

An illustration of a baby's crib. Inside the crib, there is a yellow rubber duck, a white dog, and a baby. The scene is set in a room with green curtains and a white wall.

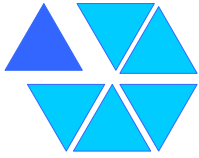
# **REGULAMENTO INTERNO**

**Lar Residencial**



# Índice

<b>Capítulo I – Disposições Gerais</b>	<b>2</b>
Norma I – Âmbito de Aplicação	2
Norma II – Legislação Aplicável	2
Norma III – Destinatários e Objetivos	2
Norma IV – Cuidados e Serviços Prestados	3
<b>Capítulo II – Processo de Admissão dos Utentes</b>	<b>4</b>
Norma V – Condições de Admissão	4
Norma VI – Candidatura/Renovações	4
Norma VII – Critérios de Admissão	5
Norma VIII – Admissão	5
Norma IX – Acolhimento dos Utentes	6
Norma X – Processo Individual do Utente	6
Norma XI – Lista de Espera	7
<b>Capítulo III – Instalações e Regras de Funcionamento</b>	<b>7</b>
Norma XII – Instalações	7
Norma XIII – Horário e Regras de Funcionamento	7
Norma XIV – Entrada e Saída de Visitas	7
Norma XV – Pagamento da Mensalidade	8
Norma XVI – Cálculo do Rendimento <i>per capita</i>	8
Norma XVII – Tabela de Comparticipações	10
Norma XVIII – Montante e Revisão da Comparticipação Familiar	11
Norma XIX - Refeições	12
Norma XX – Serviços Prestados/Atividades	12
Norma XXI – Passeios e Deslocações	13
Norma XXII – Quadro de Pessoal	13
Norma XXIII – Direção Técnica	13
Norma XXIV – Voluntários	14
<b>Capítulo IV – Direitos e Deveres</b>	<b>14</b>
Norma XXV – Direitos dos Utentes	14
Norma XXVI – Deveres dos Utentes	15
Norma XXVII – Direitos dos Familiares/Representantes	15
Norma XXVIII – Deveres dos Familiares/Representantes	15
Norma XXIX – Direitos da Instituição	16
Norma XXX – Deveres da Instituição	16
Norma XXXI – Disposição e Guarda dos Bens dos Utentes	16
Norma XXXII – Contrato	16
Norma XXXIII – Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa do Utente/Familiar / Representante	17
Norma XXXIV – Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa da Instituição	17
Norma XXXV - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador	17
Norma XXXVI – Livro de Reclamações	17
<b>Capítulo V – Disposições Finais</b>	<b>18</b>
Norma XXXVII – Alterações ao Regulamento	18
Norma XXXVIII – Integração de Lacunas	18
Norma XXXIX – Disposições Complementares	18
Norma XL – Entrada em Vigor	18



## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### NORMA I Âmbito de Aplicação

Os **Lares Residenciais** designado por Lar Residencial 1 e Lar Residencial 2 da APCDI, com acordo de cooperação para a resposta social de **Lar Residencial** celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, I.S.S., I.P., respetivamente, em 01/04/2001 e em 28/07/2016, pertencentes à **Associação Pró Cidadão Deficiente Integrado, I.P.S.S.** regem-se pelas seguintes normas.

### NORMA II Legislação Aplicável

O LAR RESIDENCIAL é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, de pessoas com deficiência e incapacidade que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar e rege-se pelo estipulado:

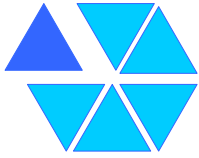
- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 59/2015, de 2 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por lar residencial;
- d) 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;
- e) Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

### NORMA III Destinatários e Objetivos

1. São destinatários do LAR RESIDENCIAL as pessoas com deficiência e incapacidade, de idade igual ou superior a 16 anos:

- a) Que frequentem estabelecimentos de ensino, de formação profissional ou se encontrem enquadrados em programas e projetos, em localidades fora da sua área de residência;
- b) Cujos familiares não os possam acolher;
- c) Que se encontrem em situação de isolamento e sem retaguarda familiar;
- d) Cujas famílias necessitem de apoio, designadamente em caso de doença ou necessidade de descanso.

