

Handwritten signatures and initials in blue ink are present in the top left corner of the page.

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

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.

Lara Emílio
Nezily


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 comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais;
- Portaria n.º 77/2022, de 3 de fevereiro, alterada para Portaria nº 205/2025, de 30 de abril – Define as condições de instalação, organização e funcionamento de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por Residência de Autonomização 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/ou legal representante, sempre que for solicitada.

NORMA III
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos/as residentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
- Promover a participação Ativa dos/as residentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social;
- Garantir e respeitar a Independência, a individualidade, a privacidade e a LIVRE expressão de opinião do/a residente;
- Apoiar na reformulação e continuidade do seu projeto de vida;
- Promover a participação ativa dos/as residentes ao nível do funcionamento da RAI.

NORMA IV
Objetivo da Residência da Autonomização 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;

R.A.
Nancy
Lara Gmfr

- 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 **Modelo de apoio residencial inclusivo**

- A RAI desenvolve a sua integração através de apoio residencial inclusivo, sustentando nas seguintes áreas:
- a) Promoção de um modelo de serviços de apoio baseado na matriz de direitos e princípios centrados na pessoa, suportado na rede de serviços de base comunitária, que permitem o exercício efetivo do direito à autonomia, à inclusão e à participação na vida da comunidade;
 - b) Implementação de medidas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida nas diferentes dimensões ou áreas da vida da pessoa, no bem-estar físico, emocional, material, no desenvolvimento pessoal e relações interpessoais;
 - c) Promoção da autonomia e treino da capacidade de tomar decisões, mediante estratégias e práticas de resolução de problemas, centradas na participação;
 - d) Participação na definição do percurso individual, resultando que os apoios a disponibilizar são definidos em função dos objetivos que cada pessoa própria fixou para o seu projeto de vida;
 - e) Desenvolvimento de uma visão e planificação que tem em conta a situação específica de cada pessoa, focalizada na autodeterminação e na promoção da independência e aquisição de competências pessoais, relacionais e sociais;
 - f) Criação de contextos, situações e oportunidades que permitam de forma eficaz a participação e o exercício efetivo do direito à plena cidadania em condições de igualdade.

As atividades desenvolvidas na habitação são planeadas e organizadas com a participação dos residentes, de forma individualizada, valorizando as suas escolhas, necessidades, interesses e vontades.

NORMA VII **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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Lara Camp' and 'Rosely'.

1.4. Cuidados de saúde

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) Os custos inerentes aquisição de medicação e outros produtos de apoio serão assegurados pela família/significativo, constituindo valores autônomos aos da comparticipação familiar atribuída pela frequência da Residência de Autonomização e Inclusão.
- d) A Residência de Autonomização e Inclusão assegura administração de medicação injetável através da equipa de enfermagem da instituição.

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 Residência de Autonomização e Inclusão garante as seguintes refeições:
 - Pequeno-almoço;
 - Lanche da manhã
 - Almoço;
 - Lanche;
 - Jantar;
 - Reforço da noite

1.7. Tratamento da Roupa

- a) Aquando 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

1.9. 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 residente.

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

1.11. 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.

1.12. 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 os Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão e Lar Residencial.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DAS PESSOAS RESIDENTES

NORMA VIII 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/, Legal Representante 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.

NORMA IX Candidatura

- 1) O período de candidatura:
De Janeiro a Dezembro;
De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.
Na sede: Rua João Cardoso, nº13, R/C posterior – 3460-603 Tondela.
- 2) Para efeitos de candidatura a Pessoa deverá preencher uma ficha de Candidatura, que constitui parte integrante do processo da Pessoa Residente, devendo apresentar os seguintes documentos:
 - **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.
- 3) Os documentos entregues que se refiram quer ao candidato quer ao seu legal representante são tratados pela Vários de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), em vigor.

- 4) 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 X **CrITÉrios de Admisso**

A priorizao dos candidatos para a lista de espera e/ou admisso na vaga é feita de acordo com cr terios de ponderao, aos quais so atribuídas pontuaoes. Os cr terios so os seguintes:

- a) Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos;
- b) Inexistência de apoio familiar ou incapacidade de garantir as condioes mínimas de apoio;
- 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 reunio em Conselho Técnico onde so analisados os cr terios de admisso consoante a pontuao (Anexo 2) emite-se a deciso tomada através do envio de uma carta com a comunicao de admissibilidade ou no admissibilidade, sempre que o candidato   admissível a integrar a lista de espera.

