



# CRIA

Centro de Recuperação  
e Integração de Abrantes  
Unidade de Mação

*A. Salazar*

## *Regulamento Interno*

### *Lar Residencial Mação*

*CRIA 2021*

APROVADO EM: *12/08/2021*

Direção:

Revisões do documento:

Revisões do documento:

Revisões do documento:

Revisões do documento:

Data:

*12/8/2021*

Data:

*12/08/2021*

Data:

*1/1*

Data:

*1/1*

Direção:

*A*

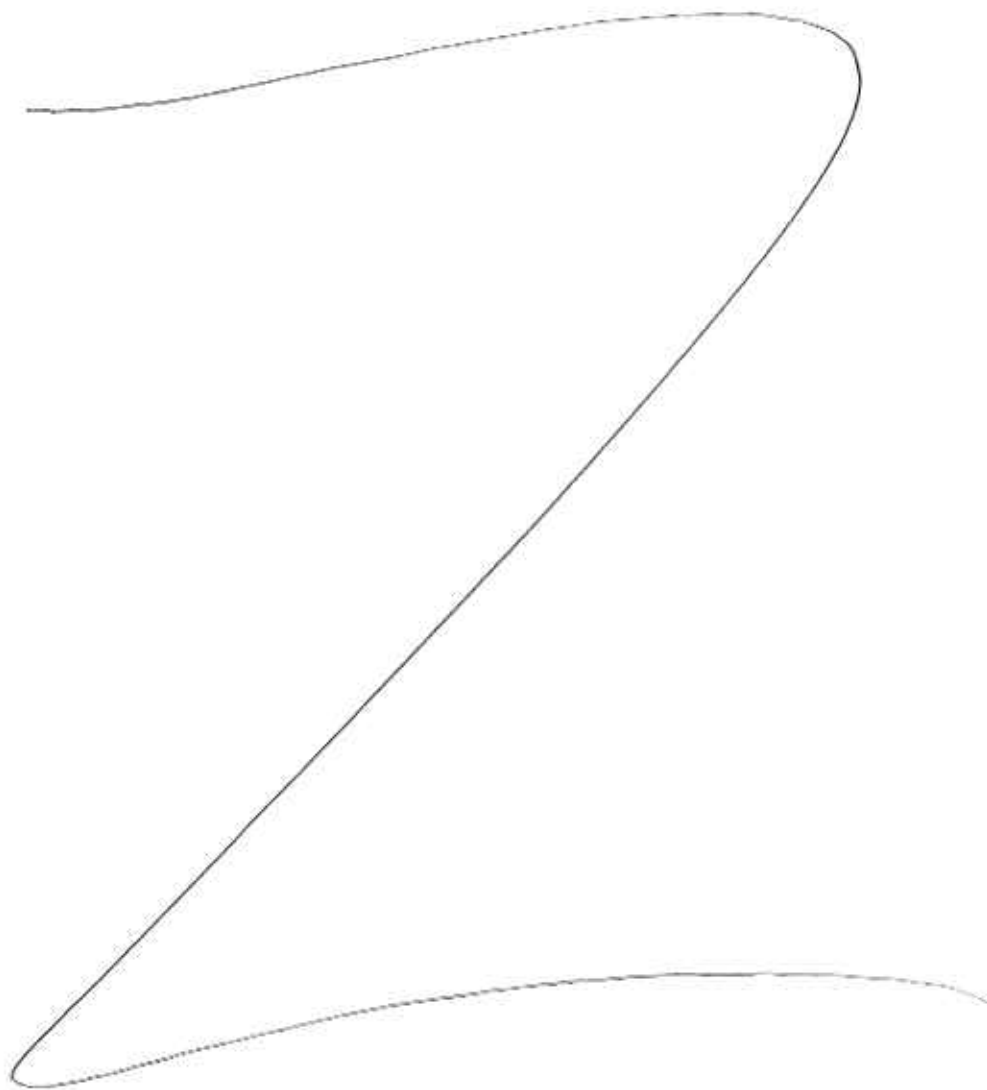
Direção:

*A. Salazar*

Direção:

Direção:

*A*



## Índice

	Página
<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	
I. Âmbito de Aplicação	4
II. Legislação Aplicável	4
III. Objetivos do Regulamento	4
IV. Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	5
<b>CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES</b>	
V. Condições de Admissão	6
VI. Candidatura	6
VII. Critérios de Admissão	7
VIII. Admissão	8
IX. Acolhimento de Novos Clientes	8
X. Processo Individual do Cliente	9
XI. Lista de Espera	9
<b>CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b>	
XII. Instalações	10
XIII. Horários de Funcionamento	10
XIV. Entrada e Saída de Visitas	10
XV. Pagamento da Mensalidade	10
XVI. Tabela de Comparticipações Familiares/ Preçário de Mensalidades	11
XVII. Refeições	11
XVIII. Atividades e serviços prestados	11
XIX. Passeios ou Deslocações	12
XX. Quadro de Pessoal	12
XXI. Direção Técnica	14
<b>CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES</b>	
XXII. Obrigações do Lar Residencial para com os Clientes	14
XXIII. Deveres dos Clientes para com o Lar Residencial	15
XXIV. Direitos dos Clientes	15
XXV. Deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço	15
XXVI. Direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço	15
XXVII. Depósito e guarda de bens dos clientes	16
XXVIII. Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do cliente	17
XXIX. Contrato	17
XXX. Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador	18
<b>CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
XXXI. Livro de reclamações	18
XXXII. Alterações ao Regulamento	18
XXXIII. Integração de Lacunas	18
XXXIV. Disposições Complementares	19
XXXV. Entrada em Vigor	19

