.

3.2 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

4. Os valores das CFM são calculados de acordo com a legislação em vigor, encontrando-se afixado em local visível o preçário que inclui os valores máximo e mínimo;

5. Tendo por referência o cálculo do rendimento *per capita*, conforme constante no anexo da Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho, na atual redação, o rendimento *per capita* é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

RC = Rendimento *per capita* mensal;

RAF = Rendimento do Agregado Familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas Mensais Fixas;

N = Número de elementos 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;

Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do número anterior podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa;

6. 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 Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências consideradas adequadas, poderá a instituição estabelecer um montante de CFM até ao limite da CFM máxima;

6.2 A falta de entrega dos documentos referidos no prazo concedido para o efeito determinará a aplicação da CFM máxima;

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

7. A CFM máxima não pode exceder o custo médio real do cliente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.

8. Ao valor calculado do RC é aplicada a percentagem de 45% de acordo com a tabela em vigor e aprovado em reunião de Direção;

9. O valor da CFM fica sujeito a revisão anual, em julho, mês em que já se encontram disponíveis os documentos atualizados relativos aos rendimentos do ano anterior do cliente e de todos os elementos do agregado familiar. Entra em vigor no mês seguinte;

10. A frequência de pelo menos 2 elementos do agregado familiar no FSO dará lugar a uma redução de 20% no valor da CFM da cada cliente.

10.1 Há lugar a uma redução de 10% na CFM quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

11. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da CFM de um agregado familiar, nomeadamente, no rendimento per capita mensal, a Instituição poderá proceder à revisão da respetiva CFM.

NORMA XIX

Refeições

1. Deverão existir três interrupções das atividades diárias para refeições: um lanche a meio da manhã (entre as 10h30 e as 10h45), o almoço (entre as 12h00 e as 13h30) e lanche a meio da tarde (entre as 15h30 e as 15h45m);

2. Aos colaboradores é permitido efetuarem uma pausa de 15 minutos, em simultâneo ao horário do lanche dos clientes, sem prejuízo do acompanhamento devido aos mesmos;

3. Os colaboradores dispõem de um período variável para almoço das 12h30 às 14h30 para as suas refeições, dependente das funções atribuídas.

NORMA XX

Responsabilidade sobre as Ementas

1. O mapa diário das ementas deve encontrar-se afixado em local visível, na entrada assim como na porta da área de refeições. É elaborado pela Técnica Superior de Serviço Social;

2. Os clientes que trazem as suas refeições do exterior, deverão manter as mesmas no frigorífico, para uma melhor conservação.

NORMA XXI

Regras das Atividades Complementares

A adesão às atividades complementares têm as seguintes regras para os clientes e colaboradores:

Desporto Adaptado e Hidroterapia

1. Existência do termo de responsabilidade passado pelo Médico de Família ou Psiquiatra no processo individual de cada cliente, para prática de desporto adaptado, atestando o seu estado físico, clínico e mental para a prática desportiva;
2. Possuir cartão de vacinas atualizado;
3. O respeito entre clientes e entre clientes e trabalhadores;
4. Estas atividades são desenvolvidas pela Técnica da Área de Reabilitação Psicossocial (TARP), que tem como responsabilidade vigiar e acompanhar todos os clientes;
5. Para a seleção dos clientes, será tido em conta o nível de motivação; o comportamento apresentado; a composição do grupo em género e número e o número de colaboradores/acompanhantes;
6. O Desporto Adaptado insere-se no âmbito da parceria com a CML, para utilização do Pavilhão Gimnodesportivo (PGD), preferencialmente às sextas-feiras, das 10h00 às 11h30. Atendendo à distância entre o PGD e a UNIR, é utilizada a viatura da UNIR para o transporte dos clientes;
7. A atividade de Hidroterapia realiza-se nas Piscinas Municipais de Loulé, preferencialmente à segunda e quarta-feira, das 10h00 às 11h30. Devido à curta distância entre as Piscinas Municipais e a UNIR, a deslocação faz-se a pé;
8. A TARP é responsável pela prestação de primeiros socorros, quando tal se justificar, sem prejuízo da atuação dos responsáveis do PGD e das Piscinas Municipais nessa matéria;
9. Ambas as atividades estão cobertas pela Apólice de Acidentes Pessoais;
10. Anualmente, em julho, os horários supra referidos serão confirmados por escrito junto da CML.

