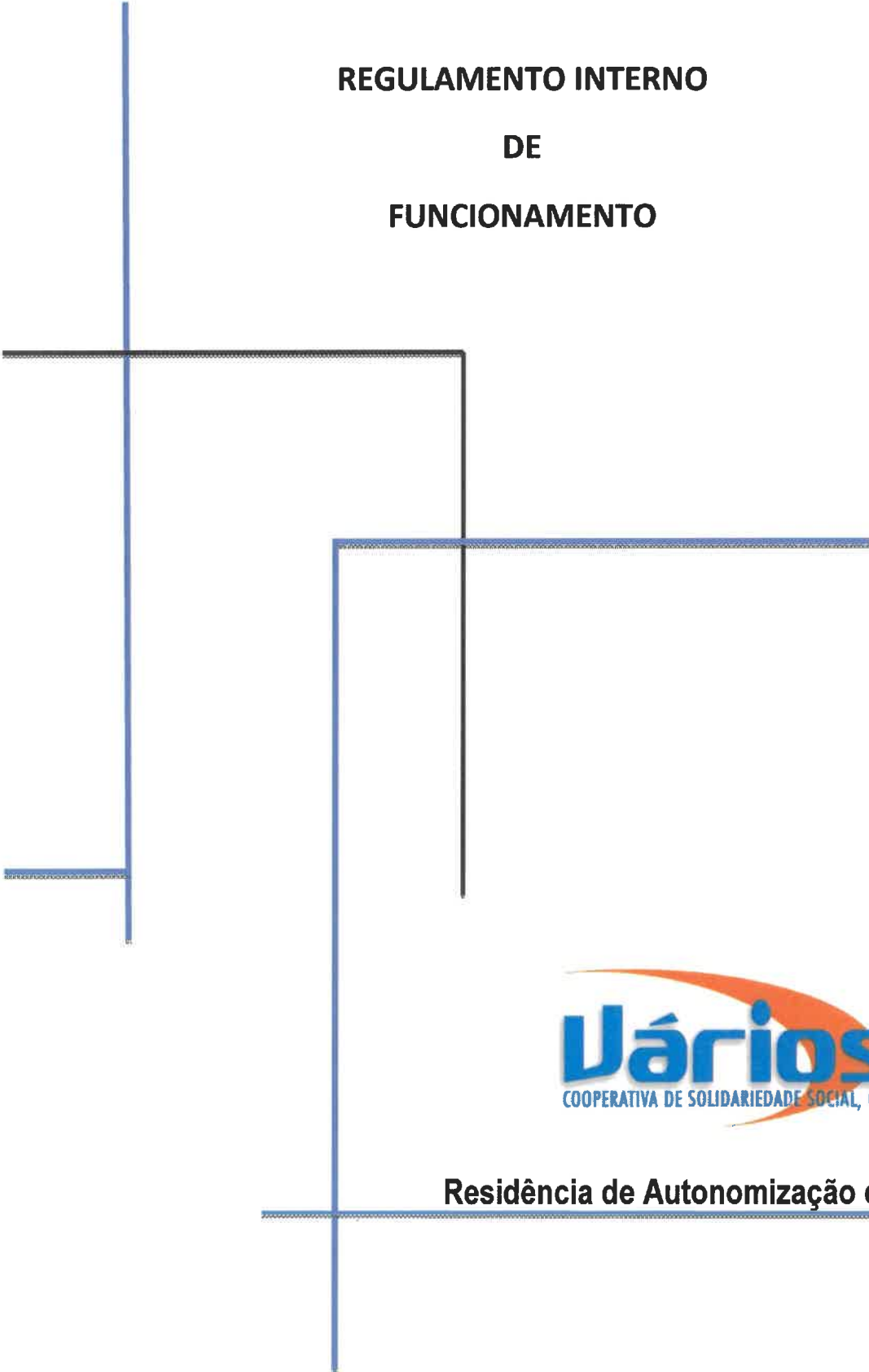


*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

# REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO





## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESIDÊNCIA DE AUTONOMIZAÇÃO E INCLUSÃO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### NORMA I Âmbito de Aplicação

A Residência de Autonomização e Inclusão é uma resposta social da Vários – Cooperativa de Solidariedade Social, crl, constituída por um estabelecimento de alojamento temporário ou permanente que funciona numa moradia destinada a pessoas com deficiência e/ou incapacidade que, mediante apoio, possuem capacidade para viver de forma autónoma. Tem capacidade de equipamento/serviço para 5 Pessoas Residentes, com idade igual ou superior a 18 anos.

O âmbito geográfico desta resposta social é na cidade de Tondela, distrito de Viseu.

O presente Regulamento Interno aplica-se à Resposta Social de Residência de Autonomização e Inclusão (RAI), atualmente com acordo de cooperação para a resposta social de Residência de Autonomização e Inclusão – 1411568064, celebrado com o Centro Distrital de Viseu, em 25/ 06 / 2015, rege-se pelas seguintes normas.

#### Missão

A missão da Vários consiste em prestar serviços de qualidade a jovens e adultos com deficiência e/ou incapacidade e desfavorecidos em geral, promovendo a sua inserção social e laboral e otimizando a sua qualidade de vida.

#### Visão

Ser reconhecida como Instituição de referência entre os Serviços Sociais, baseando a sua intervenção na promoção de uma cidadania plena e na melhoria contínua das respostas existentes, perspetivando também futuras respostas e o estabelecimento de novas parcerias.

#### Valores

**Privacidade** – garantir que os espaços e os tempos de cada Pessoa Residente são acautelados.

Palavras-Chave: Confidencialidade, respeito

**Solidariedade** – Assumir a interdependência, promovendo a interajuda nas partes interessadas, para garantir a qualidade dos serviços.

Palavras-Chave: Interdependência, interajuda

**Rigor** – tomar decisões com base em factos, executar tarefas e registos conforme definido nos procedimentos.

Palavras-Chave: profissionalismo, conformidade

**Respeito/ética** – é reconhecer e valorizar os direitos e responsabilidades das Pessoas Residentes, famílias e Colaboradores, agindo em conformidade e de forma transparente.

Palavras-Chave: Valorização de direitos e deveres, privacidade e confidencialidade

**Responsabilidade** – Agir de acordo com a missão, visão e valores, com empenho em alcançar resultados positivos para todas as Pessoas Residentes.

Palavras-Chave: rigor, diligência, decisão e coerência.

**Inovação** – Ter espírito aberto e curioso, refletindo e procurando novas formas de assegurar e/ou melhorar a intervenção, de modo a constituir-nos numa referência de Qualidade.

Palavras-Chave: qualidade, visibilidade, melhoria, criatividade

**Confidencialidade** – Restringir o acesso a dados das Pessoas Residentes relacionados com o direito à privacidade e a informações relativas ao funcionamento da Instituição, das pessoas que deles necessitam para o exercício das suas funções.

Palavras-Chave: Sigilo, ética, privacidade

### **Política da Qualidade**

A Vários, Cooperativa de Solidariedade Social, CRL assume o compromisso de melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade tanto no sentido da respetiva eficácia como no da eficiência.

O objetivo de toda a sua atividade é a satisfação das necessidades e expectativas das Pessoas Residentes e outras partes interessadas.

Neste sentido a defesa dos direitos das Pessoas Residentes, nomeadamente assegurando a promoção de uma sociedade inclusiva, é um objetivo fundamental de toda a atividade.

A inovação, assegurada de forma planeada, cria condições de desenvolvimento da prestação de serviço adaptado à evolução das necessidades e expectativas das Pessoas Residentes e técnicas disponíveis para as satisfazer.

A prossecução destes objetivos tem por base um conjunto de colaboradores motivados cujo desenvolvimento pessoal e profissional é devidamente assegurado.

