

REGULAMENTO  
CLÍNICA LAR DA CRIANÇA DE PORTIMÃO

1

8

# Índice

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	4
OBJETIVOS DO REGULAMENTO .....	6
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIZAÇÃO INTERNA .....</b>	<b>7</b>
OBJETIVOS DA CLINICA.....	7
ORGANIZAÇÃO INTERNA .....	8
INSTALAÇÕES.....	8
MORADA E ÁREA GEOGRÁFICA DE INFLUÊNCIA ASSISTENCIAL.....	9
HIGIENE E SEGURANÇA .....	9
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>11</b>
<b>ORGÃOS, ESTRUTURA, SERVIÇOS E COMPETENCIAS PROFISSIONAIS.....</b>	<b>11</b>
SERVIÇOS PRESTADOS E ESPECIALIDADES MÉDICAS/CORPO CLINICO.....	13
COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS .....	15
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>19</b>
<b>DOS UTENTES/CLIENTES .....</b>	<b>19</b>
SISTEMA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS.....	19
COMUNICAÇÃO COM OS UTENTES .....	20
REGISTO CLINICO DO UTENTE .....	21
DIREITOS DOS UTENTES.....	21
DEVERES DOS UTENTES .....	22

*[Handwritten scribble]*



<b>CAPÍTULO V</b> .....	24
<b>REGRAS DE COMPARTICIPAÇÃO</b> .....	24
PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO .....	24
PARCERIAS .....	27
SITUAÇÕES ESPECIAIS .....	27
DESISTÊNCIAS/DENUNCIA DO CONTRATO .....	28
LIVRO DE RECLAMAÇÕES .....	28
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	29
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	29
ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO .....	29
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS .....	29
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES .....	30
ENTRADA EM VIGOR .....	30

Handwritten signature or scribble in the top left corner.



# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA I

#### Âmbito de Aplicação

O “ Lar da Criança de Portimão “ é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, fundada em 23 de Dezembro de 1941, reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública (D.R. n.º 47 – III Série de 25/02/89), contribuinte n.º 500 940 630, com sede e estabelecimento social na Av. Miguel Bombarda (junto à P.S.P.), desenvolvendo a sua ação específica em prol da infância, através das valências de Creche, Jardim de Infância / Pré-Escolar e C.A.T.L. (Centro de Atividades de Tempos Livres) e de uma valência de saúde materno-infantil. A sua natureza jurídica rege-se pela legislação das Associações, sem fins lucrativos, nomeadamente pelas seguintes normas.

### NORMA II

#### Legislação Aplicável

1. O Lar da Criança de Portimão é possuidor de um equipamento de saúde enquadrada ao abrigo do Regime jurídico do licenciamento e da fiscalização: Decreto-Lei n.º 279/2009, de 6 de Outubro e Portaria n.º 268/2010, de 12 de Maio.
2. A atividade desenvolvida integra o setor da prestação de cuidados de saúde estando o seu normal funcionamento dependente do registo na Entidade Reguladora da Saúde (ERS), bem como da observância da Portaria n.º 287/2012, de 20 de setembro.
3. O presente regulamento destina-se a regulamentar o funcionamento geral da Clínica Lar da Criança de Portimão e aplica-se a todos os trabalhadores, clínicos e utentes.

## NORMA III

### Missão, Visão e Valores

1. **Missão:** Prestar serviços personalizados de excelência e de qualidade aos nossos clientes de forma a responder às suas necessidades, tendo sempre presente o cariz não lucrativo da Instituição e ao mesmo tempo a necessária sustentabilidade.
2. **Visão:** Continuar a desenvolver a nossa atividade principal na área da Infância e Juventude e aumentar a qualidade dos serviços e a diversificação dos produtos oferecidos, pretendendo assim ser reconhecidos como uma IPSS de referência na implementação de soluções práticas e de qualidade, que se traduza numa instituição com condições e ambiente excelente, tanto para clientes como colaboradores.
3. **Valores:** O Lar da Criança de Portimão, desenvolve a sua atividade com o comprometimento do cumprimento da legislação vigente, fazendo da honestidade e da lealdade a sua forma de atuar. Os principais valores da Instituição são:
  - Solidariedade
  - Responsabilidade e Compromisso
  - Humanismo e Educação
  - Profissionalismo e Rigor
  - Cooperação e Trabalho de Equipa
  - Empenho e Iniciativa
  - Equidade
  - Honestidade
  - Qualidade
  - Ética