Atividades na Biblioteca Sophia de Mello Breyner Andresen (CML)

1. As atividades ocorrem, preferencialmente, à quarta-feira das 14H30 às 17h00.

Atividades da Área de Reabilitação Psicossocial (Sala de Reabilitação Psicossocial II)

1. Todas as atividades de reabilitação psicossocial deverão preferencialmente ser realizadas pela TARP;
2. As atividades dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDI) relativas à reabilitação psicossocial, deverão ser desenvolvidas pela TARP no espaço do FSO (Sala verde, área de refeições, sanitários, área de lazer, entre outros) e no exterior;
3. Compete à TARP, solicitar junto da Direção, a aquisição de materiais didáticos e desportivos, devidamente fundamentada;
4. Deverão ser garantidas as condições de vigilância e orientação do trabalho executado, inerente às funções atribuídas à TARP;
5. Compete à TARP sensibilizar para o cumprimento da Lei nº 37/2007, isto é, não permitir fumar nem fazer fogo no espaço coberto.

Atividades de Animação Sócio-Cultural (Sala de Reabilitação Psicossocial I)

1. Todas as atividades de animação sociocultural deverão preferencialmente ser realizadas pelo Animador Sociocultural (ASC);
2. Os materiais e equipamentos que poderão constituir algum risco, deverão ser sempre utilizados sob supervisão do ASC que se assegurará que no final da atividade, ficam devidamente desligados e arrumados;
3. As atividades dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDI) relativas à Animação Sócio-Cultural, deverão ser desenvolvidas pelo ASC no espaço do FSO (Sala azul, área de refeições, sanitários, área de lazer, entre outros) e no exterior;
4. Compete ao ASC, solicitar junto da Direção, a aquisição de materiais didáticos e desportivos, devidamente fundamentada;
5. Deverão ser garantidas as condições de vigilância e orientação do trabalho executado, inerente às funções atribuídas ao ASC;
6. Compete ao ASC sensibilizar para o cumprimento da Lei nº 37/2007, isto é, não permitir fumar nem fazer fogo no espaço coberto.

Atividades de Pintura (Sala de Reabilitação Psicossocial III)

1. Todas as atividades de pintura deverão preferencialmente ser realizadas pelo Monitor de Pintura (MP);
2. Os materiais e equipamentos que poderão constituir algum risco, deverão ser sempre utilizados sob supervisão do MP que se assegurará que no final da atividade, ficam devidamente desligados e arrumados;
2. As atividades dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDI) relativas à pintura, deverão ser desenvolvidas pelo MP no espaço do FSO (Sala amarela, área de lazer, entre outros) e no exterior;
3. Compete ao MP, solicitar junto da Direção, a aquisição de materiais didáticos, devidamente fundamentada;
4. Deverão ser garantidas as condições de vigilância e orientação do trabalho executado, inerente às funções atribuídas ao MP;
5. Compete ao MP sensibilizar para o cumprimento da Lei nº 37/2007, isto é, não permitir fumar nem fazer fogo no espaço coberto.

Atividades Lúdicas e Passeios

1. Qualquer acidente que ocorra durante as atividades no exterior, ficam os lesados salvaguardados pelas Apólices de Acidente de Trabalho, Acidentes Pessoais Grupo ;
2. Deve existir no processo individual do cliente a autorização por escrito, assinada pelo familiar ou responsável legal, para participação em atividades no exterior;
3. Tem que ter sido considerado(a) clinicamente estável pela Psicóloga da instituição, ouvida a Equipa Técnica;
4. Deve o cliente apresentar-se com a higiene pessoal devidamente realizada;
5. O cliente deve trazer consigo o material necessário (boné, protetor solar, água, etc) antecipadamente solicitado;
6. O cliente deve ser portador do cartão de identificação com fotografia e número de telemóvel da UNIR, em local visível do seu corpo, facultado previamente pela instituição;
7. Todos os pedidos de autorização de saída dos clientes para atividades no exterior, deverão ser pedidos pela UNIR com pelo menos 48h de antecedência referente à data da atividade e entregues pelo cliente ou representante legal, com pelo menos 24h de

antecedência. A falta de entrega implicará a não participação do cliente na atividade, ficando se possível na instituição ou regressando a casa. A autorização deverá ser arquivada em pasta própria durante o ano a que se refere;

8. Cada colaborador é responsável por 10 clientes, durante a prática de uma atividade no exterior. Quando o número de clientes for superior, deverá pedir-se o apoio de outros colaboradores e/ou voluntários;

