

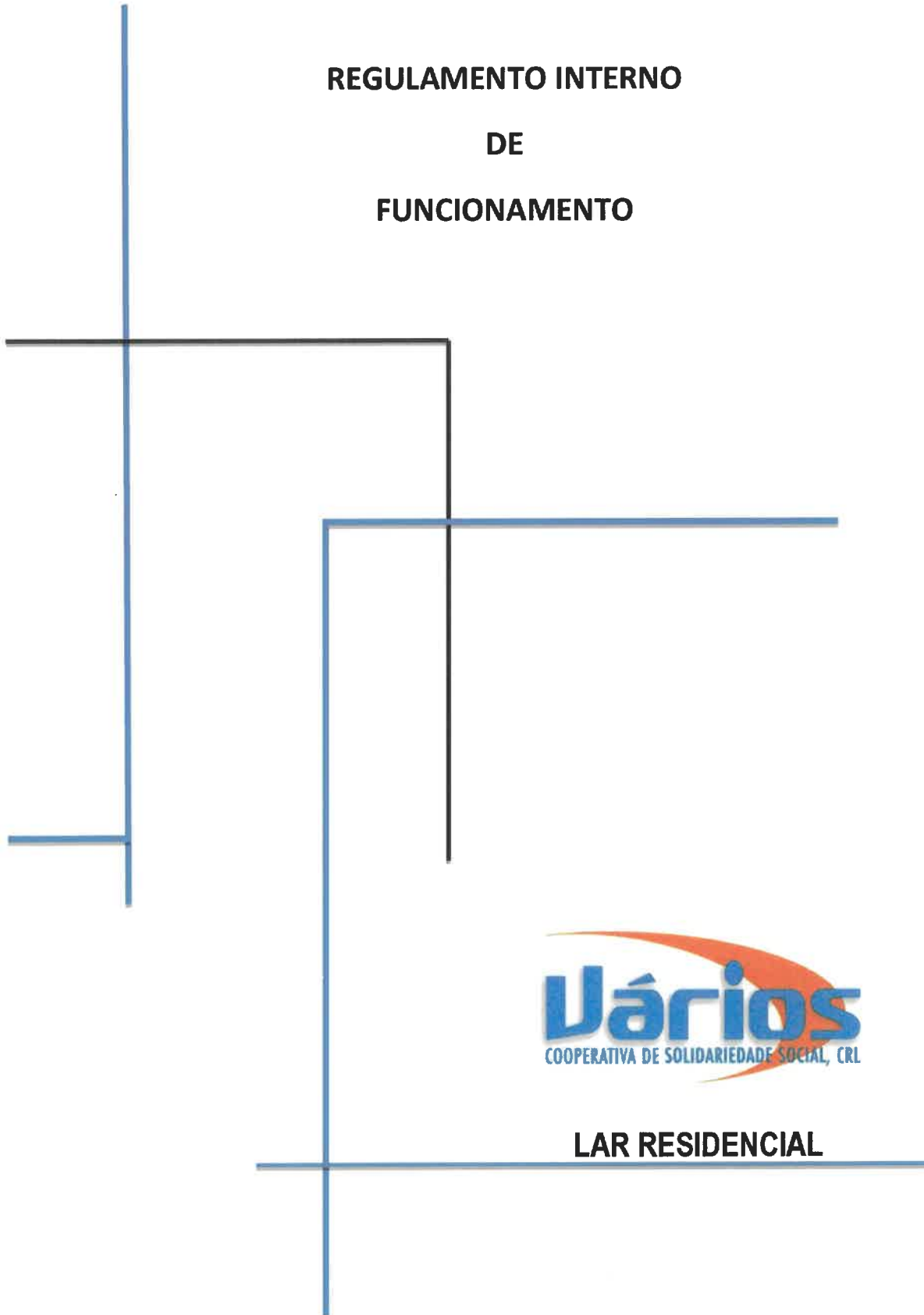


Rua João Carlos, nº 13
R/C posterior
3444-463 Mafra

Tel. 232 812 7
Web: www.vr
Email: onal@vr

Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO



LAR RESIDENCIAL

R
Lara Cruz
Nery

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO LAR RESIDENCIAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

O Lar Residencial, adiante mencionado também de LRE, 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 se encontram impedidas de residir no seu meio familiar.

Tem capacidade de equipamento/serviço para 24 Pessoas Servidas, com idade igual ou superior a 16 anos.

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

O presente Regulamento Interno aplica-se ao Lar Residencial atualmente com acordo de cooperação para a resposta social- 1400909641, celebrado com o Centro Distrital de Viseu, em 01 / 09 / 2005, pertencente a Vários – Cooperativa de Solidariedade Social, CRL, rege-se pelas seguintes normas.