## NORMA IV

### Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
  - c) Definir os aspetos essenciais da organização e funcionamento da valência e simultaneamente constituir-se como um instrumento de comunicação essencial;
  - d) O estabelecimento de regras claras de funcionamento e definição explícita de objetivos e metas e respetivas estratégias para o seu cumprimento;
  - e) Regulamentar o funcionamento geral da Clínica Lar da Criança e aplica-se a todos os trabalhadores, clínicos e utentes;
  - f) Definir as responsabilidades atribuídas a todos os utentes e profissionais que trabalham e prestam serviço na clinica/valência.



## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO INTERNA


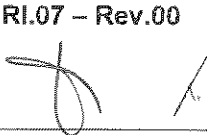
#### NORMA V

##### Objetivos da Clínica

A Clínica do Lar da Criança de Portimão, enquanto Instituição de Solidariedade Social sem fins lucrativos, dispõe de uma valência de saúde na sua dimensão/vertente social com o objetivo de disponibilizar os cuidados de saúde e terapêuticos aos seus utentes, que frequentam as respostas sociais de infância, independentemente da sua condição social, económica, cultural, religiosa ou outra.

1. Os objetivos da Clínica são os seguintes:

- a) A Clínica Lar da Criança de Portimão tem por objetivo prestar cuidados de saúde personalizados, com garantia de boa acessibilidade, eficiência e qualidade, integrando o utente no seu contexto bio-psico-social, contribuindo para a melhoria da sua saúde.
- b) A Clínica Lar da Criança de Portimão pretende contribuir para uma vida mais saudável, respeitando a individualidade e a multiculturalidade da sua população, valorizando a humanização dos cuidados, dando primazia à qualidade técnico-científica e garantindo a melhoria contínua, a satisfação dos utentes e a realização profissional dos elementos da equipa
- c) O modelo de equipa Multiprofissional deve ser exercido em efetiva complementaridade potenciando as aptidões e competências dos diversos profissionais e assegurar uma relação interpessoal e profissional estável
- d) Atender todos os utentes, no respeito pela pluralidade das suas culturas;

	<p><i>Regulamento Interno Clínica Lar da Criança de Portimão</i></p>	<p>RI.07 – Rev.00</p> 
---	--	---

## NORMA VI

### Organização da Clínica

1. A gestão da Clínica Lar da Criança de Portimão é da responsabilidade da Direção Do Lar da Criança de Portimão e como IPSS obriga-se ao cumprimento dos Estatutos e da legislação vigente.
2. Grande parte dos restantes departamentos encontra-se centralizada na sua Sede, sita na Av. Miguel Bombarda em Portimão.

## NORMA VII

### Organização Interna

1. A Clínica Lar da Criança de Portimão constitui-se como uma unidade/valência de prestação de cuidados de saúde individual e familiar a todos aqueles que dela necessitem.
2. É constituída por uma equipa multidisciplinar, constituída por profissionais médicos e terapeutas da área disponibilizando um variado leque de especialidades médicas.
3. A prestação de serviços ao utente, desde o acolhimento até ao atendimento, é trabalho de toda a equipa de saúde, e todas as atividades estão interligadas para um bom funcionamento e resposta otimizada.

## NORMA VIII

### Instalações

1. A Clínica Lar da Criança de Portimão é constituída por:
  - a) 6 Gabinetes médicos
  - b) 1 Vestiário



- c) 1 Wc do Pessoal
- d) Receção/Secretaria
- e) 3 Wc dos utentes (incluindo WC deficientes)
- f) 1 Arrecadação

## NORMA IX

### Morada e Área Geográfica de Influência Assistencial

1. A Clínica Lar da Criança de Portimão funciona na Urbanização Horta da Raminha, Lt. 33, R/C, Loja 1, Fração A
2. A Clínica do Lar da Criança de Portimão tem como área geográfica prioritária de atuação o concelho de Portimão

## NORMA X


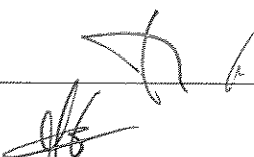
### Horário de Funcionamento e Atendimento