### **NORMA II Legislação Aplicável**

Esta resposta social rege-se pelo estipulado:

- Decreto – Lei nº 172 – A /2014, de 14 de novembro – Procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- Decreto – Lei nº126 A/2021, de 31 de dezembro – institui a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
- Portaria n.º 196 – A /2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria nº 296/2016 e pela Portaria nº 218 - D/2019 – Definem 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 ou legalmente equiparadas; A Portaria nº 218 – D/2019, de 15 de julho, procede também à alteração das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais;
- Portaria n.º 77/2022, de 3 de fevereiro – Define as condições de instalação, organização e funcionamento de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por Residência de Autonomia e Inclusão;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- Legislação complementar publicada.

Toda a documentação anteriormente referida e qualquer outra que se refira à resposta social é facultada à Pessoa Residente e seu significativo/representante legal, sempre que for solicitada.

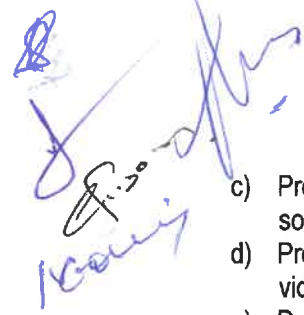
### **NORMA III Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa o cumprimento dos objetivos da Residência de Autonomia e Inclusão proporcionar à Pessoa Residente igualdade de oportunidades, facilitando a sua participação social e o desenvolvimento de percursos profissionais.

### **NORMA IV Objetivo da Residência da Autonomia e Inclusão**

A RAI prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Disponibilizar alojamento e apoio residencial permanente ou temporário;
- b) Promover a igualdade de direitos e oportunidades de autodeterminação e participação plena nas várias esferas da vida em sociedade;

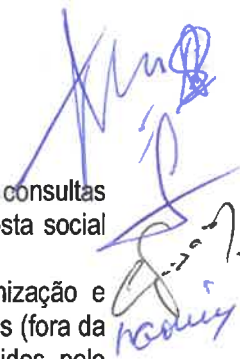
- 
- c) Promover um modelo de funcionamento comunitário, com o objetivo de facilitar o aumento das relações sociais e os níveis de funcionamento na comunidade;
  - d) Promover a construção progressiva da autonomia e independência no desenvolvimento das atividades da vida diária, e da participação social e comunitária;
  - e) Desenvolver competências pessoais, sociais, escolares e profissionais através de programas de apoio individualizado e específicos;
  - f) Promover um modelo de apoio centrado na pessoa, nas suas necessidades, na sua liberdade de escolha, na realização do seu potencial e na sua satisfação;
  - g) Contribuir para o bem-estar físico e emocional e a melhoria da qualidade de vida nas suas diferentes dimensões;
  - h) Proporcionar oportunidades dignificantes e significativas baseadas nas prioridades de cada pessoa e nos apoios de que verdadeiramente necessita para funcionar, o mais independentemente possível, nos seus contextos de vida;
  - i) Promover um modelo de apoio integrado e holístico, orientado para as reais necessidades e focalizado na promoção da autonomia, da vida independente e da qualidade de vida;
  - j) Promover a iniciativa e a responsabilização progressiva em relação às decisões e aos projetos individuais.

#### **NORMA V** **Destinatários**

A Residência de Autonomização e Inclusão, é uma resposta social, tem uma capacidade para 5 Pessoas Residentes de ambos os sexos e acordo de cooperação para 5. Destina a acolher pessoas com deficiência e/ou incapacidade, com idade igual ou superior a 18 anos que, mediante apoio, possuem capacidade de viver de forma autónoma.

#### **NORMA VI** **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. A Residência de Autonomização e Inclusão assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - 1.1. Alojamento e apoio residencial inclusivo, de tipo familiar, com condições de salubridade, conforto, segurança, privacidade, acessível e adaptado às necessidades dos seus residentes;
    - a) Alojamento temporário (descanso do cuidador, doença do cuidador);  
Quando solicitado o alojamento temporário, a situação deve ser encaminhada à Segurança Social, com as datas de integração e de saída e será este serviço que vai ditar a aceitação ou não. O pagamento será com base no valor por Pessoa Residente pago pela segurança social em dezembro do ano anterior.
    - b) Alojamento permanente.
  - 1.2. Os quartos destinam-se às Pessoas Residentes e são de acesso restrito.
  - 1.3. Cuidados de Higiene e Imagem
    - a) Os cuidados de higiene e de imagem são prestados de acordo com o estabelecido no plano individual da Pessoa Residente
    - b) Na prestação dos referidos cuidados são salvaguardados os seus direitos e deveres, hábitos e modos de vida, privacidade, autonomia, dignidade e confidencialidade.
    - c) É dada especial atenção às Pessoas Residentes com necessidades especiais ao nível da saúde oral, problemas de controlo de bexiga e/ou de controlo fecal, e, Pessoas Residentes que sofram de doenças crónicas, no sentido de serem incentivados a executar as rotinas de cuidado associadas ao seu problema.
    - d) O custo dos produtos de higiene e de conforto pessoal é suportada pela Residência de Autonomização e Inclusão, com exceção das fraldas, especialidades farmacológicas ou produtos para tratamentos específicos e individuais.
    - e) A Residência de Autonomização e Inclusão desenvolve ações de cuidado de imagem das Pessoas Residentes para promoção da sua auto-estima.
  - 1.4. Cuidados de saúde
    - a) Os cuidados de saúde são definidos em função do diagnóstico de cada Pessoa Residente. Cabe à/ao Diretor/a Técnico/a coordenar os mais variados serviços em ordem a garantir os serviços de saúde adequados a cada uma dessas Pessoas Residentes.

- 
- b) A realização de exames de diagnóstico, acompanhamento a consultas de urgência hospitalar, consultas de especialidade e/ou consultas com médico de família, serão asseguradas por esta resposta social caso a família/significativo não as assegure.
  - c) O acompanhamento dos cuidados de saúde assegurados pela Residência de Autonomização e Inclusão, implicam o seu pagamento. Assim sendo, serão custeados os quilómetros realizados (fora da cidade de Tondela) pelas viaturas da Vários e o valor/hora relativo ao tempo despendidos pelo colaborador que prestar o serviço.
  - d) Atendimento e acompanhamento psicossocial individualizado.

#### 1.5. Administração Terapêutica

- a) A Residência de Autonomização e Inclusão garante a administração terapêutica em função do esquema terapêutico prescrito pelo médico.
- b) A gestão medicamentosa foi atribuída a uma farmácia da comunidade que semanalmente garante todas as "tomadas" de acordo com o esquema terapêutico. A Residência de Autonomização e Inclusão semanalmente procede à verificação e conformação de toda a medicação, de todas as Pessoas Residentes, fornecida pela farmácia para a semana seguinte.
- c) Por cada turno de trabalho existe um/a colaborador/a que é responsável pelo controlo e administração terapêutica, ato este evidenciado mediante registo em documento existente para o efeito.
- d) Os custos inerentes aquisição de medicação e outros produtos de apoio serão assegurados pela família/significativo, constituindo valores autónomos aos da comparticipação familiar atribuída pela frequência da Residência de Autonomização e Inclusão.
- e) A Residência de Autonomização e Inclusão assegura administração de medicação injetável através dos serviços de enfermagem da comunidade (USF).

