



REGULAMENTO INTERNO DO LAR RESIDENCIAL



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I – Âmbito de Aplicação

O Lar Residencial pertence à Associação de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente do Agrupamento de Concelhos do Vale do Douro Sul – "Associação Portas P'rá Vida", Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Mata da Viscondessa – Serra das Meadas 5100-043 Lamego, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II – Legislação Aplicável

Este equipamento, prestador de serviços, rege-se igualmente pelo estipulado na Portaria N° 59/2015, de 2 de Março (regulamento das condições de organização, instalação e funcionamento das estruturas residenciais para pessoas com deficiência).

NORMA III – Objetivos do Regulamento

- 1.Promover o respeito pelos direitos dos utentes 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 dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV – Conceito

O lar residencial é um estabelecimento para alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, de pessoas com deficiência que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar-



NORMA V - Objetivos do lar

1. Contribuir para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos residentes;
2. Promover estratégias de reforço da autoestima pessoal e da capacidade para a organização das atividades de vida diária;
3. Promover ou manter a funcionalidade e a autonomia do residente;
4. Facilitar a integração dos utentes em outras estruturas, serviço ou estabelecimentos mais adequados ao projeto de vida dos residentes;
5. Implementar esta resposta perspectivada numa dimensão de reabilitação abrangente e integrada, tendo em conta as medidas de reabilitação desenvolvidas em outras valências da instituição;
6. Proporcionar um ambiente que permita uma vivência que se aproxime o mais possível do modelo familiar e promova o bom relacionamento entre residentes;
7. Promover a interação dos utentes com a família e com a comunidade.

NORMA VI – Regime de Frequência

1. A Frequência é feita em regime de internamento, incluindo feriados e fins-de-semana.
2. Embora permaneça em funcionamento durante 12 meses por ano deverão os ascendentes em 1º e 2º grau, garantir condições em meio familiar para receber o residente, pelo menos um fim-de-semana por mês. Sempre que possível, os residentes deverão também passar uns dias de férias e feriados com os familiares e ou seus representantes legais e sendo possível assumirem o compromisso de acolher o residente nos seguintes dias do ano: 1 de Janeiro, Domingo de Páscoa, Dia 24 e dia 25 de Dezembro.
3. O residente não perde o direito à vaga sempre que se ausente por períodos prolongados por motivo de doença ou outros considerados justificáveis.
4. Está ainda previsto sempre que necessário e mediante a existência de vagas, o acolhimento em regime temporário em períodos reduzidos de tempo, quer durante a semana, fim-de- semana, feriados ou férias.

NORMA VII – Serviços Prestados

1. Alojamento;
2. Alimentação;
3. Apoio no cumprimento da higiene pessoal;
4. Apoio no desempenho de atividades de vida diária;





5. Tratamento de roupa;
6. Apoio no cumprimento de planos individuais de medicação e no acompanhamento regular de consultas médicas e outros cuidados de saúde;
6. Higienização dos espaços;
6. Administração da terapêutica;
7. Planeamento de consultas de especialidade;
8. Acompanhamento técnico a consultas médicas e outros cuidados de saúde;
9. Apoio psicossocial aos residentes;
10. Pode haver lugar a serviços complementares não abrangidos pelos serviços assegurados desde que solicitados e ou autorizados pelos representantes legais, tais como:
- Deslocações ao cabeleireiro/barbeiro/esteticista: acompanhamento, transporte em carrinha da Instituição e respetivo serviço a cobrar mediante fatura;
 - Deslocações a consultas e outros cuidados de saúde: acompanhamento, transporte na carrinha da Instituição ou bombeiros do concelho e, se for o caso, custo do serviço de saúde, a cobrar mediante tabela em anexo:

Destino	CUSTO APPV (ida e volta)	CUSTO AMBULANCIA (ida e volta)
Hospital de lamego	10€	Conforme o tabelado e a disponibilidade da corporação de serviço
Hospital de Vila Real	30€	
Hospital de Viseu e de Abraveses	40€	
Centro hospitalar do Porto	100€	
Centro Hospitalar de Coimbra	100€	