Missão

Prestar respostas/serviços sociais de qualidade vocacionados para a pessoa com Deficiência e/ou Incapacidade e à comunidade, bem como o desenvolvimento de atividades de cariz desportivo, cultural e recreativo, apoio ao emprego e formação profissional e atendimento e acompanhamento social, promovendo a inclusão e a dimensão social e humana assente na qualidade de vida.

Visão

Ser reconhecida como Instituição de referência, baseando a sua intervenção na promoção de uma cidadania plena e na melhoria das respostas/serviços, perspetivando respostas inclusivas e potenciar o trabalho em parceria.

Valores/ Princípios

Valorização- Reconhecimento do valor das Pessoas Servidas, Famílias, Colaboradores e outras partes Interessadas, agindo em conformidade e de forma transparente.

Autonomia – Garantir que cada Pessoa Servida decida sobre o que considera melhor para si, promovendo assim a liberdade para fazer as suas escolhas, desde que devidamente esclarecida.

Rigor – Tomar decisões com base em evidências e agindo de acordo com as orientações da instituição.

Inovação – Assumir comportamentos de criatividade e inovação, procurando novas formas de assegurar e/ou melhorar a intervenção, de modo a constituir-nos numa referência de Qualidade.

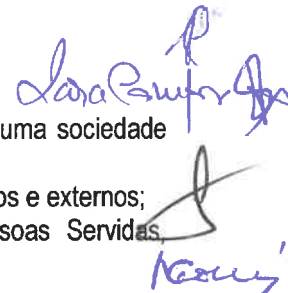
Organização – Somos um grupo unido de Pessoas que trabalham em conjunto, para alcançar um objetivo comum, promover a inclusão e a dimensão social e humana assente na qualidade de vida.

Solidariedade – Promover a interajuda das partes interessadas, garantindo a qualidade dos Respostas/Serviços.

Política da Qualidade

Consciente de que adoção do SGQ aplicado às organizações de economia social constitui um fator de diferenciação positiva, nesta perspetiva a Vários assume a implementação do mesmo, como promotor da qualidade dos serviços e atividades que desenvolve, centrados na seguinte política de qualidade:

- 1- Implementar o SGQ com o envolvimento e participação ativa da Gestão do Topo;
- 2- Respeitar e adequar os requisitos legais e os normativos exigidos nas atividades desenvolvidas pela Vários;
- 3- Estabelecer práticas de melhoria contínua e de revisão permanente do sistema;

- 
- 4- Assegurar os direitos das Pessoas Servidas, nomeadamente garantindo a promoção de uma sociedade inclusiva;
 - 5- Adotar um sistema de comunicação adequado e perceptível às exigências dos clientes internos e externos;
 - 6- Adotar condutas que favoreçam boas relações Humanas, entre a Vários e as Pessoas Servidas, fornecedores e partes interessadas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se pelo estipulado nos seguintes diplomas e documentos:

- Decreto – Lei n.º 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 n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Portaria n.º 196 – A /2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016 e pela Portaria n.º 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 n.º 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 59/2015, de 2 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por lar residencial;
- 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 Servida e seu significativo/representante legal, sempre que for solicitada.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento do Lar Residencial visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das Pessoas Servidas e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação ativa das Pessoas Servidas ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais

NORMA IV

Objetivo do Lar Residencial

São objetivos do Lar:

- a) Contribuir para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida das Pessoas Servidas;
- b) Promover estratégias de reforço da autoestima pessoal e da capacidade para a organização das atividades de vida diária;
- c) Promover ou manter a funcionalidade e a autonomia das Pessoas Servidas;
- d) Facilitar a integração em outras estruturas, serviços ou estabelecimentos mais adequados ao projeto de vida das Pessoas Servidas;
- e) Promover a interação com a família e com a comunidade.

NORMA V
Destinatários

O Lar Residencial, é uma resposta social que se destina a acolher pessoas com deficiência e/ou incapacidade de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos e inferior a 65 anos, cujas capacidades não permitem, temporária ou permanentemente ter acesso aos cuidados essenciais para a sua segurança, bem-estar e residir no seu meio familiar.

NORMA VI
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Lar Residencial assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1. Alojamento

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 Servida pago pela segurança social em dezembro do ano anterior.

b) Alojamento permanente

1.2. 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 Servida

1.3. Cuidados de saúde

a) Os cuidados de saúde são definidos em função do diagnóstico de cada Pessoa Servida. 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 Servidas.

b) Atendimento e acompanhamento psicossocial individualizado.