#### 1.6. Nutrição e Alimentação

- a) Elaboração das ementas é da responsabilidade da nutricionista, contemplando os regimes especiais e os alergénicos.
- b) A ementa é afixada em local bem visível e de fácil acesso, semanalmente.
- c) A Vários tem implementado o Sistema HACCP que garante o cumprimento dos procedimentos e o controlo do processo de confeção dos alimentos.
- d) A Residência de Autonomização e Inclusão garante as seguintes refeições:
  - Pequeno-almoço;
  - Lanche da manhã
  - Almoço;
  - Lanche;
  - Jantar;
  - Reforço da noite
- e) Os horários das refeições são negociados com as Pessoas Residentes e afixados, de forma a respeitar as rotinas e o bom funcionamento da resposta social.
- f) Por razões de segurança e/ou outras, as visitas não podem trazer para a Residência de Autonomização e Inclusão, quaisquer alimentos ou bebidas do exterior, sem conhecimento e consentimento do/a diretor/a técnico/a e/ou colaboradores de serviço.

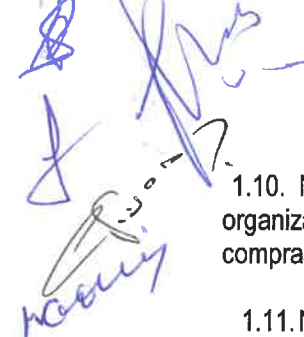
#### 1.7. Tratamento da Roupa

- a) Quando da admissão de cada Pessoa Residente é atribuído um número, o qual identificará todas as suas peças de roupa
- b) Cada Pessoa Residente fica responsável pelos sua roupa e pertences
- c) A Residência de Autonomização e Inclusão fornece roupa de cama e atalhados a todas as Pessoas Residentes.

#### 1.8. Serviço de Limpeza

- a) A Residência de Autonomização e Inclusão assegura a limpeza e higienização de todos os espaços que compõem a resposta social, com a colaboração das Pessoas Residentes

1.9. Definição de um Plano Individual de Autonomização (PIA), a definir segundo os interesses, hábitos, necessidades e expetativas da pessoa residente.



1.10. No desenvolvimento de competências necessárias para tomar parte ativa na planificação, programação e organização nas atividades que estruturam a vida na residência e na comunidade, tais como realização de compras, planificação de refeições, repartição de tarefas, deslocações e atividades de lazer.

1.11. No acesso aos recursos da comunidade, facilitando a utilização eficiente dos serviços existentes.

1.7. No acesso a produtos ou tecnologias de apoio à funcionalidade e à autonomia.

2. A Residência de Autonomização e Inclusão promove ainda as seguintes atividades autonomamente:

2.1. Atividades de promoção da saúde

2.2. Atividades de promoção de higiene e apresentação pessoal

2.3. Atividades de promoção de autonomia pessoal e social

2.4. Auto- Representação

2.5. Atividades socioculturais e/ou de inclusão

2.6. Atividades ocupacionais terapêuticas

2.7. Atividades em articulação com o Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão 2 e Lar

Residencial.

## **CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DAS PESSOAS RESIDENTES**

### **NORMA VII Atendimento**

Os responsáveis pelo atendimento ao candidato e/ou significativo são os colaboradores que estão de serviço na receção ou serviços administrativos. Estes averiguam o motivo do contato e encaminham para a Direção Técnica da Residência de Autonomização e Inclusão.

É feita a marcação, através de contacto telefónico, num período de 10 dias úteis, de uma entrevista de avaliação inicial

Na sequência da convocatória, tem lugar uma entrevista entre o/a Diretor/a Técnico/a e o/a Candidato/a/, Significativo/Representante Legal para efeitos de esclarecimento dos serviços prestados pela Vários, neste caso da RAI. O/a Diretor/a Técnico/a facilita uma visita às instalações, procurando confirmar a possibilidade de o/a Candidato/a vir a ser admissível.

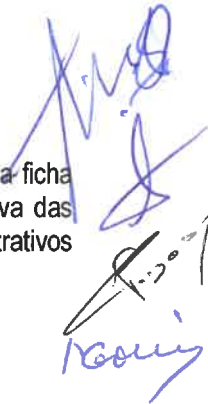
Após a explicação do funcionamento da Vários, mais concretamente da RAI, e da confirmação do interesse, os Técnicos Superiores procedem a uma avaliação inicial do/a Candidato/a, preenchendo em conjunto com o/a mesmo/a e o seu Significativo, a sua Ficha de Inscrição, recorrendo também a Relatórios de Informação cedidos e, caso seja necessário, a contactos com os Serviços Locais de Saúde, Segurança Social, ou outros para confirmação e/ou aprofundamento da informação prestada.

Preenchem, ainda, a Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos, onde é feito um levantamento dos eventuais recursos e serviços a prestar à Pessoa Residente na eventualidade de admissão, bem como uma avaliação da capacidade de resposta por parte da Vários, adequada à problemática do/a Candidato/a. É também entregue um exemplar do Regulamento Interno da RAI.

Ponderam-se os critérios de admissão.

### **NORMA VIII Candidatura**

- 1) O período de candidatura decorre no seguinte período: De Janeiro a Dezembro.  
O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, nas instalações da sede: Rua João Cardoso, nº13, R/C posterior – 3460-603 Tondela.
- 2) É confirmada a inscrição e encaminha-se para o/a Diretor/a Técnico/a da Resposta Social.

- 
- 3) Para efeitos de admissão, a Pessoa Residente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de Candidatura, que constitui parte integrante do processo da Pessoa Residente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos, nos Serviços Administrativos da Vários:
- **Documentos pessoais:**
    - como o Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação do candidato;
    - Certificação de nascimento do candidato;
    - Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação do responsável legal do candidato.
  - **Documentos médicos/técnicos:**
    - Boletim de vacinas e relatório médico;
    - Declaração médica ou relatório de avaliação que certifique a situação de deficiência do candidato;
    - Atestado Médico de Incapacidade Multiusos;
    - Relatório da Equipa Multidisciplinar ou Relatório Social.
- 4) Os documentos entregues que se refiram quer ao candidato quer ao seu representante legal/significativo são tratados pela Vários de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), em vigor.
- 5) Os documentos probatórios referidos no ponto 3 são entregues à Equipa Técnica, na RAI.
- 6) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

#### **NORMA IX** **CrITÉRIOS de Admissão**

A priorização dos candidatos para a lista de espera e/ou admissão na vaga é feita de acordo com critérios de ponderação, aos quais são atribuídas pontuações. Os critérios são os seguintes:

- a) Inexistência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condições mínimas de apoio.
- b) Situação de carência económica, que não garante a sua subsistência;
- c) Residir num dos concelhos de abrangência da Vários;
- d) Ter capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente;
- e) Frequência de outra resposta social da Vários;

Após reunião em Conselho Técnico onde são analisados os critérios de admissão consoante a pontuação (Anexo 2) emite-se a decisão tomada através do envio de uma carta com a comunicação de admissibilidade ou não admissibilidade, sempre que o candidato é admissível a integrar a lista de espera.

No caso de existir vaga na resposta social pretendida, é enviada a comunicação de aprovação, onde é agendada uma reunião para avaliação e entrega da seguinte documentação:

- **Documentos de Rendimentos:**
  - Declaração do IRS e respetiva nota de liquidação (mais recentes);
  - Comprovativos dos rendimentos do trabalho (dependente e independente) de todos os elementos do agregado familiar (referentes aos últimos 3 meses);
  - Comprovativos de pensões do candidato e de todos os elementos que integram o agregado familiar (referentes aos últimos 3 meses);
  - Comprovativos de prestações sociais do candidato e de todos os elementos que integram o agregado familiar, nos termos definidos na lei (referentes aos últimos 3 meses);
  - Comprovativo de bolsa de estudo e formação para grau superior a licenciatura;
  - Nota de Cobrança Anual do IMI;
  - Declaração de juros ou de outros ativos financeiros obtidos durante o ano;
  - Comprovativo de outros rendimentos.



