

**CENTRO SOCIAL
PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO**

**REGULAMENTO INTERNO DE
FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE
APOIO DOMICILIÁRIO**

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

(Âmbito de Aplicação)

1. O Centro Social Padre Tomás D' Aquino Vaz de Azevedo é uma Instituição Particular de Solidariedade Social com Estatutos aprovados, está legalizada e devidamente registada na Direcção Geral de Segurança Social, a fls 68 verso e 69 sob o nº 64/81 de 8 de Setembro, e tem a sua sede no Bairro do Lameiro, 6185-307 Orvalho.
2. O centro Social, na resposta de Serviço de Apoio Domiciliário destina-se a indivíduos e famílias que por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e ou actividades da vida diária.
3. O Apoio Domiciliário é prestado nas freguesias de Orvalho e de Cambas.

NORMA II

(Normativos Aplicáveis)

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

- a) Decreto- Lei n.º 172- A/2014, de 14 de Novembro- Aprova os estatuto das IPSS;



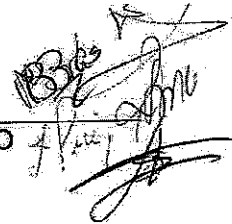
CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

- b) Portaria nº 196-A/2015 de 1 de Julho - Regula o Regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria nº 38/2013, de 30 de Janeiro- Aprova as normas que regulam as condições da implantação, localização, instalação e funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário;
- d) Decreto-Lei nº 64/2007, de 14/03 com as alterações do DL nº33/2014, de 04/03 – define o regime de licenciamento e de fiscalização da prestação de serviços dos estabelecimentos de apoio social;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA III
(Objectivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes/clientes e demais interessados;
- b) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- c) Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes/clientes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- d) Apoiar os utentes/clientes e famílias na satisfação das necessidades básicas e actividades de vida diária;
- e) Colaborar e ou assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde.



NORMA IV
(Serviços Mínimos Assegurados e Actividades Complementares
Desenvolvidas)

O Centro Social assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Cuidados de higiene e conforto pessoal, prestado diariamente, principalmente no período da manhã, no entanto, caso se verifique necessidade, estes serviços poderão ser prestados mais do que uma vez diária;
- b) Manutenção de arrumos e limpeza da habitação estritamente necessária à natureza do apoio a prestar;
- c) Confeccção, distribuição e apoio de duas refeições, podendo como serviço suplementar fornecer outras refeições, como pequeno-almoço e lanche, sendo assim, considerado como outro serviço. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório;
- d) Lavagem e tratamento de roupas, estas consistem nas de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente, as quais são recolhidas pelo pessoal prestador de serviços e entregue no domicílio do utente e correspondendo a um serviço diário;
- e) Acompanhamento do utente/cliente ao exterior e a consultas médicas,
- f) Higiene habitacional, estende-se á arrumação e limpeza, do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo. Estes serviços são prestados segundo a carência do utente e o contrato de serviço celebrado.

CAPITULO II
PROCESSO DE SELECÇÃO E ADMISSÃO DOS
UTENTES/CLIENTES

NORMA V
(Condições de Acesso)

São condições de acesso à prestação do serviço de apoio domiciliário:

- a) Pessoas residentes na freguesia de Orvalho e na freguesia de Cambas.
- b) Ter o candidato carências que possam ser supridas no seu domicílio, independentemente da sua idade;
- c) Estarem os serviços do Centro Social habilitados para suprir as carências do candidato;

NORMA VI
(Candidatura)

1. Para efeitos de acesso, o interessado deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente/cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade do utente/cliente e do representante legal;
 - b) Cartão de contribuinte do utente/cliente e do representante legal;
 - c) Cartão de beneficiário da Segurança Social do utente/cliente e do representante;
 - d) Cartão de utente/cliente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente/cliente pertença;

MBB
H. H. H.

CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

- e) Bolefim de Vacinas e Relatório Médico, comprovativo da situação clínica do utente/cliente;
 - f) Comprovativos dos rendimentos do utente/cliente e do agregado familiar;
 - g) Comprovativos das despesas do utente/cliente e do agregado familiar (renda de casa, medicamentos, telefone e luz);
 - h) Última declaração de IRS e nota de liquidação do agregado familiar;
 - i) Declaração assinada pelo utente/cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo do utente/cliente, se necessário.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Centro Social, durante as horas normais de serviço.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a incapacidade e designe o seu representante, curador ou tutor.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação prévia de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser iniciado desde logo o processo de candidatura que terá a tramitação idêntica às restantes situações.