1.4. Administração Terapêutica

a) A gestão medicamentosa foi atribuída a uma farmácia da comunidade que semanalmente garante todas as "tomadas" de acordo com o esquema terapêutico. O Lar Residencial semanalmente procede à verificação e confirmação de toda a medicação, de todas as Pessoas Servidas, fornecida pela farmácia para a semana seguinte.

b) O Lar Residencial assegura administração de medicação injetável através dos serviços de enfermagem da comunidade (USF).

1.5. Nutrição e Alimentação

a) Elaboração das ementas é da responsabilidade da nutricionista, contemplando os regimes especiais e os alergénicos.

b) A ementa é afixada semanalmente em local bem visível e de fácil acesso, semanalmente.

c) O Lar Residencial garante as seguintes refeições:

- Pequeno-almoço;
- Lanche da manhã;
- Almoço;
- Lanche;
- Jantar;
- Reforço da noite.

d) Por razões de segurança e/ou outras, as visitas não podem trazer para o Lar Residencial, quaisquer alimentos ou bebidas do exterior, sem conhecimento e consentimento do/a Diretor/a Técnico/a e/ou colaboradores de serviço.

1.6. Tratamento da Roupa

a) Aquando da admissão de cada Pessoa Servida é atribuído um número, o qual identificará todas as suas peças de roupa

c) O LRE fornece roupa de cama e atalhados a todas as Pessoas Servidas.

- 1.7. Serviço de Limpeza
- 1.8. Podem ser disponibilizados serviços adicionais, mediante pagamento extra, acordado com as partes interessadas e de acordo com os preços em vigor e/ou praticados pelos serviços que necessitem e que considerem importantes para o bem-estar da pessoa que servimos.
- 1.9. Definição de um Plano Individual (PI), a definir segundo os interesses, hábitos, necessidades e expectativas da pessoa servida.
2. O Lar Residencial 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 os Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão e Residência Autônoma.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DAS PESSOAS SERVIDAS

NORMA VII Atendimento

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

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 do Lar. 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 Lar, 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 Servida 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 do Lar Residencial.

Ponderam-se os critérios de admissão.

NORMA VIII Candidatura

- a) 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.
- b) É confirmada a inscrição e encaminha-se para o/a Diretor/a Técnico/a da Resposta Social.

l
Lara Camp
A
K
c) Para efeitos de admissão, a Pessoa Servida deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de Candidatura, que constitui parte integrante do processo da Pessoa Servida, 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.

d) 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.

e) Os documentos probatórios referidos no ponto 3 são entregues à Equipa Técnica, no Lar Residencial.

f) 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) Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos
- b) Existência de uma deficiência/incapacidade com idade igual ou superior a 16 anos
- c) Residir num dos concelhos de abrangência da Vários
- d) Inexistência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condições mínimas de apoio
- e) Frequência de outra resposta social da Vários
- f) Concordância clara do candidato na integração em Lar Residencial.

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.

P
Lara Buiça
[Signature]
[Signature]

NORMA X

Entrevista de avaliação do candidato

1. Após envio de convocatória, procede-se a uma entrevista de avaliação inicial do candidato. Confirmado o seu interesse na integração no Lar Residencial, preenche-se em conjunto com o mesmo e seu significativo uma ficha de inscrição.
2. Preenche-se também a Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos onde é feito um levantamento dos eventuais recursos e serviços a prestar à Pessoa Servida na eventualidade de admissão, bem como avaliação da capacidade de resposta por parte da Vários, adequada à problemática do candidato. Entrega-se um exemplar do Regulamento Interno de Lar Residencial à Pessoa Servida e/ou significativo.
3. Ponderam-se os critérios de admissão em reunião de Conselho Técnico.
4. Emite-se a decisão, tomada em Conselho Técnico, através do envio de uma carta com a comunicação de admissibilidade ou de não-admissibilidade.
5. Inclusão em Lista de Espera em caso de admissibilidade.
6. Perante a existência de uma vaga, ao Conselho de Administração reserva-se o direito de decisão sobre o candidato a admitir.
7. A admissão tem um carácter experimental de 8 semanas, como forma de testar a capacidade de integração da Pessoa Servida.

NORMA XI

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 Servida 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: 41-65); amarelo – situação urgente (pontuação: 21-40); verde – situação não urgente (pontuação: 0-20), em sede de Conselho Técnico.
2. À Pessoa Servida 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 pontuação obtida nos critérios de admissão, 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.