**Documentos de Despesas:**

- Comprovativos das despesas efetuadas com as rendas/empréstimos com a habitação própria e permanente;
- Comprovativos das despesas mensais com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- Comprovativos de despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

**NORMA X**

**Listas de Espera**

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, este facto é comunicado ao candidato e/ou significativo, no ato da candidatura, e este mantém-se na lista de espera da resposta social.

1. A inscrição da Pessoa Residente na lista de espera respeita a ponderação dos critérios de admissão da qual é atribuída uma cor consoante a média da pontuação que lhe é atribuída: vermelho – situação grave que necessita de resposta emergente (pontuação: 41-60); amarelo – situação urgente (pontuação: 21-40); verde – situação não urgente (pontuação: 0-20), em sede de Conselho Técnico.
2. À Pessoa Residente e/ou significativo é fornecida a informação avaliando o seu interesse na continuidade da inscrição.
3. A alteração da posição do candidato na lista de espera depende da mudança dos seus dados pessoais, do reposicionamento de outros candidatos e da entrada de novos candidatos na lista.
4. Os critérios da exclusão do processo da lista de espera são os seguintes:
  - Falecimento do candidato;
  - Desistência por parte do candidato;
  - Impossibilidade de contacto com o candidato e/ou significativo para se saber se querem continuar em lista de espera.
5. A lista de espera é atualizada sempre que há admissão de candidatos em Conselho Técnico.
6. Perante a existência de uma vaga, na resposta social pretendida, ao Conselho de Administração reserva-se o direito de decisão sobre o candidato a integrar.

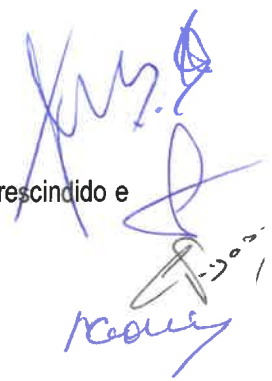
**NORMA XI**

**Acolhimento**

1. O processo de integração da Pessoa Residente na Residência de Autonomização e Inclusão obedece a um Programa de Acolhimento e Adaptação que vigora por um período não inferior a dois meses e contempla os seguintes aspetos:
  - Adaptação às instalações
  - Apresentação e adaptação aos colegas
  - Apresentação e adaptação à Equipa Técnica
  - Apresentação e adaptação às regras de funcionamento (horários, comportamentos, cuidados a ter)
  - Atividades da vida diária
  - Refeições (tipo de dieta, apoio necessário)
  - Cuidados pessoais (higiene, apresentação pessoal)
  - Cuidados de saúde
  - Acompanhamento ao Exterior
  - Apoio na aquisição de bens e serviços
  - Idas a casa
  - Visitas de pessoas significativas.
2. Após o período de acolhimento e adaptação, o referido Programa é avaliado pela equipa técnica e sujeito a apreciação pela família e/ou significativo;
3. O alojamento das Pessoas Residentes é feito em quartos duplos e/ou individuais. Em situações estritamente necessárias, poderá haver alteração de quartos.



4. No caso de não adaptação, o contrato de prestação de serviços, anteriormente celebrado, será rescindido e não haverá direito a reembolso das mensalidades já pagas.



#### **NORMA XII**

##### **Contrato de prestação de serviços**

1. O acolhimento na Residência de Autonomização e Inclusão, pressupõe a celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora a partir da data de admissão. Nesse contrato deve constar, designadamente:
  - A identificação da pessoa admitida na residência;
  - A identificação do/a representante legal, quando aplicável;
  - Os direitos e obrigações das partes;
  - As atividades, apoios e serviços contratualizados;
  - As condições de permanência e de saída da residência;
  - O montante da mensalidade ou da comparticipação familiar, quando aplicável;
  - As condições de suspensão, cessação e rescisão do contrato.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais que as Pessoas Residentes, seus significativos, devem manifestar integral adesão.
3. O contrato de prestação de serviços, é celebrado por escrito, com a Pessoa Residente e o seu significativo, onde constam os direitos e deveres de ambas as partes.
4. O contrato é assinado em duplicado pelo representante da Vários, pela Pessoa Residente e/o significativos. É entregue uma cópia à Pessoa Residente e/ou significativos e a outra integrará o processo individual do Pessoa Residente.
5. Sempre que se verificarem alterações ao contrato, é elaborada uma adenda, sujeita à aprovação das partes, passando a constar do processo individual da Pessoa Residente.

#### **NORMA XIII**

##### **Processo Individual de Autonomização e Processo Clínico da Pessoa Residente**

1. O processo individual de autonomização acompanha a Pessoa Residente, ao longo da sua estadia na Residência de Autonomização e Inclusão, sendo constituído por um conjunto de documentos/impressos:
  - Ficha de identificação;
  - Informação disponibilizada ao Candidato;
  - Ficha de Inscrição;
  - Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos;
  - Documentos Pessoais e Relatórios Clínicos;
  - Cartas de Admissibilidade e de Aprovação;
  - Processo de Integração;
  - Ficha de Avaliação Diagnóstica;
  - Avaliação da Autonomia;
  - Contrato;
  - Percurso;
  - Plano Individual de Autonomização;
  - Lista de Bens da Pessoa Residente;
  - Registo da Gestão Financeira;
  - Registo de Ocorrências;
  - Outros.
2. O processo individual de autonomização é arquivado no gabinete do/a Diretor/a Técnico/a, garantindo a confidencialidade da informação.  
Cada processo individual de autonomização é permanentemente atualizado.

3. O Processo Clínico, que acompanha o Pessoa Residente ao longo da sua estadia na Residência de Autonomização e Inclusão, é constituído pelos seguintes documentos/impressos:

- Ficha de Identificação
- Ficha de Saúde
- Registo de Consultas Internas
- Acompanhamento Clínico Externo
- Indicação Terapêutica
- Medicação e indicação Terapêutica
- Registo de medição de temperatura
- Registo de medições (tensão arterial e glicémia)
- Registo de peso
- Registo de Administração de medicação
- Registo de Administração de medicação em S.O.S.
- Registo de Administração de Medicação Psiquiátrica em S.O.S.
- Registo de menstruações

### **CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA XIV Instalações**

O Residência de Autonomização e Inclusão está localizado na Rua Dr. Simões de Carvalho, 3460-588 Tondela e as suas instalações são compostas por: 1 sala de estar, 1 sala de refeição, 1 cozinha, 1 sala de pessoal, 2 despensas, 3 quartos individuais, 1 deles com wc privado, 1 quarto duplo, 1 wc adaptado para pessoas com mobilidade condicionada, 1 sala de apoio, 1 pátio exterior e 1 jardim envolvente, 1 lavandaria e 1 rouparia.

#### **NORMA XV Livro de Passagem de Turno**

Este serviço dispõe de livro da passagem de turno, que servirá para registar quaisquer situações relevantes que ocorram durante o turno e que possam ter relevância para os turnos seguintes. Bem como ocorrências ou incidentes que possam interferir no funcionamento da Residência de Autonomização e Inclusão.

#### **NORMA XVI Horários de Funcionamento**

O Residência de Autonomização e Inclusão funciona 24 horas por dia, durante todo o ano, incluindo fins-de-semana, feriados e períodos de férias.

O escalonamento dos horários dos/as ajudantes de ação direta, é efetuado anualmente e afixado mensalmente.

O horário da restante equipa encontram-se também afixados.

#### **NORMA XVII Horário das Refeições**

1. A Residência de Autonomização e Inclusão garante as refeições às Pessoas Residentes, dando-lhes a liberdade de definirem um horário que seja benéfico a todos os residentes:

- Pequeno-almoço entre as 07.30h e as 09:00h (ao fim de semana prolonga-se até às 10 h) confeccionado pelas Pessoas Residentes;
- Lanche entre as 10.00h e as 11.00h, confeccionado pelas Pessoas Residentes;
- Almoço entre as 12.00h e as 14:00h, confeccionado pelas Pessoas Residentes, salvo exceções;
- Lanche entre as 15.30h e as 16.00h, confeccionado pelas Pessoas Residentes;
- Jantar entre as 19.00 e as 20.30h, confeccionado pelas Pessoas Residentes, salvo exceções;
- Reforço entre as 22:00h e as 23.00h, confeccionado pelas Pessoas Residentes.

