"OS MELROS"
Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA (CD)

Documento Revisto pela Direção Técnica em 30 de maio de 2025.
O Regulamento Interno do Centro de Dia é composto por 39 Normas e 1 Anexo.
As alterações ao Regulamento, aprovado em reunião da Direção de 16/03/2008, são aprovadas em reunião da Direção de 15 de junho de 2025. Nesta data é igualmente aprovada a republicação do Regulamento com as devidas alterações.

O Presidente da Direção:

(José Manuel Costa Lopes)

Secretária da Direção:

(Anabela Albuquerque Cabral)

Tesoureiro:

(João Manuel Carvalho Martins)

ÍNDICE

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS 5
NORMA 1ª- ÂMBITO DE APLICAÇÃO 5
NORMA 2ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 5
NORMA 3ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS 5
NORMA 4ª - CUIDADOS E SERVIÇOS 6
CAPÍTULO II- PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES 7
NORMA 5ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO 7
NORMA 6ª - INSCRIÇÃO 7
NORMA 7ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO 8
NORMA 8ª - ADMISSÃO 8
NORMA 9ª - ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES 9
NORMA 10ª - PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE 10
CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO 10
NORMA 11ª - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 10
NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO 10
NORMA 13ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES 12
NORMA 14ª – MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR 13
NORMA 15ª - PAGAMENTO DE MENSALIDADES 14
CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS 14
NORMA 16ª – ALIMENTAÇÃO 14
NORMA 17ª – ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO PRESCRITA 15
NORMA 18ª - ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS, LÚDICO-RECREATIVAS, DE MOTRICIDADE E ESTIMULAÇÃO COGNITIVA 15
NORMA 19ª – ARTICULAÇÃO COM OS SERVIÇOS LOCAIS DE SAÚDE 15
NORMA 20ª - CUIDADOS DE HIGIENE E CONFORTO PESSOAL 16
NORMA 21ª - TRATAMENTO DA ROUPA DE USO PESSOAL DO UTENTE 16
NORMA 22ª – ACOMPANHAMENTO E TRANSPORTE A CONSULTAS E EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO 16
NORMA 23ª - HIGIENE HABITACIONAL 17
NORMA 24ª - PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA 17
NORMA 25ª - OUTROS SERVIÇOS 17
CAPÍTULO V – RECURSOS 17
NORMA 26ª - PESSOAL 17
NORMA 27ª - DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA 18

CAPÍTULO IV- DIREITOS E DEVERES 18
NORMA 28ª - DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES 18
NORMA 29ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO 19
NORMA 31ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 20
NORMA 32ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE . 20
NORMA 33ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR 20
NORMA 34ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES 21
NORMA 35ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS 21
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS 21
NORMA 36ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO 21
NORMA 37ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS 21
NORMA 38ª - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 22
NORMA 39ª - ENTRADA EM VIGOR 22
ANEXO I 23

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
CENTRO DE DIA (CD)

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª- ÂMBITO DE APLICAÇÃO

"Os Melros" – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção da Segurança Social com o número de inscrição 84/2000, folhas 79 e 79 verso, do livro 8 das Associações de Solidariedade Social com sede em Germil, concelho de Penalva do Castelo, N.º de pessoa coletiva 503 158 933, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, em 31/10/2005, para a resposta social de CENTRO DE DIA, adiante designada por CD. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O CD é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado no:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual, Portaria 218-D/2019 de 15 julho – define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS;
c) Decreto-lei nº 126-A/2021 de 31 de dezembro (terceira alteração ao Decreto-lei nº 64/2007, de 14 de março) - define o regime de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;
d) Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
e) Protocolo de Cooperação em vigor;
f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1.São <u>destinatários</u> do CD pessoas com 65 ou mais anos (ou com idade inferior, em situações devidamente justificadas) que se encontrem em situação de dependência física e/ ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

2. Constituem <u>objetivos</u> do CD:

a) Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
b) Contribuir para a permanência dos utentes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais;
c) Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades biopsicossociais dos utentes, sendo estes objetos de contratualização;
d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
e) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
f) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
g) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
h) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
i) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
j) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
k) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
l) Promover a intergeracionalidade;
m) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
n) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família e de outros cuidadores;
o) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
p) Facilitar o acesso a serviços da comunidade.