NORMA VII
(Critérios de Admissão)

Na selecção e admissão de utentes/clientes são observados os seguintes critérios, com prioridade crescente de a) a d) e, dentro de cada uma destas alíneas, pela ordem nelas descritas:



CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

- a) As situações familiares, social e economicamente mais desfavorecidas ou desprovidas de apoio familiar;
- b) Ser residente na freguesia de Orvalho.
- c) Situação de isolamento social;
- d) Necessidade de cuidados de saúde, após alta hospitalar;

NORMA VIII

(Admissão)

1. Logo que recebida, a candidatura é analisada pelo responsável técnico que fará todas as diligências, incluindo visita domiciliária, se for caso disso, que se mostrarem pertinentes para fundamentar a proposta de decisão.
2. É da competência da Direcção a decisão sobre a candidatura.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente/cliente no prazo de 60 dias.
4. No acto da celebração do contrato de prestação de serviços é entregue ao responsável solidário um exemplar do regulamento interno.

NORMA IX

(Lista de Espera)

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, tal facto será comunicado telefonicamente ao possível utente/cliente e/ou ao responsável solidário, descendente ou não, ou ao representante legal, com a indicação da posição que ocupa na lista de espera.

CAPITULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA X **(Instalações)**

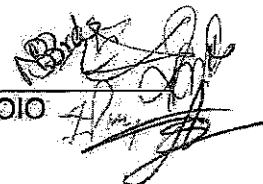
O Centro Social tem as suas instalações no Bairro do Lameiro, em Orvalho.

NORMA XI **(Refeições)**

O Centro Social garante e confecciona as refeições nas suas instalações e procede à sua distribuição pelas residências dos utentes/clientes do Apoio Domiciliário.

NORMA XII **(Categorias Profissionais e Quadro de Pessoal)**

1. As categorias profissionais são as seguintes:
 - a) Director(a) Técnico(a);;
 - b) Assistente Social
 - c) Médico(a);
 - d) Enfermeiro(a);
 - e) Psicólogo(a);
 - f) Animador(a) Sociocultural;
 - g) Fisioterapeuta;
 - h) Secretário/Administrativo;
 - i) Nutricionista;
 - j) Cozinheiro(a);
 - k) Ajudante Técnico de Fisioterapia;
 - l) Ajudante de cozinha;



- m) Ajudante de Lar;
- n) Trabalhador(a) Auxiliar

2. O quadro de pessoal encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número, categoria profissional, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XIII
(Direcção Técnica)

1. Compete ao Director(a) Técnico(a) dirigir o serviço, respondendo perante a Direcção pelo funcionamento geral do mesmo.
2. São funções do Director(a) Técnico(a):
 - a) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das actividades;
 - b) Elaborar, executar e garantir o estudo da situação do utente/cliente e a elaboração do respectivo plano de cuidados;
 - c) Coordenar e supervisionar os recursos humanos afectos ao serviço;
 - d) Sensibilizar os funcionários face à problemática das pessoas a atender e promover a sua formação;
 - e) Estudar os processos de admissão e acompanhar as situações;
 - f) Elaborar, emitir parecer e apresentar à Direcção as propostas de decisão sobre a admissão de utentes/clientes;
 - g) Participar em reuniões de Direcção, sempre que as acções assim o justifiquem;

- h) Supervisionar as restantes actividades relativas ao funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XIV

(Direitos dos Utentes/clientes)

São direitos dos utentes/clientes:

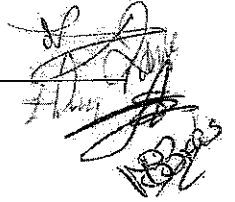
- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações nem eliminar bens ou outros objectos sem a sua prévia autorização e ou da respectiva família;
- c) A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou ao trabalhador responsável pela prestação de cuidados;
- d) A prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- e) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços envolvam o fornecimento de refeições.

NORMA XV

(Deveres dos Utentes/clientes)

São deveres dos utentes/clientes:

CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO



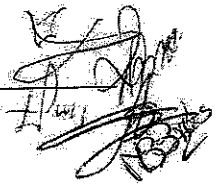
- a) Prestarem todas as informações com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente no que respeita aos seus rendimentos para efeito de apuramento da comparticipação familiar;
- b) Pagarem pontualmente as comparticipações a que estão obrigados;
- c) Respeitarem todos os funcionários e dirigentes da Instituição.