NORMA VIII – Atividades Desenvolvidas

1. O Lar Residencial desenvolve atividades desportivas, de animação sociocultural e lúdico-recreativas, podendo ainda disponibilizar outros serviços, tais como fisioterapia, hidroterapia, hipoterapia, cuidados de imagem e transporte;
2. O Lar Residencial promove e potencia a participação dos residentes em atividades de caráter lúdico-recreativo, de reabilitação nas vertentes motora, cognitiva, funcional e psicossocial quer em contexto institucional (Centro de atividades Ocupacionais), quer em estruturas da comunidade (teatro, piscinas municipais, entidades formativas, estabelecimentos de ensino e outras);
3. A participação em atividades fora da cidade de lamego requer autorização por parte do representante legal;
4. Algumas atividades podem ser cobradas.





CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA IX – Condições de Admissão

- 1.O Lar Residencial é um equipamento para acolhimento de pessoas com deficiência que se encontram impedidas, temporária ou definitivamente, de residir no seu seio familiar;
- 2.O Lar Residencial destina-se a pessoas com deficiência de idade igual ou superior a 16 anos;
- 3.O lar residencial pode admitir temporariamente e com carácter de exceção, pessoas com idade inferior a 16 anos, em situação emergência, devidamente justificada, e quando se encontrem esgotadas as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas;
- 4.A admissão será sempre avaliada tendo em conta a adequabilidade da resposta às necessidades do

NORMA X – Critérios de Hierarquização e aprovação dos candidatos

Os critérios de prioridade na hierarquização e aprovação dos candidatos têm ponderação de 120 que se distribuem da seguinte forma:

- 1.Ausência ou impossibilidade da família assegurar o seu acolhimento (15pontos);
- 2.Risco de Isolamento Social (10pontos);
- 3.Situações de emergência social (20pontos);
- 4.A Frequência de estruturas de ensino, programas e formação profissional ou se encontrem enquadrados em programas ou projetos em localidades fora da sua área de residência (5pontos);
- 5.A Frequência de outras respostas sociais da APPV (40pontos);
- 6.Cuja família necessite de apoio em determinadas situações, tais como em caso de doença ou de necessidades de descanso da respetiva família, devidamente justificados (10pontos);
- 7.Oriundos do agrupamento dos concelhos do vale do Douro Sul (15pontos);
- 8.Familiar direto de utente da estrutura residencial (5pontos);
- 9.Data de inscrição (aplica-se aquando a existência de candidatos com a mesma pontuação, tendo prioridade o candidato inscrito primeiro);
- 10.Se permanecer o empate a decisão da prioridade é da Direção após relatório da equipa técnica.



NORMA XI – Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma *ficha de inscrição* que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos (devidamente autorizada):

- Bilhete de Identidade / Cartão do Cidadão do utente e do representante legal,
- Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal,
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente,
- Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença,
- Boletim de vacinas,
- Relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente (diferentes especialidades),
- Relatório social,
- Certificado escolar;
- Comprovativo dos rendimentos e das despesas do utente e do agregado familiar,
- Atestado multiusos,
- Certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela,

2. 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;

3. O período de candidatura decorre permanentemente nos dias uteis (9h-12h/14h-16h);

4. O Processo candidatura obedece aos seguintes procedimentos:

- Atendimento,
- Avaliação de admissibilidade,
- Hierarquização e aprovação de candidatos,

NORMA XII – Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Diretor Técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete avaliar o cumprimento das condições de admissão;

2. Aquando da abertura de vaga, o Diretor Técnico elabora a proposta de admissão e submete-a à decisão da Direção;





3. Da decisão será dado conhecimento ao candidato no prazo de 30 dias.

NORMA XIII – Acolhimento dos Novos Utentes

1. O processo de acolhimento no Lar Residencial obedece aos seguintes procedimentos:

- a) Elaboração de uma avaliação de diagnóstico;
- b) Elaboração do plano de acolhimento;

2. No ato de acolhimento executam-se as seguintes tarefas:

- a) Receção pelo Diretor Técnico ou, em sua substituição, um elemento da equipa técnica;
- b) Realização de visita guiada às instalações;
- c) Apresentação da equipa de colaboradores e outras pessoas com relação direta com o utente;
- d) Divulgação do Regulamento Interno da resposta social e outros regulamentos da Instituição;
- e) Registo e identificação de pertences (assinado por cliente/representante legal e Diretor Técnico ou substituto)