2. São objetivos do LAR RESIDENCIAL:



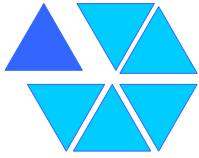
- a) Contribuir para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos residentes;
- b) Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais dos residentes;
- c) Promover estratégias de reforço da autoestima pessoal e da capacidade para a organização das atividades de vida diária;
- d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- e) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- f) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- g) Facilitar a integração em outras estruturas, serviços ou estabelecimentos mais adequados ao projeto de vida dos residentes;
- h) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- i) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- j) Promover o envolvimento e competências da família;
- k) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social.

## **NORMA IV**

### **Cuidados e Serviços Prestados**

1. O LAR RESIDENCIAL presta, designadamente, os seguintes serviços:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- c) Apoio nos cuidados de higiene pessoal;
- d) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
- e) Tratamento de roupa,
- f) Apoio no cumprimento de planos individuais de medicação e no planeamento e acompanhamento regular de consultas médicas e outros cuidados de saúde;
- g) Atividades desportivas, de animação sociocultural e lúdico-recreativas;
- h) Fisioterapia e Hidroterapia;
- i. Apoio psicossocial;
- j. Transporte para o Centro de Actividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) e deste para o Lar Residencial (*utentes que frequentam a resposta social CACI*).



## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

#### **NORMA V**

##### **Condições de Admissão**

4

São condições de admissão neste LAR RESIDENCIAL:

1.1. ter idade igual ou superior a 16 anos, ser portador de deficiência e incapacidade e existir uma das seguintes situações:

- a) frequência de estabelecimentos de ensino, de formação profissional ou se encontrem enquadrados em programas e projetos, em localidades fora da sua área de residência;
- c) cujos familiares não os possam acolher;
- d) que se encontrem em situação de isolamento e sem retaguarda familiar;
- e) cuja família necessite de apoio, designadamente em caso de doença ou necessidade de descanso.

#### **NORMA VI**

##### **Candidatura / Renovações**

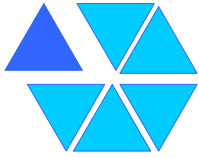
1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal;
- 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal;
- 1.4. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando este implique cuidados especiais;
- 1.5. Atestado médico comprovativo de que a pessoa não sofre de doença infecto-contagiosa (sempre que possível);
- 1.6. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar.

2. Também deverá assinar a Declaração de Consentimento Prévio do Titular dos Dados Pessoais, cumprindo assim o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

3. O período de candidatura decorre durante todo ano. O horário de atendimento para candidatura é das 9 às 18 horas na Secretaria da Instituição. A ficha de inscrição e os documentos provatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria.

4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos provatórios, devendo, todavia, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



**NORMA VII**  
**CrITÉrios de Admissão**

1. São critérios de prioridade na seleo dos utentes:

- 1.1. encontrar-se em situao social e economicamente mais desfavorecida;
- 1.2. pertencer a um agregado familiar sem possibilidade de proporcionar um apoio adequado à situao de deficiência;
- 1.3. insuficiência de condioes habitacionais que impossibilitem a permanência no domicílio (casos de deficiências motoras).
- 1.4. residência no concelho de Sever do Vouga.

2. A prioridade de cada admissão será definida de acordo com a ponderao atribuída a cada um dos critérios de admissão:

<b>CrITÉrio</b>	<b>Ponderao</b>
Encontrar-se em situao social e economicamente mais desfavorecida.	35
Pertencer a um agregado familiar sem possibilidade de proporcionar um apoio adequado à situao de deficiência.	30
Insuficiência de condioes habitacionais que impossibilitem permanência no domicílio (deficiências motoras).	15
Residência no concelho de Sever do Vouga.	20

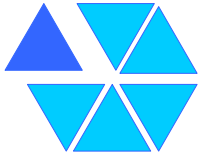
3. A prioridade de cada admissão será encontrada pela conjugação dos critérios de ponderao, apenas em caso de empate será considerada a antiguidade da data de inscrio.

**NORMA VIII**  
**Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico desta valência, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direo da instituio.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no período de 1 ms.