No caso de existir vaga na resposta social pretendida, é enviada a comunicao de aprovao, onde é agendada uma reunio para avaliao e entrega da seguinte documentao:

- **Documentos de Rendimentos:**

- o Declarao do IRS e respetiva nota de liquidao (mais recentes);
- o Comprovativos dos rendimentos do trabalho (dependente e independente) de todos os elementos do agregado familiar (referentes aos últimos 3 meses);
- o Comprovativos de pensões do candidato e de todos os elementos que integram o agregado familiar (referentes aos últimos 3 meses);
- o Comprovativos de prestaoes sociais do candidato e de todos os elementos que integram o agregado familiar, nos termos definidos na lei (referentes aos últimos 3 meses);
- o Comprovativo de bolsa de estudo e formao para grau superior a licenciatura;
- o Nota de Cobrana Anual do IMI;
- o Declarao de juros ou de outros ativos financeiros obtidos durante o ano;
- o Comprovativo de outros rendimentos.

- **Documentos de Despesas:**

- o Comprovativos das despesas efetuadas com as rendas/empréstimos com a habitao própria e permanente;
- o Comprovativos das despesas mensais com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- o Comprovativos de despesas de saúde e aquisio de medicamentos de uso continuado, em caso de doena cr nica.

NORMA XI **Listas de Espera**

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

1. A inscrio da Pessoa Residente na lista de espera respeita a ponderao dos cr terios de admisso da qual é atribuída uma cor consoante a média da pontuao que lhe   atribuída: vermelho – situao grave que necessita de resposta emergente (pontuao: 41-55); amarelo – situao urgente (pontuao: 11-40); verde – situao no urgente (pontuao: 0-10), em sede de Conselho Técnico.
2.   Pessoa Residente e/ou significativo é fornecida a informao avaliando o seu interesse na continuidade da inscrio.
3. A alterao da posio do candidato na lista de espera depende da pontuao obtida nos cr terios de admisso, do reposicionamento de outros candidatos e da entrada de novos candidatos na lista.
4. Os cr terios da excluso do processo da lista de espera so os seguintes:
 - Falecimento do candidato;
 - Desistência por parte do candidato;

l. A. Soares da Cunha
5.

- 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 XII **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
 - 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 XIII **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 legal representante, 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 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 verifiquem alterações ao contrato, é elaborada uma adenda, sujeita à aprovação das partes, passando a constar do processo individual da Pessoa Residente.

NORMA XIV

Processo Individual e Processo Clínico da Pessoa Residente

1. De acordo com a Portaria nº77/2022, de 3 de fevereiro, o processo individual deve acompanhar a Pessoa Residente, ao longo da sua estadia na Residência de Autonomização e Inclusão, sendo constituído por um conjunto de documentos físicos e/ou digitais:
 - Identificação da pessoa residente;
 - Data de admissão;
 - Ficha de inscrição com a identificação do médico assistente, da pessoa de referência ou representante legal, quando aplicável, e o respetivo contacto;
 - Relatório clínico e ou da equipa multidisciplinar contendo as especificidades da situação de deficiência;
 - Relatório social, o qual deve conter elementos de caracterização individual, familiar, profissional, económica e social;
 - O PIA (Plano Individual de Autonomização), com registo da data de início e termo do mesmo;
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - Cessação do contrato de prestação de serviços com a indicação da data e motivo;
 - Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas.
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 por documentos físicos e/ou digitais.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XV

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, 1 despensas, 5 quartos individuais, 1 deles com wc privado, 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 XVI

Comunicações

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

NORMA XVII

Horários e Funcionamento

A 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 XVIII

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

NORMA XIX

Proibição de outros alimentos

1. Para um normal funcionamento da Residência de Autonomização e Inclusão, é proibido às Pessoas Residentes e às suas visitas:

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.
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, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pela Pessoa Servida.
8. Para efeitos da comparticipação familiar, no caso da Pessoa Residente que frequente as respostas sociais de Residência de Autonomização e Inclusão e Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão, efetuam-se dois cálculos para o apuramento do rendimento per capita. Em cada um deles é aplicada a percentagem da Prestação Social para a Inclusão a utilizar, definida na lei.
9. A comparticipação familiar por frequência da Resposta Social RAI é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com o seguinte:
 - a) A percentagem máxima a aplicar sobre o rendimento per capita para apuramento da comparticipação familiar devida pela utilização da resposta social da RAI corresponde a uma percentagem de 40%.
 - b) Para apuramento da comparticipação familiar, no caso de as Pessoas Servidas que frequentem as respostas de RAI e CACI, a percentagem máxima a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar no cálculo da RAI é de 40% e do CACI é de 60%, de acordo com os limites estabelecidos por lei.
10. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
11. 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.
12. A falta de entrega dos documentos necessários para a determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, no prazo concedido para o efeito, será aplicado o valor do custo médio real da resposta em que está inserido o significativo.