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### NORMA I

##### Âmbito de Aplicação

O Lar Residencial de Mação, pertencente à Unidade de Mação do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes, Instituição Particular de Solidariedade Social com acordo de cooperação para a resposta social, celebrado com o Centro Distrital de Santarém, em \_\_\_\_\_, rege-se pelas seguintes normas.

#### NORMA II

##### Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho Normativo n. 28/2006 de 3 de Maio e portaria n.º 59 de 2 de Março de 2015.

#### NORMA III

##### Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos clientes ou seus representantes legais (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) ao nível da gestão das respostas sociais;
4. Promover condições de vida e ocupação que contribuam para o bem-estar e qualidade de vida, adequado às necessidades específicas dos seus destinatários;
5. Promover estratégias de reforço ao nível da auto-estima, da valorização e da autonomia pessoal e social;
6. Assegurar condições de estabilidade aos destinatários, reforçando a sua capacidade autónoma para a organização das actividades de vida diária;

7. Prestar apoio na integração escolar, em Centros de Actividades e Capacitação para a Inclusão (CACI), em Formação Profissional, em Emprego Protegido ou no acesso ao Mercado de Trabalho;
8. Privilegiar a interacção com a família e com a comunidade no sentido da respectiva integração social.

**NORMA IV**  
**Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas**

1. O Lar Residencial assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - 1.1. Alojamento e apoio residencial permanente ou temporário.
2. O Lar Residência pode realizar ainda as seguintes actividades:
  - 2.1. Ocupacionais no ginásio;
  - 2.2. Ocupacionais na piscina;
  - 2.3. Equitação lúdica;
  - 2.4. Sala de *Snoezelen*;
  - 2.5. Estritamente ocupacionais;
  - 2.6. Hipotrapia;
  - 2.7. Actividades Vida Diária;
  - 2.8. Socialmente úteis;
  - 2.9. Dança;
  - 3.0. Teatro;
  - 3.1. Pintura;
  - 3.2. Rancho;
  - 3.3. Hidroterapia;
  - 3.4. Informática.

## CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

### NORMA V Condições de Admissão

São condições de admissão nesta Resposta Social:

1. Ser portador de deficiência;
2. Idade igual ou superior a 16 anos;
3. Que frequentem estruturas de ensino ocupacionais, programas e formação profissional, ou se encontrem abrangidos por programas ou projectos cujo local não se compatibilize com a respectiva residência;
4. Cujos familiares não os possam acolher;
5. Cujas famílias necessitem deste apoio em determinadas situações, tais como em caso de doença ou necessidades de descanso, devidamente justificado;
6. O Lar Residencial pode admitir temporariamente candidatos com idades inferiores a 16 anos cuja situação sócio-familiar o aconselhe, e desde que, se tenham esgotado as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas.

### NORMA VI Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 1.1. Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão do cliente e do representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal), quando necessário;
  - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal), quando necessário;
  - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;

- 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de sub-sistemas a que o cliente pertença;
  - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
  - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
  - 1.7. Consentimento Informado assinado pelo utente e significativo em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
  - 1.8. Outra documentação.
2. O período de candidatura decorre no seguinte período: Dias Úteis.
    - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: Entre as 09:00h e as 13:00h e as 14:00h e as 17:00h.
  3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes.
  4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela/regime do maior acompanhado.
  5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

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

a) São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Falecimento de pai e mãe e inexistência de qualquer outro suporte familiar;
2. Falecimento de pai ou mãe, sendo o ascendente sobrevivente incapaz de cuidar do descendente e inexistência de qualquer outro suporte familiar;
3. Ascendentes com idade avançada ou incapazes comprovadamente de se responsabilizarem pelos filhos;
4. Avaliação/diagnóstico da situação sociofamiliar;



5. Em caso de igualdade de situações terá prioridade o candidato que já seja utente da instituição;
- b) Relativamente aos candidatos com problemática de doença psíquica, deverá ser assegurado que se encontrem compensados, precavendo/ mantendo o respetivo tratamento, em articulação com os serviços de saúde garantindo, assim, que não coloquem em perigo o normal funcionamento da resposta social.

### **NORMA VIII** **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Equipa Técnica desta resposta social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direcção da Instituição.
2. É competente para decidir a Direcção do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 30 dias úteis.