**NORMA IX**  
**Acolhimento dos utentes**

1. No primeiro dia da prestao de serviços deve estar presente o(a) Diretor(a) Técnico(a) do LR que, com o colaborador responsável pelo utente, deverá desenvolver as seguintes atividades:



- 1.1 apresentar a equipa responsável pelo Lar Residencial, nomeadamente os ajudantes de ação direta;
- 1.2 apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a instalação por parte deste;
- 1.3 apresentar o utente aos restantes residentes que integram o Lar Residencial;
- 1.4 gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- 1.5 prestar esclarecimentos, em caso de necessidade;
- 1.6 caso sejam entregues à guarda da instituição, realizar o inventário dos bens do cliente;
- 1.7 evidenciar a importância da participação do utente nas atividades a desenvolver;
- 1.8 recordar, sempre que necessário, as regras de funcionamento do Lar Residencial, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos elementos intervenientes na prestação do serviço;
- 1.9 após 30 dias é efetuada uma avaliação por parte do Lar Residencial conjuntamente com o utente e/ou familiar/representante legal; o processo de acolhimento é registado no Programa de Acolhimento do Utente e a avaliação do mesmo registada no relatório final, que será arquivado no processo individual do utente.

## **NORMA X**

### **Processo Individual do Utente**

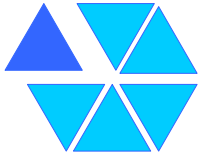
1. O Processo Individual do Utente é composto pelos seguintes dados:
  - a) Identificação do utente;
  - b) Data de admissão;
  - c) Identificação do médico assistente;
  - d) Identificação da pessoa de referência a contactar em caso de necessidade;
  - e) Identificação da situação clínica e social;
  - f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - g) Plano individual de cuidados, onde conste, designadamente, o registo de serviços prestados;
  - h) Registos de períodos de ausências, bem como ocorrências de situações anómalas;
  - i) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
2. O Processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica e Serviços Administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Os responsáveis têm conhecimento da informação constante no processo individual.

## **NORMA XI**

### **Listas de Espera**

1. Quando o candidato reúne as condições de admissibilidade, mas não existe vaga, caso este assim o deseje, é integrado na Lista de Candidatos.





2. Quando ocorre a existência de vaga é contactado o candidato com maior pontuação obtida na avaliação dos critérios de admissibilidade.
3. Sempre que é admitido um novo utente, a lista de espera é atualizada.
4. As candidaturas serão válidas até que os candidatos a utentes ou os familiares/representantes legais manifestem a vontade da sua anulação.

### **CAPÍTULO III**

## **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA XII**

#### **Instalações**

1. O Lar Residencial da A.P.C.D.I. funciona no edifício, sito em Rua Nossa Senhora do Rosário, n.º 544, Nogueira, 3740-123 Pessegueiro do Vouga e as suas instalações são compostas por: quartos, W.C's., copa, sala de convívio, gabinetes.
2. Para além das salas destinadas à resposta social, o Lar Residencial da A.P.C.D.I. usufruí de todos os espaços comuns às restantes respostas sociais, que são: cozinha, refeitório, serviços administrativos, piscina, sala de Snoezelen, espaços exteriores.

#### **NORMA XIII**

#### **Horário e Regras de Funcionamento**

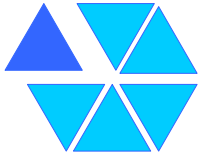
1. O Lar Residencial da APCDI funciona todos os dias do ano, 24 horas por dia.
2. A passagem de serviço de turno para turno é feita, por escrito, em livro próprio – Livro de ocorrências.
3. O serviço de enfermagem comunica por escrito em livro próprio – Livro de ocorrências.

#### **NORMA XIV**

#### **Entrada e Saída de Visitas**

1. Todas as visitas devem ser previamente marcadas, com a antecedência mínima de um dia.
2. Os familiares deverão cumprir o horário das visitas previamente estipulado, de forma a não perturbar o normal funcionamento do Lar.
3. O horário das visitas está assinalado na porta de entrada do edifício. Haverá exceções relativamente ao horário, sempre que devidamente justificado.