R
L
Lara Campar

Maria

NORMA XII Acolhimento

1. O processo de integração da Pessoa Servida no Lar Residencial 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 (vestir, despir, pôr mesa, arrumar o quarto, ir sozinho ao WC, etc.)
 - 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 Servidas 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 XIII Contrato de prestação de serviços

1. O acolhimento em Lar Residencial, 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 participação 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 Servidas, seus significativos, devem manifestar integral adesão.
3. O contrato de prestação de serviços, é celebrado por escrito, com a Pessoa Servida 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 Servida e/o significativos. É entregue uma cópia à Pessoa Servida e/ou significativos e a outra integrará o processo individual do Pessoa Servida.
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 Servida.

NORMA XIV

Processo Individual e Processo Clínico da Pessoa Servida

1. O processo individual acompanha a Pessoa Servida, ao longo da sua estadia no Lar Residencial, sendo constituído por um conjunto de documentos/impressos físicos e/ou digitais:
 - Identificação do residente;
 - Data de admissão;
 - Identificação do médico assistente;
 - Identificação da pessoa de referência a contactar em caso de necessidade;
 - Identificação da situação clínica e social;
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - Plano individual de cuidados, onde conste, designadamente, o registo de serviços prestados;
 - Registo de períodos de ausência, bem como ocorrências de situações anómalas;
 - Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
2. O processo individual é arquivado no gabinete do/a Diretor/a Técnico/a, garantindo a confidencialidade da informação.
Cada processo individual é permanentemente atualizado.
3. O Processo Clínico, que acompanha a Pessoa Servida ao longo da sua estadia no Lar Residencial, é constituído por documentos/impressos físicos e/ou digitais.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Lara Gouveia' and 'Nancy'.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XV

Instalações

O Lar Residencial está localizado na Rua Dr. Simões de Carvalho, 3460-588 Tondela e as suas instalações são compostas por: 1 salas de estar, 1 salas de refeição, 1 copa, 3 despensas, 1 quarto com wc para funcionários, 4 quartos *single* com wc e 1 single sem WC, 5 quartos duplos com wc, 1 quarto single com WC, 9 duplos sem WC, 3 WC comuns, 1 rouparias, 1 lavandaria, 1 estendal coberto, 1 lavandaria/rouparia; 1 gabinete da Direção Técnica, 1 pátio exterior e um jardim envolvente.

NORMA XVI

Livro de Passagem de Turno

Este serviço dispõe de uma APP (ou livro de passagem de turno) onde o colaborador regista toda a informação importante.

NORMA XVII

Horários de Funcionamento

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

O escalonamento dos horários das ajudantes de ação direta e auxiliares de serviços gerais, é efetuado anualmente e afixado mensalmente.

O horário da restante equipa encontram-se também afixados.

NORMA XVIII

Horários de Funcionamento

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

O escalonamento dos horários das ajudantes de ação direta e auxiliares de serviços gerais, é efetuado anualmente e afixado mensalmente.

O horário da restante equipa encontram-se também afixados.

R B
Lara C. S. P.

A
Nancy

NORMA XIX **Proibição de outros alimentos**

1. Para um normal funcionamento do Lar Residencial, é proibido às Pessoas Servidas e às suas visitas:
-Adquirir ou trazer para o LRE, bebidas alcoólicas para o seu uso de outras Pessoas Servidas;
-Entregar alimentos/bebidas às Pessoas Servidas sem dar conhecimento ao Diretor/a Técnico/a e/ou colaboradores de serviço.

NORMA XX **Visitas de familiares e amigos das Pessoas Servidas**

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos às Pessoas Servidas. Todas as visitas são registadas em documento próprio.
2. Caso envolva viagens/deslocações, estas serão taxadas por quilómetro percorrido/valor hora do/a colaborador/a que acompanha.

NORMA XXI **Saídas com familiares/amigos**

1. As saídas são livres, desde que não colidam com o normal funcionamento do LRE, nomeadamente, horário de refeições, higiene e subordinadas aos horários existentes e criados para o efeito, que estão devidamente afixados.
 - a) Sempre que a saída for com alguém que não seja representante legal, deve ser antecipadamente comunicada ao/a Diretor/a Técnico/a, para que este/a solicite autorização junto do representante legal/significativo;
 - b) Deve informar da sua comparência/não, comparência nas refeições;
 - c) Sempre que a saída se prolongue para horas mais tardias, o/a Diretor/a Técnico/a deve ser devidamente informado/a.
 - d) É registado em impresso próprio a entrada e saída da Pessoa Servida.

NORMA XXII **Passeios e deslocações**

Aquando da entrada no Lar Residencial, o responsável legal/significativo terá de assinar uma autorização para as saídas /deslocações da Pessoa Servida sozinha ao exterior.

NORMA XXIII **Bens e Contas Correntes**

1. Aquando da admissão da Pessoa Servida é elaborada uma relação de bens que traz consigo, será refeita anualmente e colocada no processo individual.
2. O Lar Residencial não se responsabiliza pelo extravio de qualquer bem que esteja à guarda da Pessoa Servida.
3. O Lar Residencial 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 da Pessoa Servida 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.