NORMA XIV – Processo Individual do Utente

O Lar Residencial compromete-se a elaborar o Processo Individual de cada utente e a tratar as informações com confidencialidade. O Processo Individual deverá conter:

- a) Data de admissão;
- b) Ficha de inscrição e documentos anexos;
- c) Identificação do médico assistente e de especialidade;
- d) Identificação da pessoa de referência a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação da situação clínica e social;
- f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- g) Plano individual de cuidados, onde conste, designadamente, o registo de serviços prestados;
- h) Plano individual de intervenção;
- i) Registo de períodos de ausência;
- j) Registo de ocorrências de situações anómalas;
- k) Ficha de avaliação inicial de requisitos;
- l) Carta de admissibilidade e de aprovação;
- m) Ficha de avaliação diagnóstica;
- n) Plano e Relatório do programa de acolhimento do utente:



- o) Lista de bens do utente;
- p) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo
- q) Outros considerados relevantes;

NORMA XV – Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, este fato é comunicado ao utente;
2. O Lar Residencial procede, anualmente, à atualização da lista de candidatos, contactando-se os mesmos para averiguar se se mantêm ainda interessados em ingressar nesta resposta social e se as condições em que foram selecionados ainda são as mesmas, ou se será necessário proceder-se a uma nova avaliação dos requisitos;
3. Caso o utente não contacte a instituição no período de 2 anos, a inscrição será automaticamente anulada da lista de espera;
4. Se à data do contacto o candidato ou representante legal não manifestar interesse na integração a sua inscrição será anulada da lista de espera.

CAPITULO III – SISTEMA DE COMPARTICIPAÇÕES

NORMA XVI– Comparticipação Familiar

1. O presente sistema de comparticipações rege-se pelo disposto na Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho e respetivo anexo
2. A comparticipação familiar é efetuada no total de 12 mensalidades.
3. O pagamento da comparticipação familiar é efetuado até ao dia 8 do mês seguinte, na Secretaria da instituição, em horário de expediente, por nib ou transferência bancária;
4. Sempre que o utente usufrua de qualquer serviço extra, o mesmo será incluído na fatura do mês seguinte.
5. Caso o pagamento seja efetuado em data posterior à estabelecida, implica o pagamento de juros de mora de 10%. Os juros acumulam mensalmente.
6. Perante ausências de pagamento superiores a 4 meses a Associação pode suspender a permanência do utente até regularização da mensalidade, após análise individual do caso;
7. As famílias, que, por motivos diversos, não possam fazer face á mensalidade calculada, deverão



apresentar a sua situação devidamente documentada á Direção para análise.

NORMA XVII – Tabela de Comparticipações

- 1.As comparticipações familiares são determinadas pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar;
- 2.De acordo com a portaria nº196-A72015 de 1 de julho, o rendimento *per capita mensal* é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 - D} \cdot n$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita mensal*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

- 3.A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;
 - a) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuar as diligências que considere adequadas, pode a instituição convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
 - b) A falta de entrega dos documentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
 - c) A prova das despesas fixas do agregado familiar é feita mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
- 4.Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar(RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente-rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De pensões;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais;



REGULAMENTO INTERNO LAR RESIDENCIAL

- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

5. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação de rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação 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) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) A comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI.

5.1. As instituições podem estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

6. Para além do utente da resposta social integrada o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;

6.1. 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, do titular ou de alguns dos membros do agregado familiar e, 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. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado no lar, 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;

7.1 O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do lar atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentam a resposta social nesse ano;

8. Quando o valor da comparticipação familiar apurada seja inferior a 90% do rendimento do utente, a comparticipação familiar a aplicar é de 90% sobre os rendimentos do utente;

será sempre enquadrada entre um valor máximo e um valor mínimo definidos pelos normativos em vigor, sendo que o valor mínimo é de 75% do rendimento *per capita* e o valor máximo é de 90% do rendimento



per capita.

9. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos;
10. A percentagem máxima da comparticipação familiar a aplicar sobre o rendimento per capita para os utentes de lar com frequência de CAO é de 60% e para os utentes sem frequência de CAO é de 90%;
11. As comparticipações familiares serão objeto de revisão anual, a efetuar no início de cada ano civil;
- 11.1. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação mensal pode haver revisão da respetiva comparticipação;
12. Os casos de carência económica poderão ser objeto de análise pela Direção e revista a comparticipação familiar.
13. As despesas com medicamentos, fraldas, produtos de higiene pessoal, serviços de estética e cabeleireiro, cuidados médicos e de enfermagem, serviço de transporte e acompanhamento e serviços de reabilitação extra Lar não estão incluídos na comparticipação familiar;
14. As atividades de carácter extra poderão ser cobradas;
15. Utesntes não abrangidos por acordo de cooperação compete à Direção aferir o custo diário do alojamento.

CAPÍTULO IV – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XVIII – Instalações

1. O Lar Residencial está sediado na Mata da Viscondessa, Serra das Meadas , 5100-043 Lamego e as suas instalações são compostas por:

- Cozinha;
- Refeitório;
- Sala de convívio;
- Quartos;
- Instalações sanitárias;
- Gabinetes técnicos;
- Pátio exterior;
- Lavandaria



NORMA XIX – Horários de Funcionamento

O Lar Residencial funciona de forma ininterrupta, 12 meses por ano.

NORMA XX – Horário de Visitas

De acordo com o horário de funcionamento, as visitas processam-se:

- Dias de Semana: das 16,30h às 18.30h.
- Fins-de-semana e feriados: das 14h às 17h.

NORMA XXI– Saídas de utentes

- 1.Sempre que os representantes legais pretendam que os utentes se ausentam do lar devem informar antecipadamente a equipa técnica a fim de se proceder à preparação da medicação e de outros assuntos de interesse do utente;
- 2.Sempre que ocorra uma saída, deve ser realizado o respetivo registo.

NORMA XXII – Nutrição e Alimentação

- 1.O Lar Residencial assegura uma alimentação adequada às necessidades do utente, segundo o estado de saúde e cuidados médicos prescritos, em conjugação e, na medida do possível, com os hábitos alimentares anteriores à entrada para o Lar Residencial. As ementas são afixadas semanalmente em local visível;
- 2.São fomecidas as seguintes refeições diárias:
 - Pequeno-almoço – 7,30h-10h
 - Reforço da manhã – 10,30h
 - Almoço – 12h-13,30h
 - Reforço da tarde – 16h
 - Jantar – 18,50h
 - Ceia – 20.30h- 21h
- 3.A elaboração das ementas é da responsabilidade da Encarregada de Serviços Gerais sendo aprovadas pela Direção;
- 4.Em caso de prescrição médica, são facultadas dietas especiais;





5. As refeições para os utentes de Lar Residencial são servidas no refeitório do lar (exceto o reforço da manhã se o CAO estiver em funcionamento);
6. Em casos excepcionais, por motivos de saúde, as refeições podem ser servidas no quarto;
7. Em todos os casos se observa o cumprimento das normas HACCP.
8. Os bens alimentares que as visitas trazem para os utentes devem ser entregues aos colaboradores de servi
9. Para o regular funcionamento do lar é proibido aos utentes e às visitas:
 - a) Adquirir e trazer para o lar bebidas alcoólicas para seu uso, ou uso dos utentes;
 - b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório;
 - c) Entregar alimentos/bebidas aos utentes sem dar conhecimento aos colaboradores de serviço.

NORMA XXIII – Procedimento Disciplinar

1. Caso se verifique o incumprimento dos deveres dos utentes, podem ser aplicados aos mesmos consoante a gravidade da infração, as seguintes sanções:
 - a) Repreensão verbal;
 - b) Registo de Ocorrência;
 - c) Suspensão de 1 a 90 dias;
 - d) Expulsão.
2. A aplicação das sanções previstas nos pontos 3 e 4, são da competência da direção da APPV, após análise de relatório da equipa técnica.