**NORMA XV**

**Pagamento da Mensalidade**

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado na primeira quinzena do mês, nos serviços administrativos da Instituição, em numerário, em cheque ou por transferência bancária.
2. A participação familiar é paga pelo utente ou pelo seu familiar/representante.

**NORMA XVI**

**Cálculo do Rendimento *per capita***

1. De acordo com a Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

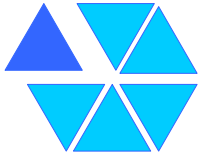
N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Para efeitos de determinação do montante **de rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;



b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) 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 - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante;

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

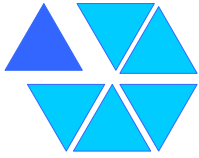
h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

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 devida pela aquisição de habitação própria;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;



d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

## NORMA XVII

### Tabela de Comparticipações

1. Considerando o rendimento per capita mensal do agregado familiar, a percentagem máxima a aplicar sobre o rendimento *per capita* para apuramento da comparticipação familiar devida pela utilização das respostas constantes na tabela, de acordo com os serviços prestados, corresponde ao seguinte:

Tipologia	Percentagem do rendimento <i>per capita</i>
Lar Residencial (sem frequência CACI)	90%
Lar Residencial (com frequência CACI)	60%

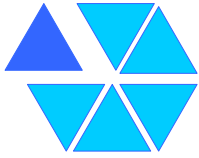
2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA XVI é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

3. 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 do utente, a comparticipação familiar a aplicar é de 90 % sobre dos rendimentos do utente.

4. Para as respostas sociais centro de convívio e centro de atendimento, acompanhamento e reabilitação social para pessoas com deficiência, a comparticipação familiar é variável de acordo com a avaliação casuística, em função das características do território, das atividades e dos serviços prestados aos utentes.

5. Para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais de natureza residencial/internamento considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 80 % do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo utente, salvo na situação de frequência de residência autónoma em que é considerado 50 % do montante da PSI recebida pelo utente.

6. Para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais não enquadradas no número anterior considera -se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50 % do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo utente.



7. Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

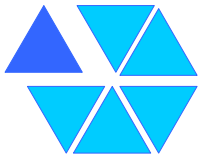
8. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

## **NORMA XVIII** **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades.
2. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% (A Instituição pode decidir uma percentagem maior) da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
4. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, pode haver lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
5. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
6. O utente, familiar ou representante legal tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

## **NORMA XIX** **Refeições**

1. A Instituição fornece a alimentação adequada e saudável.
2. Sempre que haja prescrição médica ou necessidade de dietas, a Instituição responsabiliza-se pelo seu cumprimento.
3. As ementas estão afixadas semanalmente em local visível de modo a permitir a consulta pelos demais interessados.



4. Na elaboração das ementas, a nutricionista atenderá sempre que possível, a hábitos alimentares, gostos pessoais, e épocas do ano, por forma a fomentar uma alimentação variada, bem confeccionada, adequada ao estado de saúde dos utentes.

5. As refeições serão sempre servidas na sala de refeições, exceto no caso de utentes acamados é que a refeição será servida no quarto.

6. Sempre que algum familiar ou visita traga algum bem alimentar, deverá entregá-lo na cozinha, e será servido na refeição seguinte, respeitando-se sempre as horas das refeições.

7. O horário das refeições encontra-se estipulado da seguinte forma:

<b>Fins de semana e Feriados</b>	
Pequeno-almoço	8h00
Almoço	12h00
Lanche	16h00
Jantar	19h00

<b>Durante a Semana</b>	
Pequeno-almoço	7h30
Jantar	19h00

## **NORMA XX** **Serviços Prestados/Atividades**

1. Para além do alojamento, fornece alimentação, presta cuidados de higiene e conforto, e desenvolve atividades que fomentam o convívio, propiciando a animação social e a ocupação de tempos livres dos seus utentes.