2. A ementa assim como os regimes especiais são afixados semanalmente em local visível.



#### **NORMA XVIII**

##### **Proibição de outros alimentos**

1. Para um normal funcionamento da Residência de Autonomização e Inclusão, é proibido às Pessoas Residentes e às suas visitas:
  - adquirir ou trazer para a Residência de Autonomização e Inclusão, bebidas alcoólicas para o seu uso de outras Pessoas Residentes.

#### **NORMA XIX**

##### **Entradas e saídas com familiares e amigos das Pessoas Residentes**

1. É livremente facultada a visita e as saídas com os familiares e amigos às Pessoas Residentes, desde que não colidam com o normal funcionamento da Residência de Autonomização e Inclusão;
2. As visitas podem, sempre que queiram, visitar a Pessoa Residente devendo, no entanto, acordar previamente com a direção técnica a regularidade e horários previsíveis das visitas.
  - 2.1. Caso, seja necessário a Vários transportar a Pessoa Residente, estas serão taxadas por quilómetro percorrido/valor hora do/a colaborador/a que acompanha.
  - 2.2. Deve informar da sua comparência/não, comparência nas refeições;
  - 2.3. Nas saídas, sempre que se prolongue por mais de 2h, tem de ser registado em impresso próprio a entrada e saída da Pessoa Residente.

#### **NORMA XX**

##### **Passeios e deslocações**

Aquando da entrada na Residência de Autonomização e Inclusão, o responsável legal/significativo terá de assinar uma autorização para as saídas /deslocações da Pessoa Residente sozinha ao exterior.

#### **NORMA XXI**

##### **Bens e Contas Correntes/Gestão Financeira**

1. Aquando da admissão da Pessoa Residente é elaborada uma relação de bens que traz consigo, será refeita anualmente e colocada no processo individual.
2. A Residência de Autonomização e Inclusão não se responsabiliza pelo extravio de qualquer bem que esteja à guarda da Pessoa Residente.
3. A Residência de Autonomização e Inclusão reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.
4. No caso de a Pessoa Residente ser considerado incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares/representantes disponíveis, a Vários assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor.
5. Todas as Pessoas Residentes terão uma conta corrente, gerida pelos Serviços Administrativos, na qual serão registados todos os movimentos efetuados.
  - 5.1. Sempre que o desejarem, os representantes legais/significativos, poderão solicitar esta informação junto dos serviços administrativos.

#### **NORMA XXII**

##### **Pagamento da Mensalidade**

O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado no horário compreendido entre as 09h e as 17h, nos Serviços Administrativos da Vários até ao dia 8 de cada mês.

No caso de atraso no pagamento da mensalidade, ficará a cargo do Conselho de Administração da Vários a análise da situação e respetiva decisão.

### NORMA XXIII

#### Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços disponibilizados pela resposta social, determinando em função da percentagem definida para a RAI, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.
2. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
3. De acordo com o disposto na Portaria nº 218-D/2019 de 15 de julho.

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

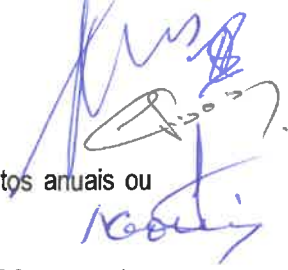
N = Número de elementos do agregado familiar

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

O somatório das alíneas b), c) e d), não pode ser superior ao valor do salário mínimo em vigor.

4. 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, designadamente:
  - Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - Tutores e pessoas a quem a Pessoa Residente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa; exceto tutores institucionais (elementos de uma instituição a quem a Pessoa Residente está confiado por decisão judicial ou administrativa);
  - Adotados e tutelados a qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
5. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
  - Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
  - Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
6. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, de qualquer dos membros do agregado familiar e, que ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.
7. Para efeitos da comparticipação familiar na resposta da Residência de Autonomização e Inclusão considera-se enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação da comparticipação familiar mensal, correspondente a uma percentagem mínima de 15% e máxima de 40% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pela Pessoa Residente.

- 
8. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
  9. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório que ateste a situação real do agregado.
  10. A falta de entrega dos documentos necessários para a determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima na resposta social e de acordo com a legislação em vigor.
  11. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real da Pessoa Residente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.
  12. O custo médio real da Pessoa Residente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de Pessoas Residentes que frequentaram a resposta social nesse ano.
  13. Pessoas Residentes que tenham familiares também Pessoas Residentes da Vários terão redução de 20% na sua mensalidade.
  14. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal nos casos em que exista um período de ausência, devidamente justificada, que exceda os 15 dias não interpolados. Se a ausência for igual ou superior a 30 dias uma redução de 25% sobre o valor da comparticipação familiar.
  15. Situações de carência económica, devidamente comunicadas pelos significativos, e que impossibilitem o cumprimento do pagamento da comparticipação familiar devida serão reavaliadas merecendo a melhor atenção por parte do Conselho de Administração.
  16. O significativo será informado por escrito da alteração do valor da comparticipação familiar a pagar.
  17. A comparticipação familiar é objeto de revisão anual que é aplicada no mês de outubro.

#### **NORMA XXIV** **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços será estabelecido de modo a garantir a qualidade de desempenho e eficácia dos serviços.

Encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, um/a psicólogo/a, um/a técnico/a superior de Serviço Social, um/a técnico/a de reabilitação física, social ou profissional, um/a ajudante de ação direta), definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Deverá estar afixado o organograma da Vários e da resposta social.

#### **NORMA XXV** **Direção Técnica**

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços deve ser assegurada por um elemento com formação superior técnica e académica adequada, de preferência nas áreas das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Deve estar afixado em local visível e de fácil acesso, o nome, formação conteúdo funcional.

O/A Diretor/a Técnico/a é substituído/a nas suas ausências por outro elemento da Equipa Técnica por si designado.



## **CAPITULO IV DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

### **NORMA XXVI**

#### **Direitos das Pessoas Residentes**

Baseados na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pela Assembleia Geral das Nações Unidas no dia 6 de dezembro de 2006, ratificada pela Assembleia da República em 7 de maio de 2009, a Vários assegura os seguintes direitos dos Pessoas Residentes:

1. Direito a viver independente e estar incluída na comunidade, assegurando possibilidade da escolherem como vivem e como participam na comunidade;
2. Direito à liberdade de expressão e de opinião e acesso à informação, garantindo que a informação geral é acessível a todos as Pessoas Residentes, criando oportunidades para que estas se possam expressar livremente e dar a sua opinião;
3. Direito à educação, garantindo o desenvolvimento das capacidades e talentos das Pessoas Residentes, bem como da dignidade, personalidade e autoestima dos mesmos e das suas capacidades mentais e físicas;
4. Direito à saúde, garantindo o acesso das Pessoas Residentes aos serviços de saúde que necessitam, com igual tratamento relativamente às outras pessoas;
5. Direito à habilitação e reabilitação, possibilitando que as Pessoas Residentes desenvolvam e mantenham o máximo de autonomia e plena capacidade física, intelectual, social e profissional, bem como a plena inclusão e participação em todos os aspetos da vida;
6. Direito ao trabalho e ao emprego, garantindo o acesso das Pessoas Residentes ao trabalho (adequado à sua condição), com os mesmos direitos, salários e proteção contra os abusos que todas as outras pessoas;
7. Direito a um padrão de vida e proteção social adequados, assegurando o acesso à alimentação, vestuário e condições habitacionais adequados e a programas de apoio e proteção social;
8. Direito à proteção da sua privacidade, intimidade e individualidade;
9. Direito a ser informada e a participar em todas as decisões em que é parte interessada, sempre que tal se revele possível;
10. Direito a ter um PIA adaptado às necessidades, prioridades, capacidades, expetativas e preferências;
11. Direito a consultar o seu PIA e a solicitar a sua revisão;
12. Quando necessário terão uma conta corrente de gestão de movimentos financeiros.
13. Direito a participar no planeamento, organização e gestão da residência;
14. Direito a usufruir e conhecer de forma acessível e compreensível os serviços constantes neste regulamento.