NORMA XXIV **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.

NORMA XXV

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 o Lar Residencial, 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 Servida esteja confiado por decisão judicial ou administrativa; exceto tutores institucionais (elementos de uma instituição a quem a Pessoa Servida 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 Lar Residencial considera-se enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação da comparticipação familiar mensal, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pela Pessoa Servida.

8. Para apuramento da comparticipação familiar de Lar Residencial a percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita é o seguinte:

| Resposta Social | Percentagem de rendimento per capita | |
|--|--------------------------------------|--------|
| | Mínima | Máxima |
| Lar Residencial | 75% | 90% |
| Lar Residencial e Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão | 40% | 60% |

9. Para efeitos de comparticipação familiar em Lar Residencial consideram-se as normas constantes da presente orientação, salvaguardando-se que, quando o valor da comparticipação familiar apurada seja inferior a 90 % do rendimento da Pessoa Servida, a comparticipação familiar a aplicar é de 90 % sobre dos rendimentos da Pessoa Servida.
10. Para efeitos de pagamento de mensalidade das pessoas servidas que não estão abrangidas pelo acordo de cooperação, o Conselho de Administração define o valor de pagamento de 1004,92€.
11. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
12. 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.
13. 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.
14. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real da Pessoa Servida 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.
15. O custo médio real da Pessoa Servida 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 Servidas que frequentaram a resposta social nesse ano.
16. Pessoas Servidas que tenham familiares também Pessoas Servidas da Vários terão redução de 20% na sua mensalidade.
17. 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.
18. 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.
19. O significativo será informado por escrito da alteração do valor da comparticipação familiar a pagar.
20. A comparticipação familiar é objeto de revisão anual que é aplicada no mês de outubro.
21. O Lar Residencial pode prestar outros serviços não abrangidos pelo acordo de cooperação e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pela Pessoa Servida mediante preçário, devidamente afixado;

NORMA XXVI

Comparticipação familiar das Pessoas Servidas abrangidas pelo Acordo de Cooperação

1. As participações familiares são revistas anualmente, salvo disposição do Conselho de Administração em contrário.
2. Os complementos por dependência, fazem parte do rendimento da Pessoa Servida, para efeito do cálculo do rendimento per capita.
3. A participação familiar da Pessoa Servida é mensal, devendo ser liquidada entre o dia 1 e 8 de cada mês.
4. Fora a participação familiar/mensalidade há o acréscimo das seguintes despesas:
 - 4.1. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia.
 - 4.2. Despesas com atividades de cariz sociocultural.
 - 4.3. Deslocações e acompanhamento a qualquer ato médico.
 - 4.3.1. Deslocações ou ato médico dentro da cidade de Tondela – pago o valor hora do/a colaborador/a acompanhante;
 - 4.3.2. Deslocações ou ato médico fora da cidade de Tondela – pago o valor hora do/a colaborador/a acompanhante acrescido do valor por quilometro percorrido.
5. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, após análise da causa do atraso pelo Conselho de Administração da Vários, pode este ser motivo de exclusão da resposta social.

NORMA XXVII

Comparticipação familiar de Pessoas Servidas não abrangidas pelo Acordo de Cooperação

1. Relativamente, às Pessoas Servidas que dentro da dotação definida, não se encontram abrangidas por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação da Pessoa Servida e/ou significativo, até ao valor correspondente ao custo médio por Pessoa Servida, registado no ano transato e devidamente afixado.
2. Caso a Pessoa Servida, frequente simultaneamente duas respostas sociais (CACI e LRE) e não se encontre abrangido pelo acordo de cooperação, a Vários é livre de fixar o valor até ao custo real por Pessoa Servida verificado no ano transato.
3. A participação familiar da Pessoa Servida é mensal, devendo ser liquidada entre o dia 1 e 8 de cada mês.
4. Fora a participação familiar/mensalidade há o acréscimo das seguintes despesas:
 - 4.1. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia.
 - 4.2. Despesas com atividades de cariz sociocultural.
 - 4.3. Deslocações e acompanhamento a qualquer ato médico
 - 4.3.1. Deslocações ou ato médico dentro da cidade de Tondela – pago o valor hora do/a colaborador/a acompanhante;
 - 4.3.2. Deslocações ou ato médico fora da cidade de Tondela – pago o valor hora do/a colaborador/a acompanhante acrescido do valor por quilometro percorrido.
6. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, após análise da causa do atraso pelo Conselho de Administração da Vários, pode este ser motivo de exclusão da resposta social.