2. Os serviços prestados e as atividades desenvolvidas pelo Lar Residencial visam, em especial:

2.1 dar suporte à família, assegurando o bem-estar e qualidade devida do seu familiar, prestando os cuidados para a satisfação das necessidades básicas, de forma contínua;

2.2 promover um ambiente o mais próximo possível do modelo familiar normal;

2.3 promover a integração social, de forma a minimizar os efeitos da institucionalização;

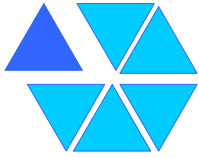
2.4 fomentar e manter as relações interpessoais harmoniosas entre utentes;

2.5 promover a integração física e social dos utentes na comunidade;

2.6 desenvolver e manter aprendizagens de atividades da vida diária (higiene, vestuário, alimentação, socialização);

2.7 desenvolver atividades sócio recreativas e de lazer;

2.8 promover a vigilância médica dos utentes (médico da Instituição);



3. Em caso de doença súbita ou acidente, deverá o utente ser assistido na Instituição e/ ou recorrer-se ao Centro de Saúde ou Hospital mais próximo, avisando-se de imediato os familiares.

## **NORMA XXI**

### **Passeios ou Deslocações**

1. A programação de passeios e deslocações em grupo é da responsabilidade da valência, que procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos seus utentes.
2. Durante as deslocações os utentes são acompanhados pelos funcionários da Instituição.
3. Aquando da integração no Lar Residencial, e salvo indicação e, contrário, consideram-se a autorização dos familiares/representantes legais para a participação dos utentes nos passeios/deslocações a realizar pela Instituição.

## **NORMA XXII**

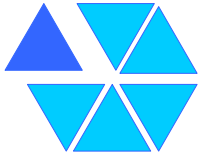
### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar, voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

## **NORMA XXIII**

### **Direção Técnica**

1. A Direção Técnica do Lar Residencial é assegurada por um técnico com formação superior no domínio das ciências sociais e humanas, com perfil psicológico adequado, capacidade de liderança, interesse e motivação pela problemática da deficiência e reabilitação. O seu nome, formação e conteúdo funcional encontra-se afixado em lugar visível.
2. O Diretor Técnico é substituído nas suas ausências e impedimentos, por uma pessoa da sua confiança.
3. São funções do Diretor Técnico:
  - 3.1 Dirigir o Lar Residencial, assumindo a responsabilidade pela programação, coordenação e avaliação das atividades;
  - 3.2 Garantir o estudo da situação do utente e a elaboração, avaliação e execução do respectivo plano de cuidados;
  - 3.3 Coordenar e supervisionar os recursos humanos afetos ao serviço;
  - 3.4 Sensibilizar os colaboradores para a problemática da pessoa com deficiência;
  - 3.5 Promover o acesso a ações de formação para os colaboradores, tendo em conta o respetivo conteúdo funcional;



- 3.6 Promover reuniões com os colaboradores, utentes, familiares/representantes legais, equipa técnica, sempre que se justifique.

#### **NORMA XXIV**

##### **Voluntários**

14

1. A Instituição tem ao seu dispor voluntários que realizam variadas tarefas, de acordo com as suas capacidades, aptidões e interesses.
2. É estabelecido entre a APCDI e o voluntário um programa de voluntariado que regula as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vão realizar, bem como o horário.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Direitos e deveres**

#### **NORMA XXV**

##### **Direitos dos utentes**

São direitos dos utentes

1. Os utentes têm o direito de frequentar o Lar Residencial por vontade própria, e dos seus representantes;
2. Os utentes têm o direito à prestação de serviços com qualidade e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico, mental e psicológico.
3. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, idade, sexo, orientação sexual, condição social, deficiências ou incapacidades.
4. Participar nas atividades promovidas pela Instituição.
5. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar.

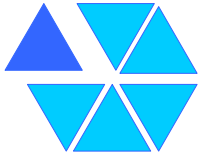
#### **NORMA XXVI**

##### **Deveres dos utentes**

São deveres dos utentes:

1. Os utentes e seus representantes devem seguir as normas de funcionamento do Lar Residencial;
2. Devem respeitar e cumprir o Regulamento interno;
3. Devem respeitar todos os colaboradores da Instituição;
4. Devem manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados;
5. Participar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.





**NORMA XXVII**

**Direitos dos familiares/representante**

São direitos dos familiares/representante:

1. Conhecer o presente Regulamento;
2. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o utente;
3. Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social ou sobre quaisquer dúvidas;
4. Sugerir e reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados;
5. Ser tratado com respeito e dignidade por todos os que prestam serviço na Instituição;
6. Ser informado sobre a evolução e/ou desenvolvimento do utente.