1. O Horário de funcionamento da Clínica é das 9.00h às 12:00h e das 14:00h às 20:00h, de 2.<sup>a</sup> a Sábado.
2. O horário de tratamento, terapia ou de consulta será estabelecido em concordância com o utente e com o responsável técnico durante o período de funcionamento da Clínica;

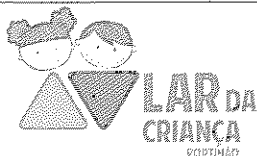
## NORMA XI

### Higiene e Segurança

1. Os colaboradores da Clínica têm orientações precisas quanto aos cuidados de higiene e segurança a adotar.

 <p>LAR DA CRIANÇA PORTIMÃO</p>	<p><i>Regulamento Interno Clinica Lar da Criança de Portimão</i></p>	<p>RI.07 – Rev.00</p> 
--	--	---

2. A Clinica possui Plano de Emergência Interno sendo um instrumento de gestão operacional em situações de catástrofes.



## CAPÍTULO III

### ORGÃOS, ESTRUTURA, SERVIÇOS E COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

#### NORMA XII

##### Direção Clínica

1. A Direção Clínica é nomeada pela Direção da Instituição.
2. Na ausência do Diretor Clínico assumirá essa responsabilidade um outro médico designado pelo Diretor Clínico ou pela Direção.
3. O Diretor Clínico é o responsável máximo da área médica e tem como missão a gestão técnica dos serviços clínicos e terapêuticos de acordo com os objetivos da Clínica Lar da Criança de Portimão, assegurando, simultaneamente, a qualidade clínica e de serviço e a eficiência da atividade assistencial, bem como a promoção de atividades não assistenciais que contribuam para a atualização permanente e a diferenciação contínua da respetiva equipa médica.
4. A direção clínica nomeada é composta pela médica pediatra Dra. Regina Marta Mazzoco Moreira, inscrita na Ordem dos Médicos com a Cédula Profissional Número 35316.
5. As competências da Direção Clínica são as seguintes:
  - a) Aprovar o regulamento interno da unidade e zelar pelo seu cumprimento de acordo, designadamente, com a sua responsabilidade deontológica;
  - b) Designar, de entre os profissionais com qualificação equivalente à sua, o seu substituto que assuma a Direção Clínica nas suas ausências ou impedimentos;
  - c) Velar pelo cumprimento dos preceitos éticos, deontológicos e legais;



- d) Ter total conhecimento dos planos de tratamento e zelar pela qualidade dos cuidados de saúde prestados;
- e) Coordenar e supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas quanto à assistência prestada aos utentes da Clínica;
- f) Pronunciar-se sobre a criação de serviços ou a abolição dos mesmos;
- g) Dar parecer sobre a contratação do pessoal técnico da área médica e não médica, a título permanente ou temporário;
- h) Aprovar o relatório anual da avaliação dos cuidados prestados na unidade, do qual deve constar o movimento de utentes e de consultas;
- i) Velar e garantir a idoneidade profissional do pessoal técnico da unidade;
- j) Garantir a qualificação técnica - profissional adequada para o desempenho das funções técnicas necessárias;
- k) Fomentar a cooperação entre médicos, terapeutas e os restantes colaboradores da Clínica;
- l) Dirigir a organização do ficheiro clínico;
- m) Aprovar as normas referentes à proteção da saúde e à segurança do pessoal, bem como respeitar as especificações referentes à proteção do ambiente e da saúde pública, designadamente as referentes aos resíduos, e zelar pelo seu cumprimento;
- n) Apoiar a construção de Processos e Procedimentos da qualidade que tenha como objetivos descrever a política da qualidade, a estrutura organizativa, o estabelecimento e formalização de regras na admissão e atendimento de utentes, dotando os profissionais de um instrumento de monitorização do desempenho das suas funções;
- o) Propor e coordenar a realização de inquéritos de satisfação periódicos, de forma a avaliar como a qualidade é percecionada pelos utentes e pelos profissionais.