9. A organização do transporte de todos os participantes nas atividades no exterior, é da responsabilidade da Equipa Técnica, que articulará preferencialmente com a CML para garantir o transporte coletivo, no horário e data a combinar, preenchendo formulário próprio;

10. As atividades a serem realizadas, ficam à responsabilidade do técnico que as organiza;

11. As atividades previstas no Plano de Ação que implicam longas deslocações, só serão efetuadas se os colaboradores da UNIR aceitarem acompanhar os clientes, familiares e associados;

12. A participação a convite de entidades públicas e privadas, só será realizada se os colaboradores aceitarem estar presentes.

13. A realização de horas suplementares pelos colaboradores é compensada por igual número de horas em dias úteis e a duplicar em dias não úteis, em tempo de descanso em data a escolher pelos mesmos, desde que autorizadas pela Direção;

NORMA XXII

Sanções Disciplinares

1. O poder disciplinar é exercido pela Direção da UNIR que pode delegar na Direção Técnica ou em quem a substituir, depois de ouvida a Equipa Técnica;

2. As sanções disciplinares são as seguintes:

a) Repreensão verbal (que consiste em mero reparo verbal pela violação ligeira de algum dos deveres do cliente);

b) Repreensão escrita (que consiste em mero reparo escrito pela violação ligeira mas repetida de algum dos deveres do cliente);

c) Suspensão temporária leve (que consiste no impedimento na participação em uma ou mais atividades por incumprimento grosseiro e deliberado das indicações de

higiene, segurança e comportamento, bem como pela frequente e deliberada má utilização dos equipamentos adequados);

d) Suspensão temporária grave da frequência do FSO (que consiste no impedimento da frequência da instituição durante um período determinado e aplica-se por desobediências graves e frequentes às indicações dos colaboradores);

3. Nas situações que assim o justifique, deverá ser contactado ou chamado à sede da UNIR o familiar ou representante legal e o cliente deixará de frequentar de imediato o FSO;

4. Os clientes que vivem sozinhos deverão ser transportados até à sua residência;

5. Se o cliente repetir o comportamento indevido, a sanção a aplicar irá sendo agravada. Se persistir o comportamento indevido, deverá ser discutido em reunião de equipa, qual a decisão a tomar que poderá resultar na expulsão;

6. Se o cliente ameaçar ou usar agressão física, deverá ser encaminhado para a Diretora Técnica, que avaliará a situação e fará uma proposta de sanção à Direção, após ouvida a equipa. O familiar ou responsável legal deverá ser contactado de imediato e via CTT, com aviso de receção, no prazo máximo de 48h após o acontecimento;

7. A falta de pagamento da CFM durante 1 mês, a partir do dia 15, quando não justificada, deverá originar a sua suspensão ou substituição;

8. As sanções disciplinares propostas devem ser aplicadas após prévia audição do cliente e do seu familiar ou representante legal, com carácter imediato;

9. Se ocorrer uma agressão entre colaboradores ou a um cliente ou familiar/representante legal, após apuramento das responsabilidades, a Direção da UNIR deverá contactar a Advogada a fim de tomar as medidas de acordo com a legislação em vigor;

10. Caso se verifiquem desobediências reiteradas por parte de um colaborador, deve este ser repreendido verbalmente e se necessário por escrito, pela Direção da UNIR. Posteriormente, a verificar-se a continuidade de comportamentos que possam configurar a prática de infrações ou crimes, serão tomadas as medidas previstas na legislação em vigor.

NORMA XXIII

Passeios ou Deslocações

1. A programação dos passeios de médio e longo curso deverá constar no Plano de Ação para o ano seguinte apresentado na Assembleia Geral e posteriormente será afixado no entrada da instituição;
2. A realização de passeios não previstos no Plano de Ação deverá ser autorizada pela Direção.
3. Os trabalhadores e os clientes deverão usar cartão de identificação onde consta o nome, logótipo da instituição, fotografia, primeiro e último nome, entre outros elementos. No cartão do trabalhador deverá constar a categoria profissional do trabalhador.