### **NORMA XXVII**

#### **Responsabilidades das Pessoas Residentes**

Às Pessoas Residentes é em especial solicitado que:


1. Cumpram as normas deste regulamento
2. Não assumam comportamentos que prejudiquem a boa organização da Residência de Autonomização e Inclusão, nem as condições e o ambiente necessários à eficaz prestação do serviço;
3. Respeitem as restantes Pessoas Residentes, a Vários e quem a represente bem como todos os seus colaboradores;
4. Zelem pela conservação e boa utilização dos bens / equipamentos da Residência de Autonomização e Inclusão;
5. Paguem pontualmente o montante de comparticipação mensal estabelecido;
6. Comunicuem atempadamente na Residência de Autonomização e Inclusão as saídas e ausências;
7. Participem ativamente na Residência de Autonomização e Inclusão, apresentando sugestões, queixas e reclamações, às quais é prestada resposta em tempo oportuno;
8. Dar conhecimento e reclamar junto do diretor técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometido e/ou presenciada, relativamente às Pessoas Residentes/colaboradores ou funcionamento dos serviços, no sentido de se agir em conformidade.

### **NORMA XXVIII**

#### **Direitos dos Representantes/ Responsáveis**

O representante/ responsável da Pessoa Residente tem direito a:

- Emitir opiniões e pareceres fundamentados sobre o funcionamento da RAI;
- Ser informado de tudo o que diga respeito ao apoio prestado à Pessoa Residente na RAI;



- Ser informado das normas e regulamentos vigentes na Vários;
- Ver respeitado o sigilo de todas as informações que presta;
- Ter um tratamento sigiloso e confidencial dos seus dados pessoais, em concordância com as obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- Beneficiar de apoio/aconselhamento técnico em assuntos que digam respeito à Pessoa Residente;
- Participar ativamente nas iniciativas da RAI;
- Ter conhecimento/informação da vida institucional, concretamente dos vários planos, da política da qualidade, da missão, visão e dos valores da Vários;
- Participar na elaboração do Plano Individual de Autonomização da Pessoa Residente;
- Ter acesso à informação e documentação que diga respeito à Pessoa Residente e que conste no Processo Individual do mesmo;
- Ter acesso a informação relativa aos colaboradores prestadores de serviço na RAI e aos colaboradores dos parceiros intervenientes, nomeadamente a sua identificação e qualificação profissional;
- Ter acesso a informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação das necessidades da Pessoa Residente e informação das entidades a contactar em caso de emergência;
- Fazer sugestões, elogios e reclamações, se e sempre que o desejar, contribuindo ativamente para a melhoria dos serviços, bem como a ser informado de cada fase em que se encontra o tratamento da sua reclamação.

#### **NORMA XXIX**

##### **Responsabilidades dos Representantes/ Responsáveis**

São deveres dos Representantes/ Responsáveis:

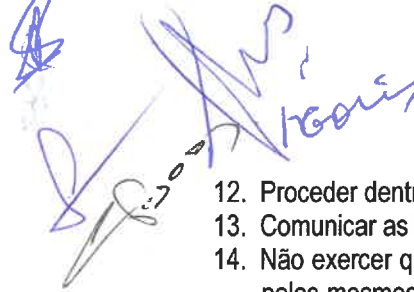
- Respeitar todas as Pessoas Residentes e colaboradores da RAI e da Vários;
- Respeitar e cumprir todas as normas e regras em vigor na RAI e na Vários;
- Cumprir as normas expressas no presente Regulamento Interno;
- Cumprir com o pagamento da comparticipação familiar mensal acordada;
- Informar sobre ausências transitórias da Pessoa Residente na RAI, com antecedência máxima possível;
- A prestar todas as informações sobre a Pessoa Residente relevando ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Vários na satisfação das necessidades da Pessoa Residente, designadamente, comparecendo sempre que tal seja solicitado;
- Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão a Pessoa Residente esteja impedido de o fazer.

#### **NORMA XXX**

##### **Responsabilidades Gerais dos/as Funcionários/as**

São deveres dos funcionários:

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações do Conselho de Administração da Vários;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos do Conselho de Administração, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Vários;
3. Tratar as Pessoas Residentes e visitantes, com respeito, dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
6. Guardar lealdade à Vários, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das Pessoas Residentes e trabalhadores;
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Vários, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Vários, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Vários, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
11. Prestigiar a Vários e zelar pelos interesses, participando dos atos que os lesassem e de que tenham conhecimento;

- 
12. Proceder dentro da Vários como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
  13. Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor/a Técnico/a de que tenham conhecimento;
  14. Não exercer qualquer influência nas Pessoas Residentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão mais bem servidos.

#### **NORMA XXXI**

##### **Direitos Gerais dos/as Funcionários/as**

O Trabalhador/a em serviço tem direitos:

1. Consignados na legislação em vigor;
2. A serem tratados com dignidade e respeito.

#### **NORMA XXXII**

##### **Direitos da Vários**

São direitos da Vários:

1. Receber a comparticipação financeira devida por parte da Entidade de Tutela e receber a comparticipação familiar indicada.
2. Ser respeitada por Pessoas Residentes e significativos.
3. Ter os seus bens preservados.
4. Exigir às Pessoas Residentes o cumprimento do presente regulamento interno.
5. Rescisão do contrato com a Pessoa Residente nos termos da norma XXXVIII.

#### **NORMA XXXIII**

##### **Responsabilidades da Vários**

São responsabilidades da Vários:

1. Negociar e celebrar, executar e acompanhar o PIA da pessoa com deficiência;
2. Garantir o bom funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar das Pessoas Residentes e o respeito pela sua dignidade;
3. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativamente e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da RAI;
4. Definir critérios de admissão das Pessoas Residentes;
5. Estabelecer princípios e regras das comparticipações financeiras das Pessoas Residentes;
6. Organizar os processos individuais;
7. Fornecer a cada Pessoa Residente/representante legal/significativo, no ato da respetiva entrevista de avaliação, o Regulamento Interno da RAI, bem como comunicar todas as alterações posteriormente introduzidas;
8. Colaborar com a Entidade de Tutela na avaliação qualitativa e quantitativa da prestação de serviços;
9. Assegurar a prevenção e o controlo da negligência, abusos, maus-tratos e discriminação;
10. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela RAI;
11. Promover e facilitar a sua integração social;
12. Afixar, em local visível, o nome do/a Diretor/a Técnico/a, as ementas, o mapa de turnos e horários de visitas;
13. A Vários, dispõe de Caixa de Sugestões/ Reclamações, que se encontra colocada junto à receção do estabelecimento, no edifício da sede da instituição, Rua João Cardoso, nº13, R/C Posterior 3460-603 Tondela:
  - 11.1. As Sugestões e/ou Reclamações, apresentadas serão analisadas pela Gestão da Qualidade e encaminhadas ao Conselho Administrativo da Vários, que deliberará em conformidade e informará a resolução ao preponente da sugestão/reclamação;
14. A Vários compromete-se, anualmente, a aplicar um questionário de avaliação de satisfação às Pessoas Residentes, que posteriormente os dados recolhidos são devidamente tratados e são divulgados os resultados e traçadas ações de melhoria.