NORMA 4ª - CUIDADOS E SERVIÇOS

1. O CD assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
   a) Alimentação, nomeadamente o almoço e o lanche;
   b) Administração de fármacos quando prescritos;
   c) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
   d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O CD assegura ainda outros serviços, nomeadamente:

a) Cuidados de higiene e de conforto pessoal;
b) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
c) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
d) Pequeno-almoço e/ou Jantar;
e) Cedência de ajudas técnicas.

3. O CD assegura outros serviços, a pagar separadamente, nomeadamente:
   a) Fisioterapia;
   b) Aquisição de Medicamentos;
   c) Cuidados de imagem;
   d) Acompanhamento e transporte a consultas e/ou exames complementares de diagnostico a Viseu, Mangualde e Penalva do Castelo conforme o valor tabelado, disponível para consulta na sede do CD;
   e) Aquisição de Fraldas;
   f) Aquisição de Ajudas Técnicas.
4. Os cuidados e serviços podem ser prestados em dias úteis, feriados e fins-de-semana.
5. Quando o agregado familiar é composto por mais do que um elemento, os serviços comuns, designadamente, tratamento da roupa e higiene habitacional, só poderão ser contratualizados para todo o agregado.

CAPÍTULO II- PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão no CD:
   a) Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª.

NORMA 6ª - INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação e de avaliação inicial de requisitos que constitui parte integrante
2. do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
   a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
   b) Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
   c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;

d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a utente pertença;
e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
f) Comprovativos dos rendimentos do utente e agregado familiar;
g) Declaração assinada pelo utente, ou seu representante legal, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.

2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Instituição sediada na Rua do Bairro Novo, 3550-093 Germil PCT.

3. Em caso de dúvida, podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA 7ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade na admissão dos utentes:
   a) Situação economicamente desfavorecida;
   b) Risco de Isolamento Social;
   c) Ausência ou indisponibilidade do indivíduo ou familiar que preste assistência ao utente ou outra situação de emergência;
   d) Utente de outra resposta social da Instituição;
   e) Ser natural, residente ou ligado afetivamente à freguesia ou à Instituição;
   f) Ser sócio de "Os Melros" - Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil.

NORMA 8ª - ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica desta estrutura de prestação de serviços, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão constantes neste Regulamento, bem como um relatório de visita domiciliária onde são avaliadas as condições habitacionais e familiares para prestação de cuidados/ serviços, bem como necessidades e expectativas do utente.

2. É competente para decidir o processo de admissão o Presidente da Direção da Associação "Os Melros" - Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil.

3. Da decisão será dado conhecimento ao utente, ou seu representante legal, no prazo de 15 dias.

4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

6. No ato de admissão é devido o pagamento da 1ª mensalidade.

7. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente, ou seu representante legal, através de contacto presencial ou por carta.

NORMA 9ª - ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES

1. No caso de admissão do utente, a este e/ou ao seu representante legal são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento do CD, nomeadamente:

   a) Regulamento interno de funcionamento;
   b) Tabelas de comparticipação financeira;
   c) Guião de acolhimento do utente;
   d) Definição e conhecimento dos espaços, equipamentos e utensílios do domicílio a utilizar na prestação dos cuidados/ serviços, quando aplicável;
   e) Definição das regras e forma de entrada e saída no domicílio, quando aplicável;
   f) Caso haja necessidade de aceder à chave do domicílio do utente para prestação de cuidados/serviços, esta carece de autorização prévia do utente e/ou do seu representante legal, a registar em documento próprio.

2. O período de adaptação do utente previsto neste regulamento é de 1 mês.

3. Durante este período é implementado um Plano de Acolhimento, previamente definido, monitorizado e avaliado, que passa pela verificação de:

   a) Adaptação do utente ao meio envolvente;
   b) Relacionamento interpessoal;
   c) Integração e adaptação do utente nas rotinas diárias da Instituição.