NORMA XXIV

Quadro de Pessoal

1. Os Órgãos Sociais e Quadro de Pessoal encontram-se afixados em local visível, na entrada, contendo a indicação dos recursos humanos (Equipa Técnica, Pessoal Administrativo, Auxiliar e Motorista);
2. O quadro de pessoal da resposta FSO da UNIR deverá ser constituído por:
 - 1 Diretor Técnico/Psicólogo Clínico;
 - 1 Técnica da Área da Reabilitação Psicossocial
 - 1 Assistente Social;
 - 1 Animador Sócio-Cultural;
 - 1 Monitor de Pintura;
 - 1 Secretário;
 - 1 Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais;
 - 1 Motorista;
 - Voluntários
3. O cargo de DT poderá ser cumulativo ao de outro Técnico Superior na Área das Ciências Sociais ou da Saúde.

NORMA XXV

Direção Técnica

A Direção Técnica compete a um técnico da área da saúde ou social, cujas funções são, de acordo com o definido na Portaria nº 149/2011 de 8 de abril, artigo 9º, alínea d) cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível, na entrada.

NORMA XXVI

Reuniões de Equipa

A Equipa Técnica reúne-se, preferencialmente duas vezes por mês, tendo como principal objetivo a elaboração dos PDI, avaliação do seu cumprimento e respetiva revisão sobre o funcionamento global do FSO. De cada reunião será elaborada uma ata.

Os outros trabalhadores poderão ser chamados a participar nas reuniões sempre que se justifique.

NORMA XXVII

Ética e Deontologia

Os profissionais devem desenvolver a sua atividade tendo subjacentes as orientações técnicas e deontológicas previstas no enquadramento legal da sua área profissional. Os diferentes códigos profissionais de ética encontram-se no dossier de cada trabalhador, na sede da UNIR. Os trabalhadores seguem também a filosofia e valores da instituição, vertidos nos seus Estatutos e orientam-se pelos atuais princípios e valores do paradigma da reabilitação.

Capítulo IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVIII

Direitos dos Clientes

São direitos do clientes:

1. Ser tratados com dignidade, respeito e consideração pela equipa;
2. Que as suas limitações sejam respeitadas por todos os trabalhadores e voluntários;

3. Ser sempre ouvidos quando o solicitarem, tanto pelos trabalhadores como pela Direção Técnica e pela Direção da UNIR;
4. Fazer reclamações que devem ser registadas em livro próprio – Livro de Reclamações, seguindo as regras preconizadas na legislação;
5. Levar para casa, se assim o entenderem, vestuário, calçado e alimentos sempre que existam disponíveis e a Equipa Técnica concorde;
6. A participar nos eventos realizados pela UNIR nos termos já descritos no presente Regulamento;
7. A usufruir da cobertura proporcionada pelo seguro existente;
8. A beneficiar das atividades implementadas pelo FSO, devidamente acompanhados pelos trabalhadores, nos termos já mencionados no presente Regulamento;
9. Ao total apoio de todos os trabalhadores, que deverão assegurar o desenvolvimento adequado do cliente.

NORMA XXIX

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

1. Apresentar-se na UNIR com os devidos cuidados de higiene diários realizados;
2. Respeitar todos os trabalhadores e voluntários;
3. Respeitar-se mutuamente;
4. Ser leal para com a UNIR, designadamente, não transmitindo para o exterior informações que não correspondam à verdade nem que ponham em causa o bom nome da instituição;
5. Cumprir atentamente as indicações de segurança e higiene que lhe forem dadas no âmbito das suas atividades;
6. Utilizar os instrumentos e equipamentos de trabalho com cuidado e zelar pela sua boa conservação;
7. Ser assíduo e pontual, justificando os atrasos e as faltas nos termos do presente Regulamento;
8. Realizar as tarefas com zelo e responsabilidade;
9. Não fumar dentro das instalações da UNIR, exceto no logradouro;

10. Trazer os seus alimentos, exceto se forem carenciados, podendo ser auxiliados pela instituição ou outras entidades parceiras;
11. Manter limpo e asseado todo o espaço da UNIR, incluindo a viatura;
12. Tomar a medicação de acordo com a guia terapêutica previamente facultada pelo médico Psiquiatra;
13. Manter-se sóbrio e consciente durante o período de frequência do FSO e respeitar todos os clientes e colaboradores;
14. Não mexer nos cacifos, armários e pertences de outros clientes e colaboradores;
15. Conservar o imobilizado da UNIR, sob pena de ter que ressarcir a instituição do valor do material danificado;
16. Proteger e salvaguardar a boa imagem da UNIR, evitando difamações;
17. Respeitar os horários das atividades, aguardar a sua vez para intervir e opinar;
18. Dar contributos para melhorar as relações e o funcionamento do FSO, dando sugestões e fazendo propostas;
19. Revelar interesse pelas opiniões de todos e ouvir atentamente;
20. Deixar as salas arrumadas, incluindo os materiais e equipamentos usados.