NORMA XXVIII

Quadro de Pessoal

Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor/a Técnico/a a preencher por um/a Técnico/a com curso superior.

Encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Deverá estar afixado o organograma da Vários e da Resposta Social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

NORMA XXIX

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.

**CAPÍTULO IV
DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

NORMA XXX

Direitos das Pessoas Servidas

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 Servidas:

1. Direito a viver independente e estar incluído na comunidade, assegurando possibilidade de 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 todas as Pessoas Servidas, 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 Servidas, bem como da dignidade, personalidade e autoestima das mesmas e das suas capacidades mentais e físicas;
4. Direito à saúde, garantindo o acesso das Pessoas Servidas aos serviços de saúde que necessitam, com igual tratamento relativamente às outras pessoas;
5. Direito à habilitação e reabilitação, possibilitando que as Pessoas Servidas 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 Servidas 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 Plano Individual adaptado às necessidades, prioridades, capacidades, expectativas e preferências;
11. Direito a consultar o seu Plano Individual e a solicitar a sua revisão.
12. Direito a usufruir e conhecer de forma acessível e compreensível os serviços constantes neste regulamento;
13. Quando necessário terão uma conta corrente de gestão de movimentos financeiros

NORMA XXXI

Responsabilidades das Pessoas Servidas

Às Pessoas Servidas é em especial solicitado que:

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

NORMA XXXII

Direitos dos Representantes/ Responsáveis

O representante/ responsável da Pessoa Servida tem direito a:

- Emitir opiniões e pareceres fundamentados sobre o funcionamento do Lar Residencial;
- Ser informado de tudo o que diga respeito ao apoio prestado à Pessoa Servida no Lar Residencial;
- Ser informado das normas e regulamentos vigentes na Vários;
- Ver respeitado o sigilo de todas as informações que presta;

Luca Castro
Luca Castro
Luca Castro

- 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 Servida;
- Participar ativamente nas iniciativas do Lar Residencial;
- 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 da Pessoa Servida;
- Ter acesso à informação e documentação que diga respeito à Pessoa Servida e que conste no Processo Individual do mesmo;
- Ter acesso a informação relativa aos colaboradores prestadores de serviço no Lar Residencial 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 Servida 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 XXXIII

Responsabilidades dos Representantes/ Responsáveis

São deveres dos Representantes/ Responsáveis:

- Respeitar todas as Pessoas Servidas e colaboradores do Lar Residencial e da Vários;
- Respeitar e cumprir todas as normas e regras em vigor no Lar Residencial 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 Servida no lar Residencial, com antecedência máxima possível;
- A prestar todas as informações sobre a Pessoa Servida relevando ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Vários na satisfação das necessidades da Pessoa Servida, 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 Servida esteja impedido de o fazer.

NORMA XXXIV

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 Servidas 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 Servidas 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;

- Lara Campos*
14. Não exercer qualquer influência nas Pessoas Servidas 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 XXXV

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 XXXVI

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 Servidas e significativos.
3. Ter os seus bens preservados.
4. Exigir às Pessoas Servidas o cumprimento do presente regulamento interno.
5. Rescisão do contrato com a Pessoa Servida nos termos da norma XLI.

NORMA XXXVII

Responsabilidades da Vários

São responsabilidades do Lar Residencial, da Vários:

1. Negociar e celebrar, executar e acompanhar o PI da pessoa com deficiência;
2. Promover e facilitar a sua integração social;
3. Cumprir o presente Regulamento Interno;
4. Garantir o bom funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar das Pessoas Servidas e o respeito pela sua dignidade;
5. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativamente e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do Lar Residencial;
6. Definir critérios de admissão das Pessoas Servidas;
7. Estabelecer princípios e regras das comparticipações financeiras das Pessoas Servidas;
8. Fornecer a cada Pessoa Servida/representante legal/significativo, no ato da respetiva entrevista de avaliação, o Regulamento Interno do LRE, bem como comunicar todas as alterações posteriormente introduzidas;
9. Colaborar com a Entidade de Tutela na avaliação qualitativa e quantitativa da prestação de serviços;
10. Assegurar a prevenção e o controlo da negligência, abusos, maus-tratos e discriminação;
11. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Lar Residencial;
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.
 - a. 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 Servidas, que posteriormente os dados recolhidos são devidamente tratados e são divulgados os resultados e traçadas ações de melhoria.

NORMA XXXVIII

Depósito e Guarda dos Bens das Pessoas Servidas

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

NORMA XXXIX

Sanções/Procedimentos

1. As Pessoas Servidas 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 Servidas 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 XL

Contrato

Uma vez admitida a Pessoa Servida no LRE é celebrado um contrato escrito de Prestação de Serviços entre a Vários e a Pessoa Servida 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 Servida e/o Significativo/Representante Legal;
- Período de vigência do contrato;
- Direitos e deveres da Pessoa Servida;
- 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 Servida e significativo, do regulamento interno.