Handwritten signature and mark in blue ink.

13. 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.
14. 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.
15. Pessoas Residentes que tenham familiares também Pessoas Residentes da Vários terão redução de 20% na sua mensalidade.
16. 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.
17. 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.
18. O significativo será informado por escrito da alteração do valor da comparticipação familiar a pagar.
19. A comparticipação familiar é objeto de revisão anual que é aplicada no mês de outubro.

NORMA XXV

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura 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 XXVI

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 XXV

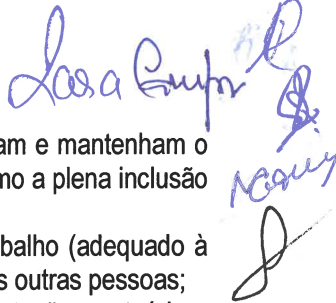
DIREITOS E RESPONSABILIDADES

NORMA XXVII

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, expectativas 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 XXVIII

Responsabilidades das Pessoas Residentes

Às Pessoas Residentes é em especial solicitado que:

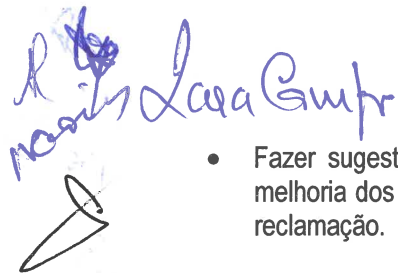
1. Cumpram as normas deste regulamento
2. Não assumam comportamentos que prejudiquem a boa organização da Residência de Autonomização e Inclusão, nem as condições e o ambiente necessários à eficaz prestação do serviço;
3. Respeitem as restantes Pessoas Residentes, a Vários e quem a represente bem como 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 XXIX

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;

R. L. Lora Gmfr


- 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 XXX

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 XXXI

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 XXXII

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 XXXIII

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 XXXIV
Responsabilidades da Vários

R. S.
M. S.
Lara Campor

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 participações financeiras das Pessoas Residentes;
6. Organizar os processos individuais;
7. Fornecer a cada Pessoa Residente e/ou Legal Representante, 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 XXXV
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 XXXVI
Sanções/Procedimentos

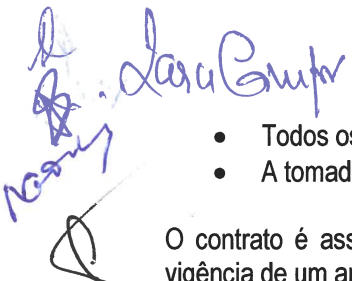
1. As Pessoas Residentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Vários
2. As sanções serão aplicadas pelo Conselho de Administração, às Pessoas Residentes incumpridoras conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Exclusão da Vários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

NORMA XXXVII
Contrato

Uma vez admitida a Pessoa Residente na RAI é celebrado um contrato escrito de Prestação de Serviços entre a Vários, a Pessoa Residente e 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/ou Legal Representante;
- 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 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 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, podendo ser requerida uma indenização no caso de desrespeito do período estabelecido.

De acordo com a Lei nº 144/2015 de 8 de setembro, em caso de conflito a Pessoa Residente pode recorrer ao Centro de Arbitragem.

NORMA XXXVIII

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 Legal Representante todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino.

CAPITULO V FUNERAL

NORMA XXXIX Responsabilidades / Custos

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

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XL

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 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 XLI

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 XLII

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 XLIII

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.