## NORMA XIII

### Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços está de acordo com a legislação em vigor.
2. O presente Regulamento é aplicável a todos os Colaboradores da clínica independentemente da natureza jurídica do respetivo vínculo com esta instituição, no desempenho das funções que lhes sejam claramente atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos ou expectativas e da legislação aplicável.
3. A aplicação do presente Regulamento e a sua observância não impedem nem dispensam a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

## NORMA XIV

### Serviços Prestados e Especialidades Médicas/Corpo Clínico

4. As áreas clínicas que a Clínica Lar da Criança integra na sua estrutura organizacional são aquelas que constam no presente regulamento, podendo ser alteradas sempre que se mostre necessário adequá-las às necessidades assistenciais dos seus utentes.
5. O corpo clínico é composto por todos os médicos, terapeutas e outros técnicos de saúde, inscritos nas respetivas ordens ou colégios profissionais, que celebrem contrato com a Clínica Lar da Criança de Portimão, em conformidade com este regulamento interno, com as necessidades dos utentes e com a legislação em vigor.
6. Cada médico, terapeuta ou outro técnico de saúde fica obrigado à rigorosa observância dos princípios éticos e deontológicos no exercício da sua atividade.
7. O desrespeito por este regulamento ou dos termos contrato que vier a ser estabelecido com cada médico, terapeuta ou técnico de saúde pode acarretar a imediata suspensão das suas






funções, sem que para tal lhe seja devida indemnização e mediante simples notificação por escrito e assinada pelo Presidente da Direção.

8. A Clínica Assegura a prestação das seguintes especialidades e serviços médicos:

- a) Pediatria
- b) Pediatria do Desenvolvimento
- c) Terapia da Fala
- d) Ortopedia
- e) Endocrinologia
- f) Urologia
- g) Clínica Geral
- h) Psicologia
- i) Consulta do Sono
- j) Apoio Psicopedagógico especializado/Psicomotricidade
- k) Osteopatia
- l) Podologia
- m) Terapia de Bowen
- n) Fisioterapia
- o) Nutrição
- p) Homeopatia

9. É da responsabilidade do Corpo Clínico:

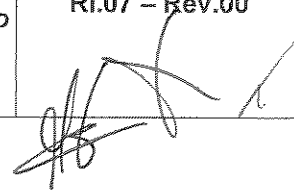
- a) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade todos os responsáveis, colaboradores/as, utentes e demais pessoas que por qualquer forma se relacionem com a Clínica;

- 
- b) Obedecer ao Diretor Clínico em tudo o que respeitar à execução e disciplina do trabalho, sempre no respeito escrupuloso pelos princípios éticos e deontológicos da profissão;
  - c) Guardar sigilo profissional no que se refere aos utentes bem como não divulgando informações referentes à organização ou métodos de prestação de serviços da Clínica;
  - d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com o seu trabalho;
  - e) Observar escrupulosamente as normas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - f) Comparecer com pontualidade e assiduidade, realizando o trabalho com zelo e diligência;
  - g) Elaborar a história clínica do paciente, registar o tratamento efetuado, assim como, todas as prescrições;
  - h) Comunicar à Direção Clínica todas as ocorrências dignas de registo, designadamente reclamações de pacientes ou familiares;
  - i) Em cada momento, quer dentro quer fora das instalações da Clínica, devem os membros do corpo clínico atuar no sentido do seu melhor funcionamento, do seu bom nome e da promoção da saúde.
  - j) Adotar comportamentos que favoreçam e reforcem a confiança dos associados e da comunidade em geral, contribuindo para o eficaz funcionamento e para a afirmação da imagem de rigor e qualidade da Clínica do Lar da Criança de Portimão, pautando a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade, tendo sempre em vista a concretização dos objetivos Estatutários e da Missão, Visão e Valores do Lar da Criança de Portimão.


## NORMA XV

### Competências Profissionais

1. A descrição necessária aos profissionais é um instrumento de comunicação essencial, na medida em que define claramente para cada colaborador o que se espera dele.



2. Os profissionais devem assumir o compromisso de aplicar as regras de funcionamento interno, que assegurem a prestação de cuidados de saúde de forma personalizada, garantindo a acessibilidade, a continuidade e a globalidade dos mesmos à população inscrita.
3. Segue-se a descrição, genérica, das diversas funções dos profissionais:
  - 3.1 Competências Médicas e Terapêuticas:
    - a) Identificar as necessidades de saúde individuais;
    - b) Realizar consultas procedendo à avaliação clínica e diagnóstica e posterior orientação (terapêutica ou outra) dos utentes;
    - c) Realizar consultas de acompanhamento a doentes crónicos ou com necessidade de acompanhamento terapêutico prolongado;
    - d) Realizar consultas de doença aguda no próprio dia em que lhe são solicitadas;
    - e) Proceder aos registos dos atos efetuados;
    - f) Certificar estados de saúde e de doença, elaborar relatórios e emitir declarações pedidas pelos utentes, que se insiram no cumprimento da resposta ao direito à saúde dos cidadãos;
    - g) Colaborar na elaboração de protocolos de atuação;
    - h) Participar nas reuniões para as quais forem convocados pela Direção da Instituição e pela Direção Clínica;
    - i) Articular com outros técnicos ao serviço da clínica, de forma a dar cumprimento aos objetivos estabelecidos;
    - j) Articular com outras instituições de Saúde ou de Apoio Social.
  - 3.2 Competências das Administrativas:
    - a) Atendimento e encaminhamento dos utentes;
    - b) Programação e marcação de consultas;
    - c) Monitorização do tempo de espera e desistências;
    - d) Divulgação atualizada do funcionamento dos serviços;