#### **NORMA XXXIV**

##### **Depósito e Guarda dos Bens das Pessoas Residentes**

Por solicitação da Pessoa Residente e/ou significativo a RAI poderá proceder à guarda de bens pessoais. Esta será da responsabilidade do/a Diretor/a Técnico/a ou de alguém por si designado.





**NORMA XXXV**  
**Sanções/Procedimentos**

1. As Pessoas Residentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Vários
2. As sanções serão aplicadas pelo Conselho de Administração, às Pessoas Residentes incumpridoras conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência
  - b) Exclusão da Vários
3. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para o procedimento judicial.

**NORMA XXXVI**  
**Contrato**

Uma vez admitida a Pessoa Residente na RAI é celebrado um contrato escrito de Prestação de Serviços entre a Vários e a Pessoa Residente e/ou significativos.

No contrato encontram-se refletidos os direitos e deveres das partes, devendo este conter entre outros os seguintes itens:

- Identificação da Vários, da Pessoa Residente e/o Significativo/Representante Legal;
- Período de vigência do contrato;
- Direitos e deveres da Pessoa Residente;
- Direitos e deveres da Vários;
- Condições de alteração e suspensão do contrato;
- Todos os serviços e atividades a prestar, local e periodicidade das mesmas;
- A tomada de conhecimento, por parte da Pessoa Residente e significativo, do regulamento interno.

O contrato é assinado em duplicado pelo representante da Vários, pela Pessoa Residente e/ou significativo, com vigência de um ano, sendo renovado automaticamente não havendo alterações da situação.

Após a assinatura entre as partes, é entregue um original à Pessoa Residente e/ou significativo e a outra fará parte integrante do processo individual da Pessoa Residente. Sempre que se verificarem alterações ao contrato, é elaborada uma adenda ao contrato existente, sujeita à aprovação das partes, passando a constar do processo individual da Pessoa Residente.

São definidos pela Vários procedimentos para a suspensão e/ou rescisão do contrato, se se verificarem as seguintes situações:

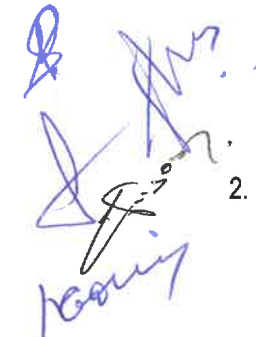
- Incumprimento das normas e regras estabelecidas;
- Inadequação dos serviços às necessidades;
- Insatisfação da Pessoa Residente;
- Inadaptação da Pessoa Residente aos serviços

O contrato pode ser denunciado a todo tempo com a antecedência de dois meses para a Vários e um mês para a Pessoa Residente e/ou significativo, podendo ser requerida uma indemnização no caso de desrespeito do período estabelecido.

De acordo com a Lei 144 de 8 de setembro de 2015, em caso de conflito a Pessoa Residente pode recorrer ao Centro de Arbitragem.

**NORMA XXXVII**  
**Cessação do Contrato de Prestação de Serviços**

1. Contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a. Acordo de ambas as partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual cessará;
  - b. Caducidade (falecimento da Pessoa Residente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação de serviços, dissolução da Vários ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo do acolhimento temporário, ausência da Residência de Autonomização e Inclusão por período superior a 30 dias sem motivo justificado)
  - c. Revogação por uma das partes;
  - d. Incumprimento;
  - e. Inadaptação da Pessoa Residente;

- 
2. Em caso da Pessoa Residente ou responsável legal pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito à Vários, com pelo menos 30 dias de antecedência.  
A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento de comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.  
Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com junta causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.  
Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 60 dias da sua vigência por inadaptação das Pessoas Residentes, sendo neste caso, devida a comparticipação desse período e respetivas despesas.
  3. Considera-se justa causa de cessação de serviços, as seguintes situações:
    - a) Quebra de confiança ou outorgantes;
    - b) Existam dívidas à Vários, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não qualificadas;
    - c) Desrespeito pelas regras da Residência de Autonomização e Inclusão, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
    - d) Incumprimento pelo responsável legal/ significativo pelas responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato.
  4. A rescisão do contrato por justa causa, implica a saída da Pessoa Residente das instalações da Residência de Autonomização e Inclusão, no prazo máximo de 10 dias, sendo por sua conta e/ou do seu representante legal todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino.

## **CAPITULO V FUNERAL**

### **NORMA XXXVIII**

#### **Responsabilidades / Custos**

1. Caberá ao representante legal/significativo, todas as diligências inerentes à preparação e realização do funeral. Caso não exista representante legal/significativo caberá à Vários, assegurar todas as diligências necessárias.
2. As despesas do funeral são da responsabilidade do representante legal/significativo. Caso não exista representante legal/significativo caberá à Vários, suportar os encargos do funeral e solicitar o respetivo subsídio de funeral.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA XXXIX**

#### **Livro de Reclamações e Caixa de Sugestões/Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a RAI possui um livro de reclamações em suporte papel, que poderá ser solicitado sempre que desejado junto do/a Diretor/a Técnico/a, e em suporte digital, em [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt) para responder à Lei n.º 93/2001 de 20 de Dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

1. As reclamações registadas são tratadas de acordo com a legislação e normas em vigor.
2. A Vários dispõe de Caixa de Sugestões/Reclamações que se encontra colocada junto à receção na sede da Vários.  
As Sugestões e/ou Reclamações, apresentadas serão analisadas pela Gestão da Qualidade e encaminhadas ao Conselho de Administração da Vários, que deliberará em conformidade e informará a resolução ao preponente da sugestão/reclamação.
3. Anualmente é aplicado um questionário de avaliação de satisfação às Pessoas Residentes, que posteriormente os dados recolhidos são devidamente tratados e são divulgados os resultados e traçadas ações de melhoria.

**NORMA XL**  
**Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o/a Diretor/a técnico/a da Residência de Autonomização e Inclusão, deverá informar e contratualizar com as Pessoas Residentes, representantes legais/significativos sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

**NORMA XLI**  
**Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**NORMA XLII**  
**Disposições Complementares**

1. Cada Pessoa Residente deverá ter em consideração que é interdito:
  - Consumo de medicamentos sem prescrição médica;
  - Uso de aparelhos de rádio, televisão, computador ou quaisquer outros que prejudiquem terceiros;
  - Fumar dentro das instalações da Residência de Autonomização e Inclusão;
  - Ser portador de arma ou qualquer instrumento perigoso.
2. A Residência de Autonomização e Inclusão privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente, designadamente com os representantes legais/significativos das Pessoas Residentes, com outras organizações congéneres, com entidades locais privadas e públicas, empresas e escolas, e, com os serviços locais de segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.
3. A Residência de Autonomização e Inclusão encontra-se coberta por um seguro multirrisco, as Pessoas Residentes encontram-se cobertos por um seguro de acidentes pessoais e os colaboradores encontram-se cobertos por um seguro de acidentes de trabalho.

**NORMA XLIII**  
**Entrada em Vigor**

A presente edição do Regulamento Interno, validada pelo Conselho de Administração em 23 de janeiro de 2023, resultou da reconceção do Sistema de Gestão da Qualidade ocorrida no ano de 2022, devendo ser revista sempre que, superiormente, se considere oportuno.