NORMA XXX

Direitos da Direção

São direitos da Direção:

1. Aprovar o presente Regulamento Interno;
2. Aprovar ou declinar o plano de funcionamento/horário de atividades, elaborado pela Equipa do FSO, justificando a sua posição;
3. Exigir aos trabalhadores, clientes e outros colaboradores o uso de equipamentos de proteção que serão providenciados pela UNIR;
4. Exigir aos trabalhadores o uso de cartão de identificação, onde conste o nome e logótipo da instituição, fotografia, categoria profissional e o primeiro e último nome, enquanto em atividade;
5. Aprovar ou declinar o pedido do trabalhador para se ausentar e descontar o tempo nas horas extraordinárias (MOD.PRH.15/2). Se este for entregue com menos de 72 horas de antecedência pode não ser aprovado, pelos seguintes motivos:

a) Precisar do trabalhador para assegurar as atividades planeadas, atendendo ao rácio trabalhador/clientes;

b) Por haver trabalhadores ausentes por motivo de férias ou por doença;

6. Direito de beneficiar do valor de vendas de artigos doados ou criados no FSO;

7. Compete à Direção, através da TSSS, calcular o montante da CFM, segundo as diretrizes da Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho, na atual redação, fornecida pelo ISS, IP e informar o familiar ou representante legal do montante a pagar, por escrito, ficando com o duplicado assinado e datado, no respetivo dossier. Os pedidos de redução da CFM são decididos pela Direção.

NORMA XXXI

Deveres da Direção

São deveres da Direção:

1. Respeitar a vontade dos clientes desde que não esteja em dissonância com os objetivos, filosofia e valores da UNIR e assegurar que o exercício das atividades contribui para o seu bem estar, satisfação pessoal e reabilitação psicossocial;

2. Obter a autorização escrita do familiar ou representante legal para a prática de atividades no exterior, bem como nos restantes casos previstos no presente RI;

3. Celebrar um seguro de acidentes de trabalho para todos os trabalhadores, bem como estimular a formação contínua. Os voluntários devem estar inscritos no Banco de Voluntariado da CML que garante a cobertura através de seguro próprio.

4. Afixar na entrada a documentação dos seguros obrigatórios, previstos na lei em vigor;

5. Assegurar as condições de transporte para os locais onde serão desenvolvidas as atividades desportivas e outras;

6. Prestar o apoio necessário à equipa para a prossecução dos objetivos que regem o FSO e o desenvolvimento das atividades propostas, designadamente, através da Direção Técnica que estabelece regularmente a ligação com a restante equipa;

7. Agendar reuniões com os familiares e representantes legais a fim de tratar assuntos que considere pertinentes e que só à Direção compete.

NORMA XXXII

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Cliente

1. A seu pedido, o cliente poderá interromper a sua frequência no FSO da UNIR, se os motivos forem de força maior e não representarem um caráter duradouro;
2. Deverá ser considerado "ausente temporariamente" na lista dos clientes a apresentar no ISS, IP, as situações de frequência em cursos de formação no exterior, as situações de internamento no Departamento de Psiquiatria (compulsivamente ou não) ou outro. O cliente poderá manifestar vontade e concretizá-la por escrito, de cessar a prestação de serviços com a UNIR, não sendo considerada esta vontade uma vontade verdadeira, mas consequência do seu estado clínico;
3. O cliente poderá, se ao mesmo pertencer a decisão, cessar a sua frequência no FSO, devendo a mesma ser avaliada pela Equipa Técnica e analisados os factos que a motivaram;
4. Quando tomada a decisão de cessação da prestação de serviços, o cliente poderá interromper a sua atividade de forma imediata ou durante o decorrer desse mês.

NORMA XXXIII

Interrupção da Prestação de Serviços disponibilizados pela UNIR

A Equipa Técnica poderá propor à Direção a cessação da prestação de serviços com o cliente, caso se verifique alguma das seguintes situações:

1. O incumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviços pelo cliente;
2. O incumprimento das regras de funcionamento do FSO;
3. O abandono da terapêutica medicamentosa;
4. Instabilidade clínica que se revele prejudicial para o próprio ou para os demais clientes, trabalhadores e voluntários;
5. O incumprimento do pagamento da CFM, sem justificação aceitável, poderá implicar a exclusão do cliente no FSO;
6. Em tudo o que não se achar previsto no presente RI aplicar-se-ão as disposições legais.