NORMA XVI
(Direitos da Instituição)

- a) Permitir a conservação do material existente nas instalações, dentro dos princípios de uma boa gestão;
- b) Colaboração na promoção da qualidade dos serviços prestados aos utentes/clientes e comunidade, através do fornecimento de todas as informações válidas;
- c) Não ser prejudicada em termos materiais e morais, nem ser desprestigiada;

NORMA XVII
(Deveres da Instituição)

- a) Garantir o bom funcionamento do equipamento e serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados;
- b) Proceder à admissão dos utentes/clientes de acordo com os critérios definidos no regulamento;
- c) Aplicar as normas de comparticipação dos utentes/clientes ou famílias, segundo os critérios das Instituições;
- d) Assegurar as condições de bem-estar dos utentes/clientes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados;



- e) Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento do equipamento e serviços.

NORMA XVIII

(Deveres do representante legal/familiar)

- a) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e outras despesas dentro dos prazos estipulados;
- b) Dar-lhe apoio e acompanhamento nos serviços diferenciais de saúde, assim que seja solicitado.
- c) Respeitar os clientes e os demais colaboradores;
- d) Cooperar com a instituição na procura do bem-estar e alegria de viver do utente;

NORMA XIX

(Direitos do representante legal/familiar)

- a) Têm o direito de visitar diariamente os seus familiares;
- b) Apresentar sugestões e reclamações verbalmente ou por escrito o atendimento e serviços prestados ao cliente, zelando pelo bem-estar do mesmo;
- c) Participar em todas as reuniões e actividades organizadas sempre que seja solicitado;
- d) Receber informações periódicas acerca da situação do cliente;



NORMA XX

(Tabela de comparticipações /preçário de mensalidades)

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

$$R=RF-D/N$$

Sendo que:

R= rendimento per capita

RF= rendimento mensal líquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

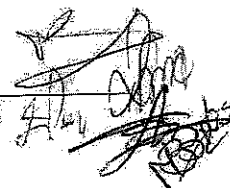
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única
 - O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria
 - Os encargos médios mensais com transportes públicos
 - Às despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado
- Comparticipação das despesas na resposta social de ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

2. A Comparticipação familiar da resposta social, corresponde à prestação de serviços normalmente indispensáveis à satisfação de necessidades básicas, designadamente

a) Alimentação incluindo duas refeições principais

b) Higiene pessoal

CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

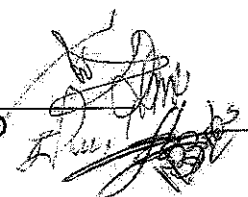


- c) Higiene Habitacional
- d) Tratamento de roupas
3. A não prestação de algum ou alguns dos serviços referidos no número anterior implica uma redução da comparticipação familiar determinada em função da diminuição do custo global do serviço de apoio domiciliário, tendo em conta tabela em anexo

Serviços prestados	%
Alimentação com duas refeições principais	35
Alimentação com duas refeições principais e apoio	40
Higiene uma vez por dia	20
Higiene duas vezes por dia	35
Higiene uma vez por semana	10
Higiene duas vezes por semana	15
Higiene duas vezes por dia + Tratamento de roupa	40
Alimentação + higiene	45
Alimentação + Higiene + Tratamento de roupa + Higiene habitacional	50
Higiene habitacional	10
Tratamento de roupas	20
Outros serviços extra	5

4. A prestação de outros serviços para além dos referidos no nº 3, poderá implicar um acréscimo da comparticipação familiar, podendo atingir até 75% do rendimento per capita do agregado familiar do cliente
5. A comparticipação mensal é actualizada anualmente no mês de Janeiro, ou quando a segurança social o indicar, devendo no final de cada ano serem entregues os comprovativos de rendimentos actualizados, bem como despesas de medicação, renda de casa ou empréstimos bancários para habitação. Assim sendo, os serviços prestados e os rendimentos do cliente são sempre factores de correcção da mensalidade, conforme (ANEXO I);

CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO



6. As alterações à comparticipação familiar devem ser comunicadas ao cliente, família ou representante com antecedência de 15 dias.
7. Sempre que ocorra suspensão do processo de cálculo da mensalidade, pela não apresentação de documentos solicitados, ficam os mesmos obrigados ao pagamento da mensalidade máxima, até que sejam até os mesmos sejam cedidos.
8. O cliente ou seu responsável que não apresente os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade em vigor para o ano em curso, devendo para tal declarar essa opção no acto da admissão.
9. Sempre que da análise de documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios /gerentes e trabalhadores por conta própria, será estipulado um valor para o cálculo da mensalidade, que poderá contemplar o valor máximo da resposta social.
10. Poderá existir lugar ao ajustamento das comparticipações familiares, na sequência de reapreciação da situação sócio económica do agregado familiar, de acordo com a legislação em vigor.
11. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período da ausência devidamente fundamentada exceder os 15 dias seguidos.