4. Findo o período de adaptação acima referido e caso o utente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do Plano de Acolhimento, identificando os fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurar superá-los promovendo alterações. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

NORMA 10ª - PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual do utente consta:
   a) Identificação e contacto do utente;
   b) Data de início da prestação dos serviços;
   c) Documento legal caso decorra Processo de Maior Acompanhado, ou já tenha transitado em julgado / Procuração notarial;
   d) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
   e) Identificação e contacto do médico assistente;
   f) Identificação da situação social;
   g) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
   h) Programação dos cuidados e serviços;
   i) Plano de Acolhimento;
   j) Ficha de Avaliação Diagnóstica;
   k) Plano Individual de Cuidados (PIC);
   l) Registo de períodos de ausência bem como de ocorrência de situações anómalas;
   m) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do utente e regras de utilização, quando aplicável;
   n) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
   o) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. O CD funciona todos os dias do ano, incluindo feriados e fins-de-semana, entre as 8h:00m e as 17h:30m.
2. Em situações previamente acordadas e contempladas no contrato de prestação de serviços, a prestação de cuidados em CD poderá ser assegurada até às 20h.
3. O horário de visitas será afixado em lugar visível.

NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;
b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total

ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

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

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela e de acordo com o descrito no ponto 2 da Norma 4:

N.º de serviços		Dias úteis	Dias úteis + fim-de-semana
A	• Alimentação (Almoço e lanche); • Administração de fármacos prescritos; • Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva; • Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.	45%	55%
A+1 serviço		47,5%	55%
A+2 serviços		50%	60%
A+3 serviços		52,5%	60%
A+4 serviços		55%	60%
A+5 serviços		57,5%	60%
A+6 serviços		60%	60%

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

3. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

4. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

5. Em caso de alteração à tabela em vigor, o utente ou seu representante legal serão informados com 30 dias de antecedência.

NORMA 14ª – MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, para férias, exceder 15 dias seguidos.

3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

4. Por deliberação da Direção, o cálculo da comparticipação familiar mensal, determinado em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, é efetuado atendendo a um valor máximo de quinhentos e cinquenta euros (550.00€) do referido rendimento, ficando excluído do cálculo o valor excedente ao estipulado no presente ponto.

NORMA 15ª - PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição ou através de transferência bancária, através do IBAN PT50 0035 0600 00015172 530 98.

2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados, a pagar separadamente, é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.

3. No caso de atrasos reiterados, ou perante ausências de pagamento superiores a 30 dias, sem justificação prévia plausível, a Instituição poderá vir a suspender ou cessar a prestação de serviços/cuidados ao utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 16ª – ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições: almoço e lanche.

2. Poderá ser servido o pequeno-almoço ou o jantar, dependendo da disponibilidade da Instituição, sendo considerado como mais um serviço.

3. O Horário de referência das refeições é:

a) Pequeno-Almoço: 8h-10h;
b) Almoço: 12h-13h;
c) Lanche: 15:30m;
d) Jantar: 19h-20h.

4. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social.

5. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

NORMA 17ª – ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO PRESCRITA

1. O CD pode assegurar a administração da medicação, cumprindo a respetiva prescrição médica, sendo o utente e/ou a família responsáveis por disponibilizar os medicamentos prescritos atempadamente.
2. O CD procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de-semana, recorrendo para isso a familiares, se necessário.
3. O CD pode providenciar a aquisição de fármacos com prescrição médica, embora o custo dos mesmos não esteja incluído no valor da comparticipação, pelo que serão pagos diretamente pelo utente, a quem é devido o documento relativo ao custo dos mesmos. Para este efeito, o utente e/ou família deverão disponibilizar as respetivas receitas médicas atempadamente.

NORMA 18ª - ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS, LÚDICO-RECREATIVAS, DE MOTRICIDADE E ESTIMULAÇÃO COGNITIVA

1.As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pelo CD constam do Plano de Atividades.

2. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as necessidades e interesses de cada um.

3. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações é da responsabilidade da Direção Técnica que comunica, através dos colaboradores, a organização de atividades, nas quais os utentes do CD podem ser incluídos.

4. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes e/ou familiares.

5. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.

6. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários da instituição.

7. Os utentes serão sempre contactados para participar em atividades culturais e recreativas promovidas pela Instituição ou por outras Instituições da região, ficando o transporte do, e para o domicílio, a cargo da Instituição.

NORMA 19ª – ARTICULAÇÃO COM OS SERVIÇOS LOCAIS DE SAÚDE

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente.

2. Os utentes de CD podem contratualizar os cuidados médicos e de enfermagem da Instituição, estando esta utilização condicionada à disponibilidade da Instituição, sendo considerado mais um serviço.

3. Os utentes de CD são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares. Na ausência dos familiares, o CD poderá assegurar o acompanhamento dos utentes a consultas e exames auxiliares de diagnóstico no Distrito de Viseu, sendo um serviço a pagar separadamente, de acordo com os valores tabelados disponíveis nas instalações do CD.

4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital da área de residência).

NORMA 20ª - CUIDADOS DE HIGIENE E CONFORTO PESSOAL

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente e sempre que necessário, preferencialmente no período da manhã.

2. Sempre que se verifique necessário, o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal diária, sendo considerado como mais um serviço.

3. O serviço de higiene pessoal poderá englobar banho geral semanal, dependendo o horário e organização deste serviço da disponibilidade da Instituição.

4. A equipa poderá ainda colaborar na prestação de cuidados de saúde básicos, sob supervisão de pessoal de saúde qualificado da Instituição, constituindo igualmente um serviço não contido nos cuidados básicos.

NORMA 21ª - TRATAMENTO DA ROUPA DE USO PESSOAL DO UTENTE

1. As roupas consideradas no serviço de tratamento da roupa são as de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente.

2. Para o tratamento da roupa da semana, o período definido entre a recolha pelo pessoal prestador de serviços e entrega no domicílio do utente corresponde a 4 dias úteis, correspondendo a um serviço diário.

3. As roupas de uso pessoal deverão ser marcadas no ato de admissão do utente e sempre que este adquira novas roupas durante a sua permanência, para melhor identificação.

NORMA 22ª – ACOMPANHAMENTO E TRANSPORTE A CONSULTAS E EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO

1.Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente.

2. Os utentes de CD podem contratualizar os cuidados médicos e de enfermagem da Instituição, estando esta utilização condicionada à disponibilidade da Instituição e à deslocação do utente à sede do CD, sendo considerado mais um serviço.

3. Os utentes de CD são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares. Na ausência dos familiares, o CD poderá assegurar o acompanhamento dos utentes a consultas e exames auxiliares de diagnóstico no Distrito de Viseu,

sendo um serviço a pagar separadamente, de acordo com os valores tabelados disponíveis nas instalações do CD.

4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital da área de residência).

NORMA 23ª - HIGIENE HABITACIONAL

1. Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados, do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo.

2.No domicílio do utente deve ser disponibilizado um Kit de limpeza que contenha balde, esfregona, vassoura, pá e panos de limpeza. Os produtos de limpeza são da responsabilidade da instituição.

3. São efetuadas quinzenalmente, ajustáveis consoante a necessidade do utente e o contrato de serviço celebrado.

NORMA 24ª - PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA

1. Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros) o CD pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, pelo que serão pagos diretamente pelo utente, a quem é devido o documento relativo ao custo dos mesmos.

NORMA 25ª - OUTROS SERVIÇOS

1. O CD pode providenciar o acesso a outros serviços, nomeadamente:
    a) Marcação de consultas médicas e outros cuidados de saúde particulares;
    b) Transporte em ambulância;
    c) Fisioterapia;
    d) Cabeleireiro.
2. O custo destes serviços não está incluído no valor da comparticipação, pelo que serão pagos diretamente pelo utente, a quem é devido o documento relativo ao custo dos mesmos.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 26ª - PESSOAL

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

NORMA 27ª - DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. A Direção/Coordenação Técnica deste CD compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O Diretor/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Técnico de Serviço Social.

CAPÍTULO IV- DIREITOS E DEVERES

NORMA 28ª - DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

1. São direitos dos utentes:
   a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
   b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
   c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
   d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
   e) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
   f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
   g) Ter acesso à ementa semanal;
   h) A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados;
   i) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família;
   j) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
   k) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.
2. São deveres dos utentes:
   a) Colaborar com a equipa do CD na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
   b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CD e os dirigentes da Instituição;
   c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;

d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;

e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno desta resposta social bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 29ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São <u>direitos</u> da Instituição:

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 do 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 da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

e) O direito de suspender este serviço sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São <u>deveres</u> da Instituição:

a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;

b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;

c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;

e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;

f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;

g) Manter os processos dos utentes atualizados;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

NORMA 30ª - DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO UTENTE

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes lhe entreguem à sua guarda.
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do utente.

NORMA 31ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

NORMA 32ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação de serviços em CD em caso de férias, durante 15 ou mais dias seguidos.
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 15 dias de antecedência.
3. O pagamento da mensalidade do utente sofre uma redução de 10% quando este se ausentar para férias durante 15 ou mais dias seguidos.
4. Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade.

NORMA 33ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do utente.
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.
3. Por morte: até ao 8º dia do mês, o pagamento devido é calculado com base diária; entre o 9º e o 15º dia do mês, o pagamento devido é o cálculo de metade da prestação mensal

definida; após o 16º dia do mês, o pagamento devido refere-se à totalidade do valor mensal definido.

4. A cessação também pode ocorrer por incumprimento do presente regulamento.

NORMA 34ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, o qual poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos, ou preenchido on-line, através do link, www.livroreclamações.pt.

NORMA 35ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

2. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e/ou restante pessoal afeto ao CD.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 36ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do CD resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) até 30 dias antes da sua entrada em vigor, de acordo com o n.º 2, alínea b) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março.

4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 37ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 38ª - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. O encerramento ou alteração do horário do CD ocorre nos dias de Páscoa, (Domingo e segunda-feira de Páscoa), Natal (24 e 25 de dezembro), Ano Novo (31 de dezembro e 1 de janeiro) e, estará anualmente sujeito à decisão da Direção.

NORMA 39ª - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 15 de junho 2025.

✂ **..... (recortar pelo picotado e arquivar no processo do utente)**

----------, familiar do utente ---------- do CENTRO DE DIA declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas, bem como declara que recebeu um exemplar do Regulamento Interno.

Germil, ----- de agosto de 202--

_____ (Assinatura do familiar do utente)

ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CENTRO DE DIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CENTRO DE DIA

Entre: ----------

"Os Melros" – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direcção da Segurança Social com o número de inscrição 84/2000, folhas 79 e 79 verso, do livro 8 das Associações de Solidariedade Social com sede em Germil, concelho de Penalva do Castelo N.º de pessoa colectiva 503 158 933, neste acto representada pelo presidente da Direcção, José Manuel Costa Lopes, adiante designado por **Primeiro Outorgante;** ----------

---

E ....., portador do Cartão do Cidadão nº ....., com NIF ....., com NISS..... e residente em....., na qualidade de cliente e adiante designado por **Segundo Outorgante**;----------

---

E ....., portador do cartão do Cidadão nº ....., com NIF ....., com NISS ..... e residente em ....., na qualidade de familiar (Acompanhante Legal) do cliente e adiante designado por **Terceiro Outorgante;**----------

---

celebram entre si um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes: -

---

Cláusula I
Fim e Objeto do contrato

1. O primeiro Outorgante compromete-se a prestar cuidados e serviços ao **Segundo Outorgante**, predominantemente nas instalações da Instituição, no âmbito da resposta social de CENTRO DE DIA, nomeadamente: ----------

a) Alimentação, nomeadamente o almoço e o lanche; ----------
b) Administração de fármacos, quando prescritos; ----------
c) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário. ----------

2. O primeiro Outorgante compromete-se ainda a prestar cuidados e serviços ao **Segundo Outorgante**, predominantemente nas instalações da Instituição, no âmbito da resposta social de CENTRO DE DIA, nomeadamente: ----------

f) Cuidados de higiene e de conforto pessoal; ----------
g) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente; ----------
h) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados; -------
i) Pequeno almoço e/ou Jantar; ----------
j) Cedência de ajudas técnicas. ----------