**NORMA XXVIII**

**Deveres dos familiares/representante**

São deveres dos familiares/representante:

1. Fornecer todas as informações necessárias aos técnicos, nomeadamente de saúde, alergias, comportamentais, alimentares;
2. Participar nas reuniões para que seja convocado;
3. Avisar, atempadamente, as faltas do utente;
4. Tratar com respeito e dignidade todas as pessoas com quem entre em contacto;
5. Cumprir todas as normas do Regulamento Interno.

**NORMA XXIX**

**Direitos da Instituição**

São direitos da Instituição:

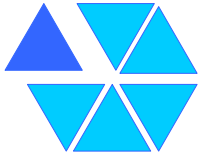
1. Fazer cumprir como que foi acordado no acto da admissão do utente;
2. Fazer respeitar o bom funcionamento da resposta social.
3. À instituição é reservado o direito de suspender ou cessar o acordo com o utente/ família, sempre que estes ponham em causa ou violem as regras constantes no presente regulamento.

**NORMA XXX**

**Deveres da Instituição**

São deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, proporcionando bem estarão utente,
2. Proporcionar um acompanhamento adequado ao utente,
3. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da valência.



**NORMA XXXI**

**Depósito e Guarda dos Bens dos utentes**

1. A Instituição possui um cofre, na Secretaria do edifício, no qual os utentes poderão colocar à guarda objectos de valor (dinheiro, ouro, relógios...).
2. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes do Lar Residencial entreguem à sua guarda.

**NORMA XXXII**

**Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou familiar/representante legal e a Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. Na data da sua celebração, será entregue um exemplar do Regulamento Interno desta resposta social ao 2º e/ou 3º outorgantes.

**NORMA XXXIII**

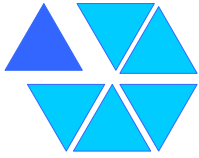
**Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa do Utente/Familiar/Representante**

1. A cessação da prestação de serviços pode ocorrer por:
  - 1.1. Iniciativa do utente/familiar/representante legal:
    - 1.1.1. Mudança de residência;
    - 1.1.2. Facto não imputável à Instituição, designadamente inadaptação do utente e/ou desistência (deve comunicar à Instituição com trinta dias de antecedência).
    - 1.1.3. Morte do utente.
2. O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer dos Outorgantes, por escrito, com a antecedência mínima de trinta dias.

**NORMA XXXIV**

**Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa da Instituição**

1. A cessação da prestação de serviços pode ocorrer por:
  - 1.1. Iniciativa da APCDI:
    - 1.1.1. Não pagamento reiterado da comparticipação familiar;
    - 1.1.2. Não cumprimento dos planos de regularização de débitos;
    - 1.1.3. Por outras circunstâncias avaliadas, em devido tempo, pela Direção da Instituição.



2. O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer dos Outorgantes, por escrito, com a antecedência mínima de trinta dias.

#### **NORMA XXXV**

##### **Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

1. Por desistência, o utente/familiar/representante legal tem de comunicar à Instituição 30 dias antes de desistir da resposta social, rescindindo-se o contrato da prestação de serviços.

#### **NORMA XXXVI**

##### **Livro de Reclamações**

Os termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações físico, que poderá ser solicitado na Secretaria sempre que desejado, e livro de reclamações electrónico ([www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt)).

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA XXXVII**

##### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, as alterações introduzidas no presente regulamento deverão ser contratualizadas com o utente/família/representante e comunicadas aos serviços do Centro Social de Segurança Social de Aveiro, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor.

#### **NORMA XXXVIII**

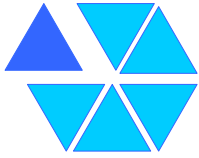
##### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

#### **NORMA XXXIX**

##### **Disposições complementares**

Todas os utentes que frequentam o Lar Residencial estão abrangidos pelo seguro de acidentes pessoais.



**Associação Pró Cidadão Deficiente Integrado**

IPSS – 1998 – UTILIDADE PÚBLICA

CONTRIBUINTE N.º 501665269

**NORMA XL**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 21 de fevereiro de 2022.