NORMA XXXIV

Desistência

A qualquer momento o cliente poderá desistir do vínculo à instituição, devendo para o efeito comunicar a sua vontade por escrito, em documento próprio (Mod.PFSO.66/1). A data de desvinculação constará no referido documento.

NORMA XXXV

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. O cliente poderá, se ao mesmo pertencer a decisão, cessar a sua frequência no FSO, devendo a mesma ser avaliada pela Equipa Técnica e analisados os factos que a motivaram;
2. Deverão ser consideradas razões de natureza transitória as que decorram de situações de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares e outras relacionadas com a integração social e familiar do cliente e que não se verifiquem por um período superior a 6 meses;
3. Caso o cliente tenha sido internado no Departamento de Psiquiatria (compulsivamente ou não) ou outro, após ter revelado vontade ou ter concretizado por escrito a cessação de prestação de serviços com a instituição, aplica-se o mencionado na NORMA XXXII, nº 2.
4. Quando tomada a decisão de cessação da prestação de serviços, o cliente poderá interromper a sua atividade de forma imediata ou durante o decorrer desse mês.

NORMA XXXVI

Contrato

Entre o cliente, familiar ou representante legal e a UNIR – Associação dos Doentes Mentais, Família e Amigos do Algarve, como entidade gestora do FSO, é celebrado por escrito, um contrato de frequência do FSO (prestação de serviços).

NORMA XXXVII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui Livro de Reclamações eletrónico e na receção que poderá ser solicitado junto de qualquer dos elementos da Equipa Técnica ou Direção, sempre que desejado.

NORMA XXXVIII

Avaliação da Satisfação das Atividades Desenvolvidas na UNIR bem como da Atuação dos Colaboradores

Quando finda uma atividade, os clientes que nela participaram deverão preencher periodicamente o documento Mod.PFSO.65/0. Anualmente, será efetuado aos clientes, familiares, representantes legais e colaboradores inquéritos de avaliação e satisfação, através do recurso ao documentos Mod.PFSO.46/2, Mod.PFSO.51/2, Mod.PFSO.77/0, Mod.PGM.26/0, Mod.PGM.27/0, Mod.PRH.10/4 e Mod.PRH.11/0. Os resultados deverão ser afixados no hall da sede da UNIR.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIX

Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis das entidades prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes e/ou representantes legais quaisquer alterações ao presente regulamento que lhes digam diretamente respeito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste. Estas alterações deverão ser comunicadas obrigatoriamente à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social – Centro Distrital da Segurança Social de Faro, com antecedência de 30 dias relativamente à data da entrada em vigor.

NORMA XXXL

Integração de Lacunas

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

NORMA XXXLI

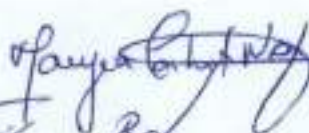
Disposições Complementares

1. Sempre que a Direção decida encerrar a instituição por motivo de obras, férias ou formação dos trabalhadores, sempre que possível, deverão os familiares ou representantes legais ser informados por escrito, com uma antecedência de 8 (oito) dias úteis antes da data do encerramento. Deverá ser afixada uma nota informativa com o referido assunto, no exterior da instituição;
2. A instituição deverá estar abrangida por seguros de acidentes pessoais;
3. Os estagiários profissionais/acadêmicos ou trabalhadores em regime de prestação de serviços deverão possuir seguro de acidentes pessoais;
4. Os seguros supra referidos deverão ser afixados em local visível na entrada assim como o(s) logótipo(s) da(s) seguradora(s) e da empresa que coordena a Medicina do Trabalho.

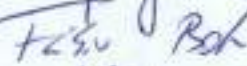
NORMA XXXLII

O presente regulamento interno foi aprovado pela Direção da instituição em 13 de Março de 2023 e entra em vigor a 24 de Abril de 2023.

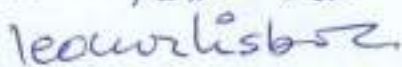
Presidente da Direção:



Vice Presidente:



Tesoureira:



Secretária:

