

APOIO COMUNITÁRIO INTEGRADO

REGULAMENTO INTERNO

COMUNIDADE DE INSERÇÃO



FUNDAÇÃO CEBI

ÍNDICE

Capítulo I - Disposições Gerais	05
Norma I - Âmbito de Aplicação.....	05
Norma II - Legislação Aplicável.....	05
Norma III - Destinatários e Objetivos.....	05
Norma IV - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....	06
Norma V - Instalações.....	06
Capítulo II - Processo de Admissão dos Utentes	06
Norma VI - Condições de Admissão.....	06
Norma VII - Processo de Admissão.....	07
Norma VIII - Critérios de Prioridade na Admissão.....	07
Norma IX - Acolhimento dos Novos Utentes.....	08
Norma X - Processo Individual do Utente.....	08
Capítulo III - Regras de Funcionamento	09
Norma XI - Horário de Funcionamento.....	09
Norma XII - Mobilidade.....	09
Norma XIII - Contactos e Relacionamento com o Exterior.....	09
Norma XIV - Horário de Visitas.....	09
Norma XV - Regras de Convivência e Segurança.....	09
Norma XVI - Comparticipação do Agregado.....	10
Capítulo IV - Da Prestação dos Cuidados e Serviços	10
Norma XVII - Alimentação.....	10
Norma XVIII - Tratamento da Roupa.....	10
Norma XIX - Depósito e Guarda dos Bens do Utente.....	11
Capítulo V - Recursos	11
Norma XX - Pessoal.....	11
Norma XXI - Direção Técnica.....	11
Capítulo VI - Direitos e Deveres	11
Norma XXII - Direitos e Deveres dos Utentes.....	11
Norma XXIII - Direitos e Deveres do Pessoal.....	12
Norma XXIV - Direitos e Deveres da Instituição.....	12
Norma XXV - Procedimentos em Situações de Emergência.....	13
Norma XXVI - Condições de Acesso e Permanência.....	13
Norma XXVII - Contrato de Prestação de Serviços.....	13
Norma XXVIII - Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao Prestador.....	14
Norma XXIX - Livro de Reclamações.....	14
Norma XXX - Livro de Registo de Ocorrências.....	15
Capítulo VII - Disposições Finais	15
Norma XXXI - Alterações ao Presente Regulamento.....	15
Norma XXXII - Integração de Lacunas.....	15
Norma XXXIII - Entrada em Vigor.....	15

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

A CEBI – Fundação para o Desenvolvimento Comunitário de Alverca, doravante designada por Fundação CEBI, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, que oferece, no seu Apoio Comunitário Integrado, da Ericeira, abreviadamente designado por ACI, a resposta social de Comunidade de Inserção, abreviadamente designada por CI.

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as normas de organização e funcionamento desta resposta social, desenvolvida com Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social em 31/12/2003.

NORMA II Legislação Aplicável

1. A Comunidade de Inserção é uma resposta social que compreende o alojamento temporário e um conjunto de ações integradas, com vista à (re)inserção social de mulheres, com ou sem filhos menores, que por determinados fatores, se encontrem em situação de exclusão ou de marginalização social, regendo-se pelo estipulado no:

- a. Lei n.º 76/2015, de 28 de julho - Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro e sexta alteração ao Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, por apreciação parlamentar;
- b. Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho - Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
- c. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, com a redação que lhe é dada pelo Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- d. Portaria n.º 218-D/2019, 15 de julho - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, que 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 instituições particulares de solidariedade social;
- e. Guião técnico da Comunidade de Inserção, da Direção Geral da Solidariedade e Segurança Social, de Janeiro/2004;
- f. Protocolo de Cooperação em vigor;
- g. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC ;
- h. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA III Destinatários e Objetivos

1. São destinatários da Comunidade de Inserção:

- a. Famílias monoparentais femininas, com mais de 18 anos, com filhos menores ou mulheres sem filhos, com mais de 18 anos que se encontrem em situação de risco social e necessitem deste tipo específico de resposta social;
- b. Em situações pontuais, e sempre que as circunstâncias assim o aconselhem, a Fundação CEBI poderá admitir pessoas com idade inferior à estabelecida no ponto anterior.

2. O ACI, na sua resposta social de Comunidade de Inserção, visa oferecer o acesso temporário a um conjunto de serviços que promova a (re)integração social dos utentes. Constituem objetivos da atuação da Comunidade de Inserção:

- a. Garantir condições básicas de sobrevivência;
- b. Proporcionar apoio psicológico e social às clientes/utentes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- c. Promover o desenvolvimento estrutural das pessoas e a aquisição de competências básicas e relacionais;
- d. Contribuir para o desenvolvimento das capacidades e potencialidades dos utentes, no sentido de favorecer a sua progressiva integração social e profissional;
- e. Promover o acompanhamento e apoio dos utentes, quer na fase de aquisição de competências pessoais, sociais, parentais, domésticas e profissionais, quer na fase do respetivo processo de autonomia.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Fundação CEBI, através do ACI, assegura a prestação do serviço de Comunidade de Inserção, oferecendo um conjunto alargado de serviços, como segue:

- a. Alojamento;
- b. Alimentação;
- c. Tratamento da roupa;
- d. Apoio psicológico e social;
- e. Promoção de competências (pessoais, sociais, parentais, domésticas e profissionais).

NORMA V

Instalações

1. A Comunidade de Inserção está sediada na estrutura do ACI, extensão da Fundação CEBI, localizado na Rua dos Castanheiros, n.º 7, Fonte Boa dos Nabos, 2655-405 Ericeira, estando-lhe afeto parte do piso térreo e áreas envolventes, interiores e exteriores;

2. As instalações da CI são compostas por:

- a. Piso -1: um salão, uma lavandaria, duas casas de banho e três arrecadações;
- b. Piso 0: áreas de utilização comum, nomeadamente: cozinha, refeitório e sala de convívio;
- c. Pisos 1: sete quartos, uma copa, uma sala de brinquedos/atividades, quatro casas de banho, uma varanda, uma sala ocupacional e uma arrecadação.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VI

Condições de Admissão

1. A resposta social de Comunidade de Inserção da Fundação CEBI admite utentes enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da Norma III;

2. Apenas serão admitidos utentes que não padeçam de doenças incompatíveis com o regular funcionamento da resposta social;

3. Por questões de segurança, não poderão ser admitidas mulheres vítimas de violência doméstica, nem mulheres com comportamentos aditivos;

REGULAMENTO INTERNO

4. Apenas serão admitidas mulheres que desejem, por vontade própria, ser integradas na CI e que aceitem, e se comprometam, a cumprir, as regras estabelecidas pela equipa técnica e Regulamento Interno;
5. Excecionalmente, e sempre que as circunstâncias a tal aconselhem, a Direção da Área Social pode admitir pessoas com idade inferior à estabelecida.

NORMA VII Processo de Admissão

1. O pedido de admissão pode ser realizado por parte de qualquer instituição ou organismo, formalizado através de relatório que inclua informação psicossocial do agregado a admitir;
2. O pedido de admissão é analisado pela equipa técnica responsável pela Comunidade de Inserção, que responderá através de ofício enviado por e-mail, referindo se o agregado a admitir reúne as condições necessárias para ser integrado e se, naquele momento existe vaga;
3. Os agregados que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vaga, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão, para além das referidas no n.º 1 da Norma VIII;
4. Caso se verifiquem as condições necessárias à admissão, e exista vaga, é realizado um atendimento social ao agregado, por entrevista, e uma visita às instalações da resposta social;
5. O atendimento social tem por objetivo diagnosticar a necessidade do serviço pretendido, mediante a recolha e tratamento de informações relativas ao agregado familiar, assim como a expressa vontade do utente ser integrado nesta resposta social;
6. É competente para decidir a Diretora Técnica, que toma a decisão sobre a integração dos agregados propostos;
7. Concluída a decisão sobre o processo, e no caso de aprovação, é celebrado um Contrato de Prestação de Serviços entre a Fundação CEBI e o utente, onde constam designadamente os principais direitos e obrigações de ambas as partes, e proceder-se-á à abertura do Processo Individual nos termos descritos na Norma X;
8. Para efeitos de admissão, é necessária a recolha de dados dos seguintes documentos:
 - a. Documentação da utente:
 - I) Documentos de identificação, número de identificação fiscal, da segurança social e de utente;
 - II) Informação clínica atualizada em que conste que não padece de doença incompatível com o funcionamento da instituição;
 - b. Documentação dos menores:
 - I) Documentos de identificação, número de identificação fiscal, da segurança social e de utente;
 - II) Informação clínica atualizada em que conste que não padece de doença incompatível com o funcionamento da instituição;
 - III) Boletim de Vacinas;
9. A Fundação CEBI reserva-se o direito de averiguar a veracidade de todas as declarações e informações prestadas pelos candidatos ou representantes, sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas.

NORMA VIII Critérios de Prioridade na Admissão

1. São critérios de prioridade na admissão:
 - a. Situação de vulnerabilidade económica e social;
 - b. Ausência de rede de suporte;

- c. A antiguidade do pedido de admissão.
2. Constitui fator preferencial de admissão possuir residência no concelho de Mafra.

NORMA IX Acolhimento dos Novos Utentes

1. No caso de admissão do utente, são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento da CI, nomeadamente, através do regulamento interno de funcionamento;
2. Após a admissão, inicia-se o período de acolhimento e adaptação, definido até um mês, durante o qual são avaliadas as características, necessidades e competências, com vista à elaboração do Projeto de Inserção;
3. O processo de acolhimento é definido nos termos seguintes:
 - a. Apresentação da equipa de colaboradores, principalmente, aqueles que mais articulem com o utente;
 - b. Apresentação dos outros utentes;
 - c. Visita a todos os espaços do ACI;
 - d. Informação dos instrumentos de participação dos utentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
 - e. Identificação dos aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente, no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes.
4. Se durante o período de adaptação, o utente não se adaptar, deverão ser identificados os fatores que conduziram à inadaptação 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 X Processo Individual do Utente

1. Aquando da admissão procede-se à abertura de Processo Individual do utente onde constam os elementos necessários à admissão, bem como, outros elementos considerados relevantes;
2. Os Processos Individuais são mantidos, e atualizados sempre que necessário, no Gabinete Técnico do ACI que zelará pela sua confidencialidade e segurança;
3. O Processo Individual de cada utente é organizado em duas vertentes:
 - a. Processo Administrativo com os seguintes elementos:
 - I) Identificação do agregado e respetivos dados dos documentos de identificação;
 - II) Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços;
 - III) Data de início e fim da prestação do serviço;
 - b. Processo Social com os seguintes elementos:
 - I) Informações registadas acerca do agregado familiar (caraterísticas, suporte familiar, objetivos e outras informações pertinentes);
 - II) O registo das observações, atendimentos e diligências realizadas e das ocorrências que evidenciem acompanhamento feito ao projeto de inserção agregado familiar;
 - III) Contrato da prestação de serviços assim como o projeto de inserção do agregado familiar;
 - IV) Informação escolar dos menores e profissional das mulheres, quando existente;
 - V) O registo das diligências clínicas realizadas, com expressa referência às especialidades farmacêuticas prescritas, aos exames efetuados e aos tratamentos instituídos, bem como, as respetivas datas;
 - VI) A identificação dos responsáveis pela determinação e execução destes atos e procedimentos;
 - VII) Outras informações relevantes.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Horários de Funcionamento

A Comunidade de Inserção funciona interruptamente todos os dias do ano.

NORMA XII

Mobilidade

1. Os utentes da resposta social Comunidade de Inserção deverão frequentar as zonas reservadas, nomeadamente a respetiva Ala da Comunidade de Inserção, refeitório e lavandaria;
2. As saídas e entradas devem processar-se pela portaria, no horário estabelecido para o respetivo funcionamento, salvo circunstâncias excecionais ou motivos de urgência, que devem ser reportados à Técnica responsável;
3. A Direção do ACI pode limitar as saídas dos utentes sempre que condicione o adequado funcionamento do equipamento.

NORMA XIII

Contactos e Relacionamento com o Exterior

1. Os utentes da Comunidade de Inserção podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e receber visitas dos seus familiares ou amigos, nos termos expressos no presente Regulamento, apenas com conhecimento e autorização da equipa técnica;
2. As despesas das comunicações realizadas pelos utentes são suportadas pelos próprios, com exceção das relacionadas com as diligências inerentes ao processo de inserção.

NORMA XIV

Horário de Visitas

1. As visitas aos utentes processam-se em dias úteis, entre as 14h00m e as 19h00m, mediante autorização da equipa técnica do ACI;
2. Para salvaguarda da privacidade das pessoas residentes é fundamental o cumprimento do horário. No entanto, tendo em conta os interesses do utente, e sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode ser acordado qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afetivos com familiares e amigos.

NORMA XV

Regras de Convivência e Segurança

1. Cada utente deverá tomar em devida nota que lhe é interdito:
 - a. O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
 - b. O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros de forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso noturno;
 - c. O uso de botijas e cobertores elétricos, aquecedores e outros aparelhos que possam por em causa a segurança dos outros utentes, colaboradores e instalações;
 - d. Fumar dentro da Comunidade de Inserção;
 - e. Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
 - f. Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado;
 - g. Qualquer conflito físico com qual outro utente e/ou colaborador.

NORMA XVI Comparticipação do Agregado

1. O custo de funcionamento da resposta social de Comunidade de Inserção é suportado pela Fundação CEBI e pelo Estado, mediante acordo de cooperação celebrado;
2. Sempre que seja possível, ou que a família disso faça questão, poderá ser acordada uma verba para participação em despesas correntes.
3. Quando o responsável do agregado familiar se encontrar integrado profissionalmente, deverá acordar com a equipa técnica um valor de participação, que não comprometa o seu processo de autonomização, mas promova o desenvolvimento de competências de gestão financeira e uma participação ativa no seu processo de inserção.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVII Alimentação

1. A Fundação CEBI providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes, confeccionada segundo as normas julgadas convenientes;
2. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das refeições seguintes: pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
3. As refeições são servidas no refeitório, respeitando o horário seguinte:
 - a. Pequeno-Almoço das 09h00m às 10h00m;
 - b. Almoço das 12h30m às 13h30m;
 - c. Lanche das 15h45m às 16h30m;
 - d. Jantar das 19h00m às 20h00m.
4. A ementa semanal, afixada em local visível e adequado, é elaborada por um nutricionista e sujeita à aprovação da Direção Técnica.
5. Por razões de segurança e/ou da competência clínica, quer os utentes, quer as visitas devem evitar trazer quaisquer alimentos e/ou bebidas do exterior, sem conhecimento e consentimento prévio da Direção Técnica do ACI;
6. As dietas dos utentes, sempre que prescritas clinicamente, são de cumprimento obrigatório;
7. A marcação das respetivas refeições deve ser, no impresso próprio, sempre feita no dia anterior e devidamente rubricada pela própria.

NORMA XVIII Tratamento da Roupas

1. A lavagem e o tratamento da roupa pessoal são da exclusiva responsabilidade dos agregados acolhidos e, quando se justifica, com a colaboração da auxiliar dos serviços gerais;
2. As instalações da lavandaria estão ao dispor dos agregados, para o tratamento de roupa, em horário a estabelecer com a equipa técnica.

REGULAMENTO INTERNO

NORMA XIX **Depósito e Guarda dos Bens do Utente**

1. O ACI só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes da CI entreguem à sua guarda, para que os guarde e restitua, quando solicitado;
2. No caso de se verificar o depósito de uma quantia em dinheiro, o ACI constituirá uma conta-corrente relativa a cada utente e dará adequada expressão contabilística às operações realizadas de entrega ou de levantamento, total ou parcial, para que seja a todo o momento possível identificar os saldos e verificar a regularidade dos movimentos;
3. A entrega e a restituição de objetos ou valores depositados pelos utentes devem ser feitas contra recibo, nos Serviços Administrativos do ACI, às horas normais de expediente;
4. Quando o levantamento de qualquer importância depositada se destinar ao pagamento de bens necessários ou serviços prestados ao utente, deverão ser anexados à declaração de levantamento as faturas ou recibos correspondentes;
5. O ACI prestará contas e informará sobre a gestão de valores do utente, quando tal for solicitado pelo próprio;
6. Os Serviços Administrativos do ACI devem facultar ao interessado, com a possível celeridade, todos os elementos relevantes para o controlo da regularidade das operações de entrega e levantamento de valores.

CAPÍTULO V **RECURSOS**

NORMA XX **Pessoal**

O quadro de pessoal afeto à Comunidade de Inserção 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 XXI **Direção Técnica**

1. A Direção Técnica desta Comunidade de Inserção 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 o Diretor da Área Social, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior na área das Ciências Sociais.