O contrato é assinado em duplicado pelo representante da Vários, pela Pessoa Servida 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 Servida e/ou significativo e a outra fará parte integrante do processo individual da Pessoa Servida. 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 Servida.

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 Servida;
- Inadaptação da Pessoa Servida aos serviços

O contrato pode ser denunciado a todo tempo com a antecedência de dois meses, podendo ser requerida uma indemnização no caso de desrespeito do período estabelecido.

De acordo com a Lei nº144/2015 de 8 de setembro, em caso de conflito a Pessoa Servida pode recorrer ao Centro de Arbitragem.

NORMA XLI

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 Servida, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação de serviços, dissolução da Vários ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo do acolhimento temporário, ausência do LRE por período superior a 30 dias sem motivo justificado)
 - c. Revogação por uma das partes;

- d. Incumprimento;
e. Inadaptação da Pessoa Servida;

2. Em caso da Pessoa Servida 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 Servidas, sendo neste caso, devida a comparticipação desse período e respetivas despesas.
3. Considera-se justa causa de cessação de serviços, as seguintes situações:
- Quebra de confiança ou outorgantes;
 - Existam dívidas à Vários, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não qualificadas;
 - Desrespeito pelas regras do LRE, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
 - 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 Servida das instalações do LRE, 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.

CAPÍTULO V FUNERAL

NORMA XLII

Responsabilidades / Custos

- Caberá ao representante legal/significativo, todas as diligências inerentes à preparação e realização do funeral da Pessoa Servida. Caso não exista representante legal/significativo caberá à Vários, assegurar todas as diligências necessárias.
- 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 XLIII

Livro de Reclamações e Caixa de Sugestões/Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o LRE 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 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

- As reclamações registadas são tratadas de acordo com a legislação e normas em vigor.
- 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.
- Anualmente é aplicado um questionário de avaliação de satisfação às Pessoas Servidas, que posteriormente os dados recolhidos são devidamente tratados e são divulgados os resultados e traçadas ações de melhoria

Lara Cruz P
[Signature]
[Signature]
[Signature]

NORMA XLIV
Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o/a Diretor/a Técnico/a do Lar Residencial, deverá informar e contratualizar com as Pessoas Servidas, 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/accompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XLV
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 XLVI
Disposições Complementares

1. Cada Pessoa Servida 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 do Lar Residencial;
 - Ser portador de arma ou qualquer instrumento perigoso.
2. O Lar Residencial privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente, designadamente com os representantes legais/significativos das Pessoas Servidas, com outras organizações congêneres, 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. O Lar Residencial encontra-se coberto por um seguro multi-risco, as Pessoas Servidas encontram-se cobertos por um seguro de acidentes pessoais e os colaboradores encontram-se cobertos por um seguro de acidentes de trabalho.

NORMA XLVII
Entrada em Vigor

A presente edição do Regulamento Interno, validada pelo Conselho de Administração em 18 de novembro de 2025, 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 XLVIII
Controlo das Revisões e Aprovação