- 
- e) Efetuar um atendimento eficaz, assertivo e personalizado;
  - f) Fornecer informações claras e adequadas aos utentes;
  - g) Proceder à atualização dos dados administrativos dos utentes;
  - h) Receber o pagamento das consultas;
  - i) Encaminhar para o médico os pedidos de atendimento por doença aguda;
  - j) Organizar do Arquivo, catalogar e arquivar documentos;
  - k) Requisitar material administrativo;
  - l) Tratar da correspondência, registando o seu recebimento e a sua expedição;
  - m) Colaborar na elaboração de informações para os utentes;
  - n) Participação na receção, encaminhamento e na resposta a reclamações e sugestões dos cidadãos;
  - o) Articulação com outros serviços (tarefas de gestão decorrentes do edifício, nomeadamente no que diz respeito a avarias, articulação com os serviços de limpeza);
  - p) Articulação com outras instituições de Saúde ou de Apoio Social.
  - q) Pautar o seu desempenho por uma boa educação e apresentação;
  - r) Acompanhar o utente da sala de espera ao gabinete clínico (em caso disso);
  - s) Apoio à contabilidade, organização de documentos;
  - t) Execução informática de documentos;
  - u) Outras funções adstritas ao desempenho profissional.

## NORMA XVI

### Regras de Comportamento

1. Em todo o serviço deve ser mantido um ambiente calmo, adequado a uma unidade de saúde, que promova o bem-estar dos utentes e a sua segurança, não devendo ser permitidos, designadamente, comentários ou discussões que perturbem o normal



- funcionamento da unidade, incomodem os clientes ou neles possam despertar dúvidas sobre a qualidade e segurança do tratamento prestado.
2. As regras de comportamento devem ser particularmente observadas nas salas de consultas e terapias, sendo proibido o uso de telefones móveis.
  3. Não é permitido fumar na Clínica.
  4. Ao pessoal não é permitido comer ou beber, a não ser nos locais especialmente destinados a esse fim.
  5. A higiene de todos os compartimentos deve ser uma constante preocupação devendo apresentar-se sempre impecavelmente limpas.



## CAPÍTULO IV

### DOS UTENTES/CLIENTES

#### NORMA XVII

##### Sistema de Marcação de Consultas

1. A marcação e realização de Consulta devem seguir o seguinte procedimento:
  - a) O utente deve marcar previamente a consulta, por telefone ou presencialmente, sendo a mesma acordada para data disponível e posterior agendamento em suporte informático;
  - b) A marcação de consultas poderá ser efetuada durante todo o horário de funcionamento da Clínica;
  - c) Diariamente ou, nessa impossibilidade, com a maior brevidade possível, são facultadas ao médico, terapeuta ou outro técnico de saúde a agenda correspondente às marcações do dia;
  - d) Na marcação da primeira consulta, é feito o preenchimento dos dados do utente em suporte informático pelo que há necessidade de se fazer acompanhar dos cartões de identificação;
  - e) Normalmente, no ato de marcação de consultas, não é feito qualquer pagamento;
  - f) Na impossibilidade de comparecer à consulta previamente marcada o utente deve avisar a impossibilidade de comparecer, com pelo menos 48 horas de antecedência;
  - g) Se o motivo da sua falta for um caso de "Força Maior" justificável o utente deverá, mesmo que seja na hora marcada, contactar a Clínica;
  - h) Se o utente não satisfizer as condições referidas no ponto anterior poderá ser-lhe cobrado um depósito para futuras marcações de consultas;



- i) Se o utente não satisfizer as condições referidas nas alíneas f) e g) da presente norma, e se já tenha feito um depósito, caso não compareça à consulta perde-o;
- j) No dia da consulta, o utente confirma a presença junto da Receção da Clínica, aguardando a sua vez na Sala de Espera.