3. Os serviços constantes do presente acordo serão prestados nas instalações da Instituição, em horário a definir e em: ----------

- Dias úteis, ficando em lista de espera para fins-de-semana e feriados. ----------
- Dias úteis, fins-de-semana e feriados. ----------

Cláusula II

Direitos e deveres

1.Constituem direitos e deveres do **Primeiro,** do **Segundo** e do **Terceiro Outorgante** os descritos no Regulamento Interno da resposta social CENTRO DE DIA (CD). ----------

2. O **Primeiro Outorgante** articulará com o **Terceiro Outorgante** no sentido da constante melhoria do serviço que é prestado ao **Segundo Outorgante.** ----------

3. O **Terceiro Outorgante** tem o dever de acompanhar o **Segundo Outorgante** nos cuidados de saúde sempre que este seja solicitado pelo médico assistente e pelo **Primeiro Outorgante.** ----------

Cláusula III

Comparticipação financeira

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o **Segundo Outorgante** obriga-se a pagar ao **Primeiro Outorgante** a quantia mensal de **.....€ (.....euros)**, calculada de acordo com as normas vigentes reguladoras das comparticipações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos. ----------

2. O **Segundo Outorgante** obriga-se a pagar ao **Primeiro Outorgante** a quantia referente a despesas extraordinárias que incluem, nomeadamente, medicamentos, fraldas, cabeleireiro, transporte em ambulância, entre outros. ----------

3. O **Terceiro Outorgante** é solidariamente responsável pelo pagamento referido no número um e dois. ----------

4. O montante é atualizado no início de cada ano civil, sem prejuízo das alterações que ocorram, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar. -------

5. A comparticipação mensal será paga até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão. ----------

---

Cláusula IV

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do Segundo ou Terceiro outorgante

1. No âmbito do presente contrato, a interrupção da prestação de serviços por iniciativa do **Segundo** e/ou **Terceiro Outorgante** obedece às seguintes normas: ----------

a) O **Segundo Outorgante** tem direito a uma redução de 10% da mensalidade, quando este se ausentar para férias, durante 15 ou mais dias seguidos. ----------

b) Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade. ----------

---

Cláusula V

Direitos de Imagem

1.O **Segundo** e **Terceiro Outorgantes** autorizam o uso da imagem do **Segundo Outorgante** em todo e qualquer material entre documentos internos, fotografias, filmagens e outros meios de comunicação, incluídas redes sociais, no âmbito do quotidiano e atividades desenvolvidas pelo **Primeiro Outorgante.** ----------

2.A autorização é concedida a título gratuito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do **Segundo Outorgante**. ----------

3. Caso o **Segundo** e **Terceiro Outorgantes** não autorizem o uso da imagem descrito no número um, deverão manifestar por escrito a sua intenção. ----------

---

Cláusula VI

Vigência do contrato e condições de cessação

1. O presente contrato tem início em .../.../..., vigorando por tempo indeterminado, podendo cessar por caducidade, por motivo de falecimento do utente, pela integração do utente noutra resposta da Instituição, encerramento do estabelecimento ou extinção da Instituição. ----------

2. Pode ainda cessar por denúncia escrita, efetuada por cada uma das partes, com antecedência não inferior a 30 dias, ou em caso de incumprimento reiterado dos deveres consignados no presente contrato ou no Regulamento Interno de CD. ----------

---

Cláusula VII

Foro competente

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

Cláusula VIII

Disposições finais

1. O **Segundo** e **Terceiro Outorgantes** declaram ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato. ----------

2. Em tudo o que o presente contrato for omisso, aplica-se o disposto na legislação e normativos em vigor, bem como no Regulamento Interno de CD. ----------

3. Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em triplicado, sendo um exemplar arquivado no processo individual do utente e o outro exemplar entregue ao **Segundo Outorgante** e outro ao **Terceiro Outorgante.** ----------

---

Germil, ... de ..... de 202... ----------

O Primeiro Outorgante

_____

O Segundo Outorgante

_____

O Terceiro Outorgante

_____