NORMA XXIV – Situações anómalas

1. Sempre que forem detetadas situações de maus tratos/negligência ao utente por parte de algum elemento da comunidade institucional e ou significativos, a Direção fará cumprir os procedimentos descritos no *Manual de Prevenção de Maus Tratos*;
2. No caso de emergência, os colaboradores de serviço devem contactar o 112 e seguir o protocolo da Instrução de trabalho *Cuidado em situação de emergência*

NORMA XXV – Passeios ou Deslocações

As saídas/passeios são efetuados nos transportes da instituição, sendo obrigatória a autorização dos representantes legais para a respetiva deslocação caso sejam para fora da cidade.



NORMA XXVI – Quadro de Pessoal

O quadro de colaboradores deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços 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.

NORMA XXVII – Direção Técnica

À Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da portaria n.º 59/2015 de 2 de Março, cujo nome se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVIII – Direitos e Deveres dos Utentes

1. Todos os clientes do Lar Residencial beneficiam de um conjunto de direitos dos quais se elencam:

- a) Receber cuidados de qualidade;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Instituição;
- c) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Instituição e respeitada a sua integridade física e crenças religiosas, valores e ideologias;
- d) Ser pronta e imediatamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido enquanto estiver sob a responsabilidade da Associação Portas Pra Vida;
- e) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos contantes do seu processo individual;
- f) Participar de acordo com as suas capacidades no processo de planeamento, desenvolvimento e avaliação da sua valência;
- g) Ser ouvido ou seu representante legal, pela equipa técnica e ou Direção conforme as circunstâncias o exijam;
- h) Receber apoio da comunidade institucional no sentido de o ajudar a vencer e ultrapassar eventuais problemas e dificuldades;
- i) À colaboração e interesse por todos os aspetos da sua vida por parte da família ou representante legal;
- j) A ter colaboradores assíduos, pontuais e atualizados científica e pedagogicamente e com preocupações evidentes quanto a todos os aspetos formativos;
- k) Participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- l) Frequentar as atividades onde está inserido, mesmo chegando atrasados se o atraso for devidamente



justificado;

- m) A ter refeições definidas para a valência que frequenta adequadas às suas especificidades;
- n) A administração atempada e cuidada da medicação que esteja prescrita;
- o) Ter seguro de acidentes pessoais;
- p) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida e prévia autorização;
- q) Ter instalações limpas e acolhedoras.

2. Todos os utentes do Lar Residencial têm o dever de:

- a) Cumprir as regras definidas para a valência (caso este dever não seja cumprido são aplicadas as sanções previstas em regulamento);
- b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade institucional, não utilizar linguagem ofensiva, nem comportamentos que possam colocar em risco a integridade física e moral dos restantes elementos da comunidade institucional;
- c) Participar, conforme as suas possibilidades, no desenvolvimento de programas tendentes à sua valorização pessoal, social, ocupacional e outros;
- d) Seguir as orientações da equipa técnica e demais colaboradores relativos ao seu processo de ensino-aprendizagem e comportamento;
- e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade institucional;
- g) Ser cuidadoso na preservação das instalações, do material didático, mobiliário e outros bens da instituição;
- h) Ser cuidadoso na preservação das instalações, do material didático, mobiliário e outros bens da instituição;
- i) Participar nas atividades da Instituição;
- j) Não permanecer junto dos portões, nem nos espaços que lhe estejam vedados;
- k) Contribuir para o normal funcionamento das atividades;
- l) Entregar a um funcionário qualquer objeto encontrado no recinto;
- m) Comunicar a presença, na Instituição, de qualquer elemento estranho;
- n) Utilizar os recipientes próprios para deitar o lixo;
- o) Não trazer alimentos e objetos não autorizados pela Direção Técnica.



NORMA XXIX – Direitos e Deveres dos representantes legais

1. Constituem direitos dos Representantes legais dos utentes do Lar Residencial:

- a) Participar em determinadas atividades ou eventos;
- b) Ser informado da evolução e possíveis ocorrências que envolvam os representados e cooperar com a equipa técnica no processo de integração e reabilitação dos utentes por si representados;
- c) Participar na realização do Plano de Desenvolvimento Individual do seu representado;
- d) Consultar e solicitar a revisão do Plano de desenvolvimento Individual do utente por si representado;
- e) Solicitar informação, no sentido de se adotarem estratégias mais funcionais no relacionamento que mantêm com o seu representado.