## NORMA XVIII

### Comunicação com os utentes

O acesso aos serviços da Clínica Lar da Criança respeita um circuito: o Utente dirige-se ao Front-Office onde aguarda atendimento pela assistente administrativa.

1. Cabe à assistente administrativa o papel principal no acolhimento dos utentes, seja presencialmente, no balcão de atendimento, seja telefonicamente, através do serviço de atendimento telefónico. Deve ser afável e utilizar técnicas de comunicação assertiva e de gestão de conflitos.
2. O acolhimento e atendimento ao público, a simplificação de procedimentos, a audição dos utentes, os sistemas de informação para a gestão e a divulgação de informação administrativa atualizada constituem o conjunto chave na relação utente – Clínica que a Direção pretende ir aperfeiçoando de forma dinâmica.
3. Existe um compromisso com a informação aos utentes.
4. A Clínica Lar da Criança de Portimão disponibiliza a todos os utente a possibilidade de consultar o Regulamento Interno.

## NORMA XIX

### Registo Clínico do Utente


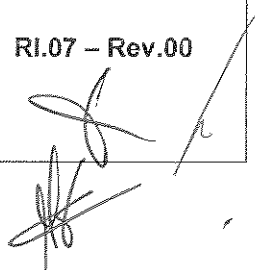
1. Os registos são essenciais para a continuidade dos cuidados, o desenvolvimento científico e a proteção médico-legal.
2. Os registos médicos e terapêuticos são efetuados, em suporte informático
3. O Processo Clínico, em constante atualização, deverá ser corretamente preenchido, para posterior consulta quando necessário.
4. O Processo Clínico deverá conter registos que permitam o acompanhamento dos utentes, designadamente o motivo de consulta, o exame objetivo, o diagnóstico, o pedido/ resultado de exames complementares, o Plano Terapêutico e outros dados pertinentes, a integrar.

## NORMA XX

### Direitos dos Utentes

1. Os utentes têm os seguintes direitos:
  - a) Vigilância, promoção da saúde e prevenção da doença nas diversas fases da vida;
  - b) Ser informados sobre a sua situação, as alternativas possíveis de tratamento e a evolução provável do seu estado;
  - c) Ter rigorosamente respeitada a confidencialidade de toda a informação clínica e sobre os dados pessoais revelados;
  - d) Ao acesso aos dados registados no seu processo clínico;
  - e) Reclamar e fazer queixa por si ou por quem eles representem sobre a forma como são tratados;



	<p><i>Regulamento Interno Clínica Lar da Criança de Portimão</i></p>	<p>RI.07 – Rev.00</p> 
---	--	---

- f) Acompanhamento clínico das situações de doença aguda ou crónica;
- g) Ser tratados pelos meios adequados, humanamente e com prontidão, correção técnica, privacidade e respeito pelas suas convicções culturais e religiosas;
- h) Ter assegurado o Cumprimento do Regulamento Interno.

## NORMA XXI

### Deveres dos utentes

1. Os utentes têm os seguintes deveres:

- a) Conhecer e cumprir as regras sobre a organização e o funcionamento da Clínica;
- b) Colaborar com os profissionais de saúde em relação à sua própria situação clínica, revelando dados verdadeiros relativos ao seu estado de saúde para obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
- c) A ocultação de dados, que possam vir a prejudicar o tratamento a que foi submetido, ou pôr em causa o seu estado de saúde, é da sua única e exclusiva responsabilidade;
- d) Respeitar os outros utentes e comportar-se, no interior da Clínica, segundo os cânones da urbanidade;
- e) Observar as regras sobre a organização e o funcionamento do serviço e estabelecimento;
- f) Respeitar e tratar educadamente todos profissionais da clínica, sem prejuízo do direito à reclamação fundamentada e civilizada;
- g) O utente tem o dever de colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e, por si, livremente aceites;
- h) Chegar atempadamente para cumprimento da hora marcada;
- i) Pagar os encargos que derivem da prestação dos cuidados de saúde



- j) Manter atualizados os seus contatos (telefone e morada).
- k) Cumprir todas as normas do presente regulamento.