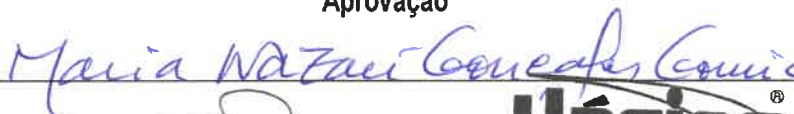
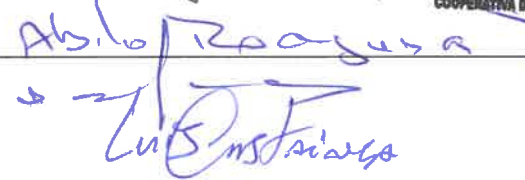
Toda e qualquer alteração a este Regulamento Interno será devidamente anexada e afixada em local visível.

**NORMA XLIV**  
**Controlo das Revisões e Aprovação**

Data	Revisão Nº.	Conteúdo Revisto
11/03/2015	1	Norma II - Legislação Aplicável Norma V - Critérios de Admissão Norma IX - Processo Individual e Processo Clínico da Pessoa Residente Norma XI - Instalações Norma XV - Tabela das Comparticipações/Preçário de Mensalidades Norma XX - Direção Técnica Norma XXXIII - Entrada em Vigor
03/06/2015	2	Norma IV – Serviços Prestados e Atividades Criação da Norma V – Condições de Admissão – alteração da numeração das normas Norma VI – Candidatura

		Norma VIII – Admissão Norma XI – Lista de Espera Norma XII – Instalações Norma XVII – Refeições Norma XVIII – Atividades / Serviços Prestados Norma XX – Quadro de Pessoal Norma XXII – Direitos dos Pessoas Residentes Norma XXXIII – Disposições Complementares Norma XXXIV – Entrada em vigor
25/09/2015	3	Norma I - Âmbito de Aplicação Norma VI - Candidatura Norma VII - Critérios de Admissão Norma VIII - Admissão Norma X - Processo Individual e Clínico do Pessoa Residente Norma XI - Lista de Espera Norma XVI - Tabela das Comparticipações/Preçário de Mensalidades Norma XVIII - Atividades/Serviços Prestados Norma XXII - Direitos dos Pessoas Residentes Norma XXXI - Alterações ao Regulamento
06/04/2016	4	Norma XII – Instalações
30/11/2018	5	Revisão Global do Regulamento Interno
23/01/23	6	Revisão global do Regulamento Interno

**Aprovação**

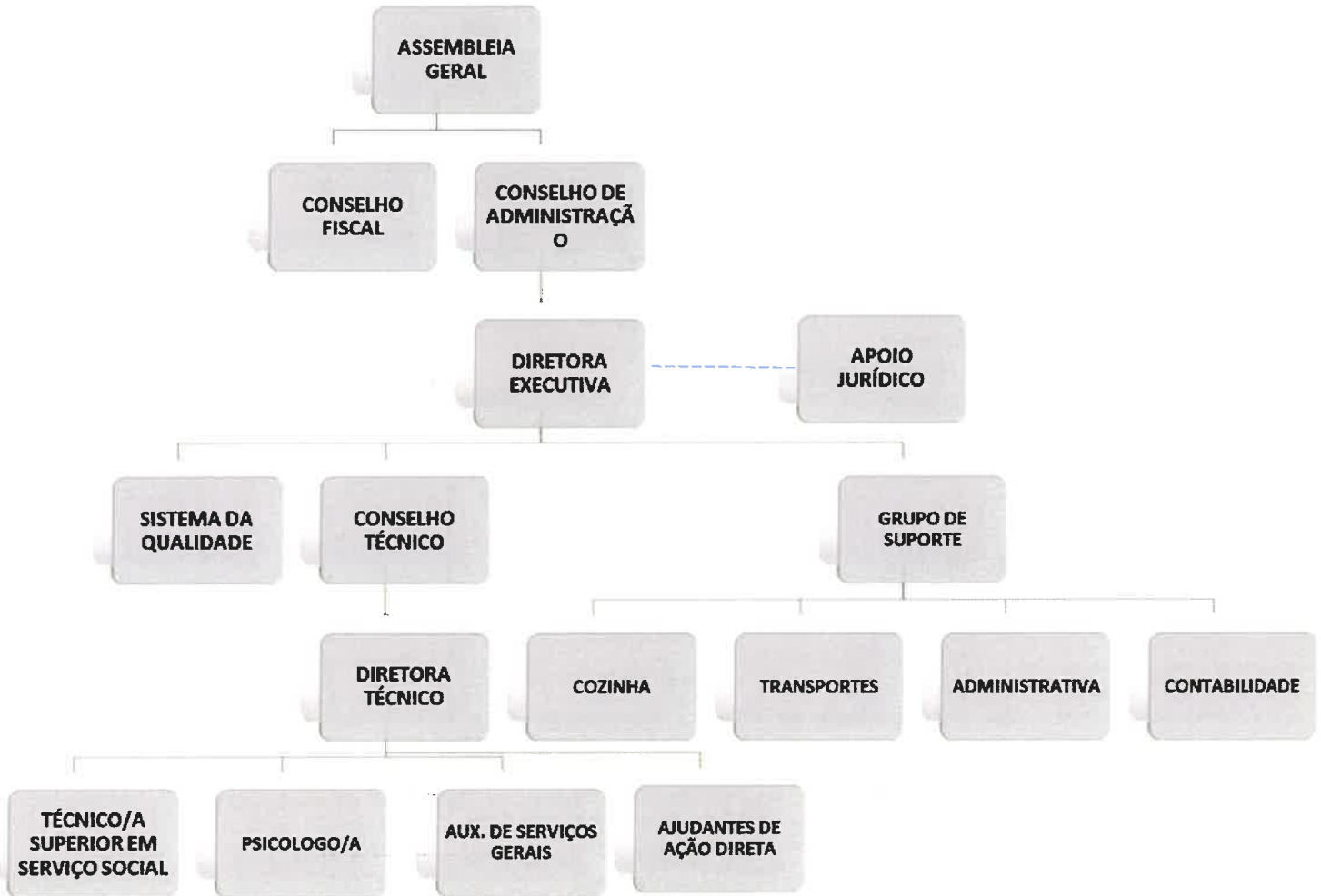
  
  


**Vários**<sup>®</sup>  
 COOPERATIVA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL, C.P.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**ANEXO 1**

**Organograma funcional**



**LEGENDA:**

———— Relação hierárquica

- - - - - Relação funcional

## ANEXO 2

### Critérios de admissão do candidato da Residência de Autonomização e Inclusão

Critérios	Pontuação (0 a 10)	
1- Residir num dos concelhos de abrangência da Vários;	Residir num dos concelhos de abrangência da Vários	10
	Não reside num dos concelhos de abrangência da Vários	0
2- Frequência de outra resposta social da Vários;	Frequenta outra resposta social da Vários	10
	Não frequenta outra resposta social da Vários	0
3- Inexistência de apoio familiar ou de capacidade para garantir as condições mínimas de apoio	Inexistência de apoio familiar ou de capacidade para garantir as condições mínimas de apoio	10
	Existência de apoio familiar ou de capacidade para garantir as condições mínimas de apoio	0
4- Situação de carência económica, que não garante a sua subsistência	Grupo económico baixo	10
	Grupo económico médio	5
	Grupo económico elevado	0
5- Ter capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	Tem capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	10
	Não possui capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	0

No sentido de clarificar todos os conceitos que são tidos em conta nos critérios de admissão de candidatos, é pertinente clarificar os conceitos contidos em alguns deles, nomeadamente:

No critério 4 “*situação de carência económica, que não garante a sua subsistência*” entende-se por:

- “*Grupo económico baixo*”: Quando o valor do rendimento per capita for igual ou inferior a 30% da Remuneração Mínima Mensal;
- “*Grupo económico médio-baixo*”: Quando o rendimento per capita estiver entre mais de 30% e menos de 150% da Remuneração Mínima Mensal;
- “*Grupo económico elevado*”: Quando o valor do rendimento per capita for igual ou superior a 150% da remuneração Mínima Mensal.