NORMA XXI

(Pagamento da Mensalidade)

1. O pagamento da mensalidade é efectuado entre o dia 1 a dia 4 de cada mês, com início na data da entrada do utente/cliente, na Secretaria da Instituição e durante as horas de serviço desta, ou por depósito ou por multibanco ou ainda



por transferência bancária para uma das contas do Centro Social Padre Thomás D'Aquino Vaz de Azevedo, (Caixa de Crédito Agrícola NIB 0045 4114 4017 8380 8176 3, ou Caixa Geral de Depósitos NIB 0035 0552 0000 4474 7302 2), só se considerando efectuado o pagamento após o recebimento do respectivo comprovativo.

2. Em caso de mora no pagamento de duas mensalidades, a Instituição poderá suspender o contrato até que se ponha termo à mora, após o que será realizada uma análise individual do caso com vista à reactivação do contrato.
3. Em caso de falecimento não haverá reembolso da mensalidade.

Norma XXII

(Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente/cliente)

1. A interrupção do serviço pode ser feita, excepcionalmente, quando o utente/cliente se encontra hospitalizado;
2. Se a ausência for superior a 60 dias consecutivos os utentes/clientes perdem a vaga, a não ser em casos especiais a ponderar pela Direcção, mas pagando 75% da mensalidade no tempo de ausência;
3. Quando o utente/cliente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo com 8 dias de antecedência;
4. A não renovação do contrato por qualquer um dos outorgantes deve ser comunicada com uma antecedência mínima de 8 dias em relação à data de termo do contrato.



Norma XXIII
(Contrato)

1. Entre o utente/cliente e/ou responsável solidário, descendente ou não, e o Centro Social é celebrado um contrato de admissão do utente/cliente, que estabelece também as obrigações recíprocas.
2. O original do contrato na posse do Centro Social, ficando cada uma das partes com uma cópia do mesmo.

Norma XXIV

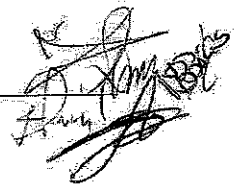
(Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador)

A Cessação da Prestação de Serviços por iniciativa do utente/cliente pode acontecer:

- a) Por Morte;
- b) Por desistência que será comunicada ao Centro Social, por escrito, com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data pretendida para a rescisão do contrato e abandono do SAD por parte do utente/cliente.

Norma XXV
(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria, sempre que desejado



CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXVI

(Alterações ao Regulamento)

As alterações que forem introduzidas ao presente Regulamento serão comunicadas ao Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco e divulgadas na Instituição para conhecimento dos utentes/clientes, com a antecedência de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que assiste aos utentes/clientes, a exercer durante esse período.

Norma XXVII

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Centro Social, de acordo com a legislação aplicada às IPSS e com o parecer técnico e da Direcção do Centro Social.

Norma XXVIII

(Disposições Complementares)

Em caso de falecimento de um utente/cliente será avisado apenas o responsável do utente/cliente e só em casos excepcionais serão avisados outros familiares.

CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

Norma XXIX

(Aprovação e Entrada em Vigor do Regulamento)

O presente Regulamento foi aprovado em reunião de Direcção no dia 29 de Setembro de 2015, do Centro Social Padre Thomás d'Aquino Vaz de Azevedo, e entra em vigor no dia 30 de Outubro de 2015.

António Carlos Natário

Francisco Brito

Helena Brito

Luís António Soares

• *Maria Batista Brás Urban*

CENTRO SOCIAL
PE. TOMÁS D'AQUINO VAZ AZEVEDO
Corr. M.º 506 152 340
Bairro da Lameira - 6185-307 ORVALHO
Telef. 272 746 335 - Fax 272 746 342
E-mail: geral@cs-orvalho.org

Anexo I

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= Numero 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 (engloba-se nesta situação a deslocação por período igual ou a inferior a 30 dias, do titular, bem como, dos restantes membros do agregado familiar e, também em período superior, por razões de saúde, escolaridade, formação profissional, ou relação de carácter temporário) nomeadamente:
- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha recta e na linha colateral até 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha recta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adoptados 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 elemento do agregado familiar;



CENTRO SOCIAL PADRE TOMÁS D'AQUINO VAZ DE AZEVEDO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO

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 de 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) Prestações sociais (salvo as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (excepto 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 parte 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 actualizada, 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 respectivo 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) Capitais- rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros activos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 6% 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 (excepto 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**:

- i. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- ii. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- iii. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- iv. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- v. Comparticipação das despesas na resposta social de ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.