CAPÍTULO VI **DIREITOS E DEVERES**

NORMA XXII **Direitos e Deveres dos Utentes**

1. São direitos dos utentes:
 - a. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas, bem como os seus usos e costumes e reserva da intimidade privada e familiar;
 - b. Exigir qualidade nos serviços prestados;

- c. Exigir a prestação dos serviços conforme consta do Contrato;
- d. Ser informado das normas e dos Regulamentos em vigor;
- e. Escolher a resposta mais adequada à sua situação;
- f. Gerir os seus rendimentos e bens, sempre que tenha autonomia para isso;
- g. Apresentar reclamações sobre o serviço ao Técnico ou à pessoa responsável pelo serviço.

2. São deveres dos utentes:

- a. Cumprir as normas constantes no Regulamento, das quais deverá ser dado conhecimento quando for admitido na valência de Comunidade de Inserção;
- b. Tratar com urbanidade os funcionários e dirigentes da Instituição;
- c. Informar com a antecedência possível as alterações que modifiquem a prestação dos serviços;
- d. Cumprir o estabelecido no Contrato;
- e. Participar ativamente na organização, limpeza e arrumação dos espaços da Comunidade de Inserção;
- f. Zelar pelo património;
- g. Prestar com veracidade os elementos necessários à constituição do processo.

NORMA XXIII

Direitos e Deveres do Pessoal

1. São direitos profissionais específicos do pessoal:

- a. Ter acesso à formação e informação profissionais necessárias;
- b. Ter conhecimento do Regulamento Interno;
- c. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- d. Conhecer em tempo útil as deliberações dos Órgãos de Administração, ou de outros, sempre que tal se justifique ao exercício das suas funções;
- e. Beneficiar de apoio técnico material e documental essencial para o exercício das funções;
- f. Ser respeitado pelos utentes e suas famílias, bem como, pelos seus superiores hierárquicos;
- g. Usufruir dos direitos consignados na lei relativos à sua categoria profissional.

2. São deveres profissionais específicos do pessoal:

- a. Cumprir com o disposto no Contrato de Trabalho e as disposições legais e convenções que o regem;
- b. Respeitar os utentes e seus representantes, como pessoas, garantindo-lhes os seus direitos, mas exigindo também o cumprimento dos seus deveres;
- c. Respeitar e tratar com urbanidade a entidade patronal, superiores hierárquicos, companheiros de trabalho, e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição;
- d. Desenvolver a sua atividade com responsabilidade, zelo e ética profissional, contribuindo assim para a realização do trabalho em equipa, para a melhoria da prestação de serviços, e para o bom-nome da Fundação CEBI;
- e. Respeitar e cumprir o Código de Conduta, onde se consolidam os princípios de transparência e responsabilidade que caracterizam a atividade da Fundação CEBI;
- f. Manter a confidencialidade não divulgando informações relativas à Fundação CEBI ou aos seus utentes, salvo no cumprimento de obrigação legalmente instituída;
- g. Zelar pela preservação e uso adequado de bens, instalações e equipamento da entidade patronal ou dos seus utentes.

NORMA XXIV

Direitos e Deveres da Instituição

1. São deveres da Comunidade de Inserção:

- a. Prestar os serviços constantes no contrato de prestação de serviços do utente;

REGULAMENTO INTERNO

- b. Proceder à admissão de utentes de acordo com os critérios definidos no regulamento interno da CI;
- c. Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes, de qualidade e adequados, promovendo a sua participação, na vida do equipamento;
- d. Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento do serviço;
- e. Avaliar o desempenho dos recursos humanos;
- f. Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se todos os colaboradores vinculados ao dever de sigilo;
- g. Conservar em bom estado todo o material existente nas instalações, dentro dos princípios de uma boa gestão;
- h. Dispor de um livro de reclamações.

2. São direitos da Comunidade de Inserção:

- a. Ver respeitados os seus colaboradores;
- b. Ver cumpridas as normas internas da CI;
- c. Ser informada pela utente de qualquer fato que interfira na prestação normal do serviço;
- d. Exigir da utente um comportamento e colaboração adequados ao cumprimento integral dos objectivos indicados no presente regulamento;
- e. Proibir a entrada de visitas que provoquem alterações comportamentais na utente, gravosas tanto para a própria como para o ambiente da instituição, acionando, sempre que se justifique, as entidades/serviços necessários à prossecução dessa alínea e);
- f. Exigir o cumprimento do Regulamento Interno da CI;