2. Constituem deveres dos Representantes legais dos clientes do Lar Residencial:

- a) Cooperar com a Direção ou com a Equipa Técnica em atividades para as quais a sua presença seja solicitada;
- b) Justificar as ausências dos seus representados;
- c) Pagar atempadamente as mensalidades, conforme estipulado no contrato;
- d) Tratar com respeito os utentes, colaboradores e elementos da direção;
- e) Preservar o património da instituição;
- f) Assumir os deveres dos seus representados;
- g) Avisar atempadamente a Direção técnica relativamente a assuntos inerentes ao seu representado, nomeadamente ausências, informações clínicas, alterações relativas a transporte, entre outras;
- h) Em caso de ausência o representante do utente deve comunicar por escrito a identificação da pessoa que o pode substituir.

NORMA XXX – Direitos e Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

1. São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- a) Esperar o respeito, lealdade e relacionamento correto por parte dos utentes e seus representantes;



- b) Exigir o cumprimento do regulamento da valência;
- c) Receber nas datas previstas as participações mensais e, ou outros pagamentos devidos.

2. São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- a) Contribuir para a qualidade de vida e o bem-estar dos utentes;
- b) Respeitar os utentes;
- c) Organizar atividades que vão de encontro aos interesses, desejos e necessidades dos utentes;
- d) Celebrar contratos de seguro de acidentes pessoais para os utentes;
- e) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- f) Assegurar a confidencialidade dos seus dados pessoais;
- g) Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da valência;
- h) Possuir livro e sistema de reclamações.

NORMA XXXI – Depósito e Guarda dos Bens dos Utes

1. Dinheiro e/ou objetos de valor são guardados em local seguro, elaborando-se relação exaustiva, assinada pelo cliente/representante legal e representante da instituição, entregando cópia ao utente/representante legal. A instituição não se responsabiliza pelo extravio ou furto de quaisquer bens ou valores que não sejam colocados à sua guarda;
2. Em caso de falecimento os bens e valores que se encontrem na posse do cliente, serão discriminados em lista a elaborar que será assinada por representante da instituição e entregue aos Serviços Administrativos. Da referida lista será informado o representante legal que poderá levantar no prazo de 60 dias, findo o qual reverterão para a instituição.

NORMA XXXII – Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços;
2. É entregue um exemplar ao utente ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.



NORMA XXXIII – Interrupção da Prestação de Serviços por facto não imputável ao Prestador

1. Ausência injustificada do utente;
2. Tipo de delito e Frequência;
3. Não adequabilidade da resposta às necessidades do utente.

NORMA XXXIV – Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Utente

Sempre que o utente se ausente do lar, por motivo de doença ou outros devidamente justificáveis.

NORMA XXXV – Cessaçãõ da prestação de serviços

A cessaçãõ do contrato pode ocorrer nas seguintes situações:

- a) Falecimento do utente;
- b) Resoluçãõ por iniciativa de qualquer das partes, sendo esta feita em documento escrito, com o mìnimo de 30 dias de antecedência;
- c) Falta de pagamento da participaçãõ familiar, durante três meses, não devidamente justificado.

NORMA XXXVI – Reclamações

Os termos da legislaçãõ em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado no Lar Residencial e Residências Autónomas, sempre que desejado. Possui ainda um sistema interno de reclamações, de acordo com o estipulado na Instruçãõ de Trabalho 006-TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES, inerente ao Sistema de Gestãõ da Qualidade implementado.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVII – Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislaçãõ em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das



estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 a estes assiste.

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

NORMA XXXVIII – 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 XXXIX – Disposições Complementares

- 1.Os candidatos não deverão necessitar de cuidados médicos e de enfermagem permanentes;
- 2.Em caso de candidato cujo comportamento coloque em risco a integridade dos residentes e colaboradores reserva-se o direito de admissão;
- 3.Os utentes devem frequentar outra resposta complementar à estrutura residencial;
- 4.Casos omissos serão resolvidos pela Direção da instituição.

NORMA XL – Entrada em Vigor

- 1.Com a aprovação do presente regulamento revoga-se qualquer outro documento interno anterior que verse as matérias aqui tratadas.
- 2.O presente regulamento entra em vigor após aprovação em:

1 / maio / 2018

A Direção

Alberto de Silva Cardoso
[Assinatura]
[Assinatura]