RA
 N.º 1/2015
 João Gomes

NORMA XLIV
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 XLV
Controlo das Revisões e Aprovação

Data	Revisão N.º	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
01/10/24	7	NORMA VI - Modelo de apoio residencial inclusivo NORMA XVI- Comunicações

18/11/2025	8	Substituição de Residente ou Representante Legal por Residente e/ou Legal Representante; Norma I - Âmbito e Aplicação, Norma II – Legislação Aplicável, Norma XI – Lista de Espera, Norma XXII – Bens e Contas Correntes, Norma XXIV – Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidades Anexo 1 – Organograma funcional Anexo 2 - Critérios de admissão do candidato da Residência de Autonomização e Inclusão.
------------	---	--

Aprovado por Conselho de Administração:

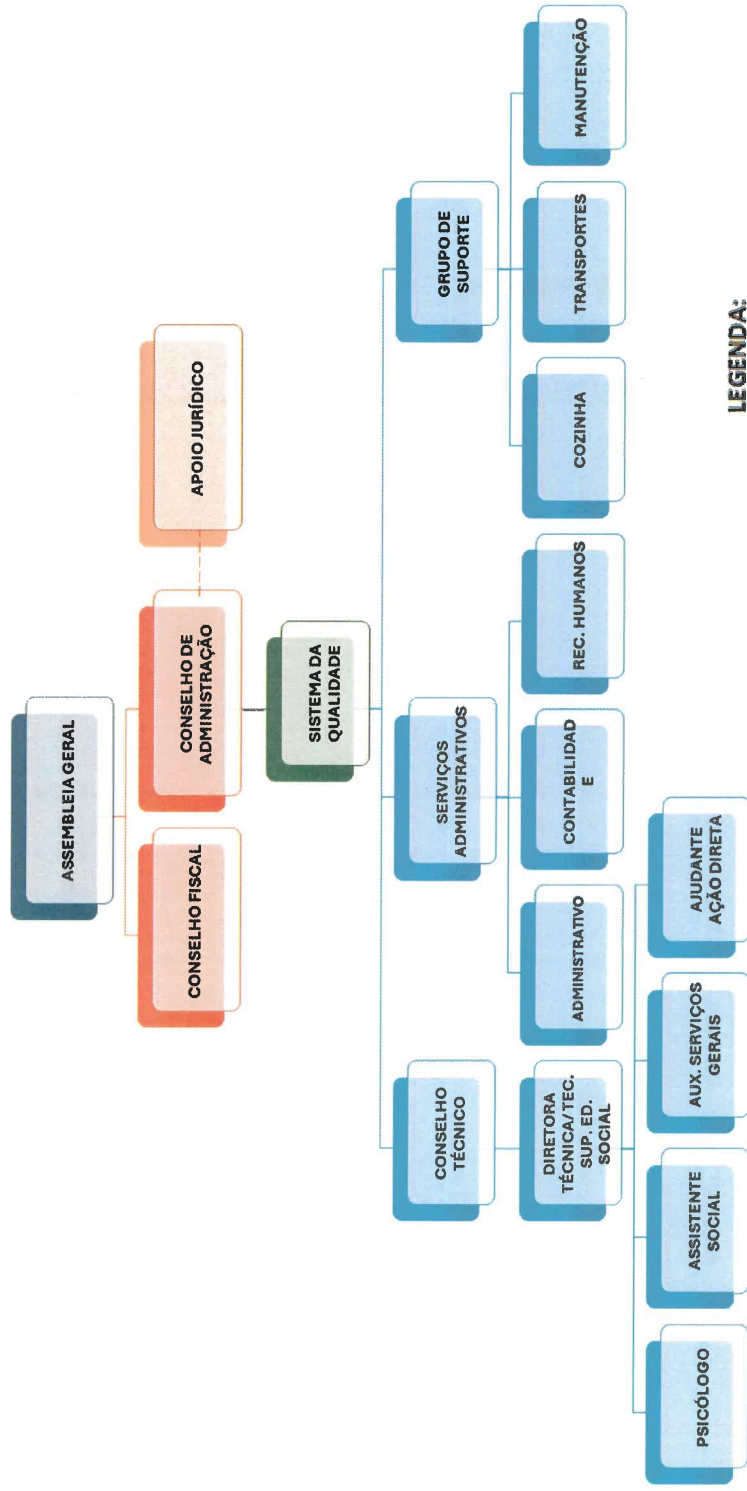
Mania Nazari Courvi - Rosana Sara Campa 12-11

Ab.1. Rayana

Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO 1

Organograma funcional



LEGENDA:

_____ Relação hierárquica

----- Relação funcional

ANEXO 2

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Critérios de admissão do candidato da Residência de Autonomização e Inclusão

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- 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
3- 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
4- Ter capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	Tem capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	10
	Não possui capacidade de, mediante apoio, viver autonomamente	0
5- Frequência de outra resposta social da Vários	Frequenta outra resposta social da Vários	10
	Não frequenta outra resposta social da Vários	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 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.