NORMA XXV Procedimentos em Situações de Emergência

1. Nas situações de doença as utentes deverão informar quais os sintomas, ao Técnico Responsável ou na ausência deste, a outro elemento da equipa técnica, que deverá dar o devido encaminhamento. Na ausência da equipa técnica deverão informar as Ajudantes de Auxiliar Direta;
2. Nas situações de emergência os utentes serão encaminhados para os estabelecimentos públicos de saúde, pelas Auxiliares de Ação Direta através da linha de emergência e, de seguida informar a Equipa Técnica;
3. Em situações de um surto de infeção é, desde logo, delineado um Plano de Contingência adequado à situação e acionados os mecanismos previstos na legislação em vigor.

NORMA XXVI Condições de Acesso e Permanência

1. Têm acesso livre ao ACI os elementos Técnicos, Auxiliares e Voluntários, desde que devidamente identificados;
2. Têm acesso condicionado quaisquer outras pessoas, por motivos justificados, desde que devidamente identificadas;
3. É vedado em absoluto o acesso ao ACI a todas as pessoas que, embora referidas nos números anteriores, se encontram nas seguintes condições:
 - a. Negarem a sua identificação à entrada do ACI ou recusarem indicar os motivos do seu desejo de acesso ao mesmo;
 - b. Mostrarem indícios de virem, ou poderem vir, a constituir fatores de perturbação do normal funcionamento das atividades do ACI.

NORMA XXVII Contrato de Prestação de Serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado, por escrito, Contrato de Prestação de Serviços entre o utente e a Fundação CEBI;

2. Neste documento devem constar, nomeadamente, os principais direitos e obrigações de ambas as partes, os serviços que serão prestados, a sua periodicidade e duração máxima do mesmo de 180 dias, sendo este renovado automaticamente desde que devidamente justificado;
3. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes devem manifestar integral adesão;
4. Para o efeito consignado no número anterior, o utente, após entrega de um exemplar do presente Regulamento, deve assinar documento comprovativo da celebração do Contrato, com emissão de Declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento;
5. Do contrato é entregue um exemplar ao utente e arquivado outro no respetivo processo individual;
6. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXVIII

Cessação da Prestação e Serviços por facto não Imputável ao Prestador

1. A Cessação da Prestação de Serviços pode ocorrer por:
 - a. Caducidade:
 - I) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
 - II) Com a morte do utente;
 - III) Decisão judicial;
 - IV) Não cumprimento do Regulamento Interno;
 - V) Atingido que seja o prazo pelo qual foi estabelecido.
 - b. Revogação por acordo:
 - I) Podem as partes revogar o Contrato quando ambas acordem;
 - c. Resolução por iniciativa de qualquer das partes:
 - I) O ACI reserva-se o direito de suspender ou resolver o Contrato 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, o bom relacionamento com terceiros, a imagem da Fundação CEBI e o incumprimento das regras e orientações da equipa técnica;
 - II) O Contrato de Prestação de Serviços pode ainda ser suspenso sempre que o utente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde:
 - (1) Necessite de cuidados especiais;
 - (2) Seja fator de perturbação do bem-estar dos restantes utentes da Fundação CEBI;
 - III) A decisão de suspender ou resolver o Contrato de Prestação de Serviços é da competência do Diretor do ACI, após prévia audição da utente devendo ser-lhes comunicada, por escrito, e dando conhecimento ao Diretor da Área Social;
 - IV) Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do utente.
 - V) A utente, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao Contrato por mera declaração dirigida ao Diretor do ACI, com a antecedência mínima de 30 dias.

NORMA XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria sempre que solicitado pelo utente.

REGULAMENTO INTERNO

NORMA XXX Livro de Registo de Ocorrências

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÃO FINAIS

NORMA XXXI Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Comunidade de Inserção, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente no ato de celebração do Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA XXXII Integração de Lacunas

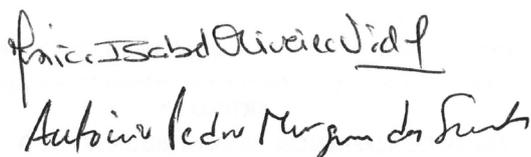
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Fundação CEBI, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria;

NORMA XXXIII Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Alverca do Ribatejo, 29 de junho de 2023

O Conselho de Administração


Francisco José de Oliveira
António Pedro Morgado de Sousa