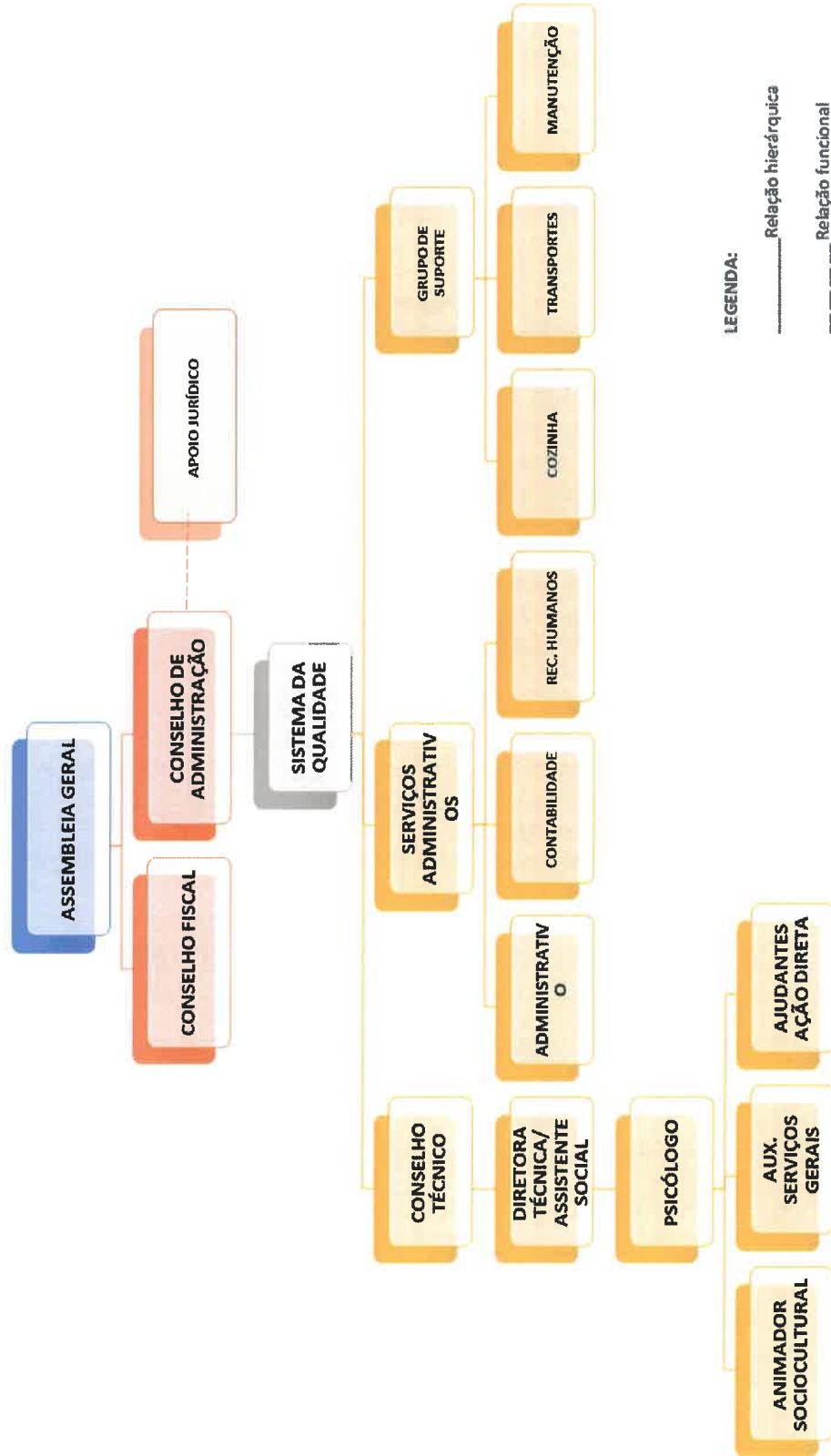
| Data | Revisão Nº. | Conteúdo Revisto |
|------------|-------------|--|
| 17/04/2014 | 1 | Condições de admissão; Tabela de participação; Participação familiar |
| 30/11/2018 | 2 | Revisão global do Regulamento Interno |
| 23/01/2023 | 3 | Substituição de Centro de Atividades Ocupacionais para Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão; Norma XXVIII; Norma XXIX; Revisão global do Regulamento Interno. |
| 22/11/2023 | 4 | Norma VI. |
| 18/11/2025 | 5 | Revisão global do Regulamento Interno. |

Aprovado por Conselho de Administração:

Maria Nazari Garcia
Abílio Ramos *Lara Cruz P* *[Signature]* *[Signature]*

ANEXO 1

Organograma funcional



Luiza Campos
Manu

ANEXO 2

Critérios de admissão do candidato do Lar Residencial

a. Concordância clara do candidato na integração em Lar Residencial.

| Critérios | Pontuação (0 a 10) | |
|---|--|----|
| 1. Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos | Grupo económico baixo | 15 |
| | Grupo económico médio | 10 |
| | Grupo económico elevado | 0 |
| 2. Existência de uma deficiência/incapacidade com idade igual ou superior a 16 anos | Existência de uma deficiência /Incapacidade | 10 |
| | Idade igual ou superior a 16 anos | 10 |
| | Não existe nenhuma deficiência/incapacidade | 0 |
| | Idade inferior a 16 anos | 0 |
| 3. Residir num dos concelhos de abrangência da Vários | Residir num dos concelhos de abrangência da Vários | 10 |
| | Não residir num dos concelhos de abrangência da Vários | 0 |
| 4. Inexistência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condições mínimas de apoio | Inexistência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condições mínimas de apoio | 10 |
| | Existência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condições mínimas de apoio | 0 |
| 5. Frequência de outra resposta social da Vários | Frequência de outra resposta social da Vários | 10 |
| | Não frequência de outra resposta social da Vários | 0 |
| 6. Concordância clara do candidato na integração em Lar Residencial. | Concordância clara do candidato | 10 |
| | Não concordância clara do candidato | 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:

7. No critério 1 "pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos" 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.