## CAPÍTULO V

### REGRAS DE COMPARTICIPAÇÃO

#### NORMA XXII

##### Pagamento da Comparticipação

1. As Crianças que frequentam o Lar da Criança de Portimão, Equipamento-Sede, assim como, o Equipamento situado na Quinta da Ouriva, pagarão um suplemento mensal, denominado Suplemento-Saúde, de acordo com o escalão de Rendimento per capita no qual estão integrados.
2. O Suplemento-Saúde será pago juntamente com a mensalidade da frequência da criança na instituição.
3. Sempre que necessitem de consulta de Pediatria pagarão uma taxa moderadora fixa de valor significativamente inferior ao valor da consulta privada, conforme indicado no ponto 9 da presente norma, na Tabela A.
4. Sempre que necessitem de consulta médica de outras especialidades ou terapias disponibilizadas pela clínica Lar da Criança de Portimão, pagarão uma taxa moderadora que também varia de acordo com o escalão de rendimento per capita, conforme indicado no ponto 9, na tabela B.
5. O pagamento da referida taxa moderadora será efetuado aquando da consulta ou terapia.
6. O apuramento do rendimento per capita, conseqüente escalão, valor do suplemento mensal e taxa moderadora (a pagar aquando da necessidade de recorrer aos nossos serviços de saúde), são atribuídos aquando da entrega dos elementos relativos aos rendimentos do agregado



familiar para atribuição da comparticipação familiar pela frequência da criança no Lar da Criança de Portimão.

7. O rendimento per-capita é obtido através do rendimento líquido do agregado familiar, com base no duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.
8. Os utentes que recorram aos serviços da Clínica e que não estejam abrangidos por protocolo pagarão os valores de consulta, referentes a uma consulta privada.
9. O valor a pagar relativo ao suplemento-saúde, valor este a pagar mensalmente e, à taxa moderadora, valor a pagar aquando da consulta, será atribuído de acordo com o escalão de rendimento per capita em que o agregado familiar esteja inserido de acordo com as seguintes tabelas:

**TABELA A**

Escalões	Rendimento Per-Capita		Valor do Suplemento - Saúde	Valor da Taxa Moderadora - PEDIATRIA
	Mínimo	Máximo		
I		<30% do SMN	5,00€	17,50€
II	≥ 30%	<50% do SMN	6,50€	
III	≥ 50%	<70% do SMN	8,00€	
IV	≥ 70%	<100% do SMN	9,50€	
V	≥ 100%	<150% do SMN	11,00€	
VI	≥ 150%		12,50€	

**TABELA B**

Escalões	Rendimento Per-Capita		Valor do Suplemento - Saúde	% de Desconto - OUTRAS ESPECIALIDADES E TERAPIAS
	Mínimo	Máximo		
I		<30% do SMN	5,00€	55%
II	≥ 30%	<50% do SMN	6,50€	50%
III	≥ 50%	<70% do SMN	8,00€	45%
IV	≥ 70%	<100% do SMN	9,50€	40%
V	≥ 100%	<150% do SMN	11,00€	37,5%
VI	≥ 150%		12,50€	35%

10. Caso existam mensalidades em dívida referentes à frequência do utente na Instituição será cobrado o valor de consulta referente ao valor de uma consulta privada, só podendo beneficiar do desconto aquando da regularização das mensalidades.
11. As condições enunciadas no presente Regulamento podem estender-se a utentes de outras instituições particulares de solidariedade social com as quais o Lar da Criança de Portimão tenha estabelecido protocolos.
12. Os Utes do Lar da Criança de Portimão, ou de outras instituições com as quais o Lar da Criança tenha estabelecido protocolos, para beneficiarem dos descontos nas consultas conforme descrito no presente Regulamento, terão que pagar o Suplemento-Saúde durante todo o ano letivo (desde setembro até julho).
13. Aqueles que tenham sido admitidos após esse mês, para beneficiarem do desconto aquando do acesso aos serviços médicos e/ou terapias, terão que pagar a partir do mês em que sejam admitidos até final do ano letivo.



14. O suplemento-Saúde vigora por ano letivo, renovando-se automaticamente enquanto o utente frequentar qualquer uma das respostas sociais do Lar da Criança de Portimão ou de quaisquer outras instituições com as quais o Lar da Criança tenha protocolos.
15. Os utentes que formalizem a adesão a este serviço somente poderão renunciar ao mesmo no final de cada ano letivo, e nunca antes, ou sempre que as condições enunciadas no Regulamento da Clínica Lar da Criança de Portimão sejam alteradas, devendo formalizar essa renúncia através de informação escrita à Direção da Instituição.

### NORMA XXIII

#### Parcerias

1. A Clínica poderá, de acordo com as necessidades a satisfazer, estabelecer parcerias com outras entidades (públicas ou privadas) nos termos da legislação em vigor, e deste Regulamento.
2. Deverão ser, sempre que possível, estabelecidos protocolos com cada um dos parceiros, com a definição da respetiva intervenção específica.
3. Deve ser realizada a avaliação periódica da participação dos parceiros relativamente aos protocolos estabelecidos.

### NORMA XXIV

#### Situações Especiais

1. As situações especiais dos agregados familiares decorrentes da perda ou diminuição grave dos rendimentos poderão determinar, temporariamente, a isenção do pagamento do suplemento-saúde e/ou da taxa moderadora não sendo, no entanto, após deliberação da Direção, tal situação impeditiva do acesso aos cuidados médicos sempre que tal seja necessário.



2. Haverá lugar a uma redução de 25% no valor das consultas, sempre que o utente seja associado do Lar da Criança de Portimão ou filho de associado (até aos 12 anos de idade).
3. Haverá lugar a uma redução de 15% no valor das consultas, sempre que o utente seja funcionário do Lar da Criança de Portimão ou filho de funcionário (até aos 12 anos de idade).
4. Os descontos enunciados nos pontos anteriores desta norma não são cumulativos.

## NORMA XXV

### Desistências/Denúncia do Contrato

1. As condições enunciadas no presente Regulamento vigoram enquanto a criança for utente de qualquer uma das respostas sociais de infância existentes no Lar da Criança de Portimão.
2. O protocolo de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável ao Lar da Criança de Portimão, nas seguintes circunstâncias:
3. A partir do momento que a criança termina o contrato de prestação de serviços de Infância estabelecido com o Lar da Criança de Portimão.
4. Por outras situações e/ou circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela direção da Instituição.

## NORMA XXVI

### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Lar da Criança de Portimão possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção da Clínica.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### NORMA XXVII

##### Alterações ao Regulamento

1. O presente regulamento poderá ser alterado por deliberação da Direção do Lar da Criança de Portimão e oportunamente transmitido aos utentes.
2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Clínico ou por outro clínico a quem este delegue essa função ou pela Direção, conforme a sua natureza, de acordo com o espírito do presente Regulamento e em conformidade com a legislação e as orientações aplicáveis.
3. Este regulamento interno entra em vigor com efeitos reportados à data de aprovação pela Direção do Lar da Criança de Portimão.
4. O Lar da Criança de Portimão aceita todas as propostas de colaboração, feitas pelos pais e outros clientes, para melhorar o funcionamento desta valência, tendo sempre o objetivo de melhor servir os seus utentes.
5. Estas alterações, de acordo com as suas especificidades, deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

#### NORMA XXVIII

##### Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Lar da Criança de Portimão, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.



## NORMA XXIX

### Disposições Complementares


A Clínica Lar da Criança de Portimão funciona durante todo o ano, podendo eventualmente, encerrar duas semanas no mês de agosto e duas semanas durante o mês de dezembro. Qualquer alteração será, atempadamente, comunicada aos encarregados de educação.

## NORMA XXX

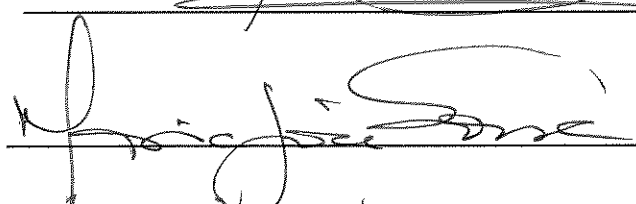
### Entrada em Vigor

O REGULAMENTO FOI APROVADO EM REUNIÃO DE DIREÇÃO DE 14 DE JUNHO DE 2018

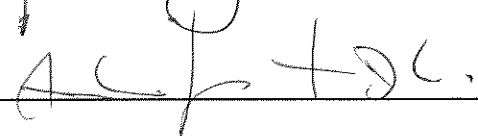
A Direção



---



---



---

8