### **NORMA IX** **Acolhimento dos Novos Clientes**

1. O Programa de Acolhimento é implementado durante o período de adaptação acordado com o cliente c/ou significativos, não devendo ser inferior a trinta dias úteis.
2. O processo de integração do cliente é preponderante para o êxito da prestação do serviço. Neste período, deve dar-se especial atenção às questões relacionais, com vista a estabelecer laços de relação e proximidade, facilitadores deste processo.
3. No primeiro dia da prestação dos serviços deve estar presente o(a) director(a) técnico(a) do Lar Residencial que, com o colaborador responsável pelo cliente, deverá desenvolver as seguintes actividades:
  - Entregar ao cliente c/ou significativos, a carta dos direitos e deveres dos clientes;
  - Apresentar a equipa responsável pelo Lar Residencial, nomeadamente os ajudantes de acção directa que articularão com o cliente;
  - Apresentar o espaço que o cliente habitará e facilitar a instalação por parte deste;
  - Apresentar o cliente aos restantes clientes que integram a Lar Residencial;



- Apresentar, caso aplicável, as restantes áreas organizacionais existentes;
- Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- Avaliar as reacções do cliente;
- Prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
- Caso existam, realizar o inventário dos bens do cliente (objectos pessoais, de higiene pessoal, entre outros), fornecidos pelo cliente e/ou significativos e acordados na contratualização.
- Evidenciar a importância da participação dos significativos do cliente nas actividades a desenvolver;
- 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 os elementos intervenientes na prestação do serviço;
- Divulgar os mecanismos de participação na Organização (sistema de apresentação de sugestões e reclamações);
- Registar a informação recolhida nos impressos do sistema de gestão.

#### **NORMA X** **Processo Individual do Cliente**

Cada cliente possui um Processo Individual, do qual consta todas as informações e documentos relativos a:

1. Candidatura;
2. Admissão;
3. Desenvolvimento Individual;
4. Saúde;
5. Alimentação;
6. Contexto Psico-Social e Terapêutico.

#### **NORMA XI** **Listas de Espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o candidato é informado telefonicamente sobre a posição que ocupa na Lista de Espera e se continua interessado na prestação do serviço, sendo este contacto realizado periodicamente.

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

#### **NORMA XII Instalações**

1. O Lar Residencial da Unidade de Mação do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes está sediado no Largo dos Bombeiros Voluntários em Mação e as suas instalações são compostas por:
  - a) Duas alas Residenciais 1 Feminina e 1 Masculina no 1º andar;
  - b) Área de atividades e lazer e serviços técnicos no r/c;
  - c) Área de apoio, alimentação, lavandaria e arrumação no -1;
  - d) Áreas comuns de circulação e lazer.

#### **NORMA XIII Horários de funcionamento**

1. O Lar Residencial funciona durante todo o ano civil, podendo fechar temporariamente no caso de todos os clientes estarem ausentes.

#### **NORMA XIV Entrada e Saída de Visitas**

1. O horário de visitas de familiares e amigos será às quartas-feiras entre as 18:00h e as 19:00h e aos fins-de-semana e feriados das 15:00h às 19:00h.
2. Qualquer visita fora do período estipulado anteriormente, terá que ser solicitado ao Director Técnico antecipadamente e a mesma estará condicionada a autorização.

#### **NORMA XV Pagamento da Mensalidade**

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação e outras actividades/serviços prestados pela Instituição é efectuado no seguinte período: todos os dias úteis das 11:00h às 12:30h, na Secretaria da Instituição.

**NORMA XVI**  
**Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades**

1. Para efeitos do cálculo da comparticipação financeira dos clientes, foi criado o regulamento das comparticipações familiares pela utilização do Lar Residencial, sendo documento anexo (A) ao presente regulamento interno e tendo por base o definido nos normativos legais nomeadamente o constante da circular nº4, da DGSS de 16/12/2014 e a Portaria nº 196 A/ 2015, de 01 de Julho republicada pela portaria n.218-D de 15 de julho de 2019.

**NORMA XVII**  
**Refeições**

1. O horário das refeições encontra-se afixado em local acessível e visível;
2. Em caso de necessidade de regime de alimentação especial, o mesmo está assinalado em documento próprio para consulta e registo posterior de evidência;
3. O mapa semanal das ementas encontra-se afixado em placar em local visível.

**NORMA XVIII**  
**Actividades/Serviços Prestados**

A resposta social Lar Residencial, presta os seguintes serviços e actividades:

- Alimentação;
- Cuidados de higiene;
- Transportes;
- Tratamento de roupas;
- Actividades Ocupacionais;
- Convívio e Ocupação de tempos livres;
- Outras actividades;
- Apoios técnicos/terapêuticos.

### NORMA XIX Passeios ou Deslocações

1. Os passeios são organizados de acordo com as actividades que constam no plano de actividades anual, para a realização destas actividades, procedemos a:
  - a) Requisição do transporte;
  - b) Requisição de refeições;
  - c) Organização da toda a logística inerente à actividade.

### NORMA XX 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 (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor;
2. O quadro do pessoal estabelecido de modo a assegurar a qualidade e eficácia da resposta social é constituído pela seguinte equipa:
  - a. Diretor(a) Técnico(a) – Técnico(a) nomeado(a) pela Direcção com curso superior e competências pessoais e técnicas adequadas ao exercício da função;
  - b. Equipa Técnica – é constituída pelo Diretor(a) Técnico(a) e com Técnicos com formação superior e ou profissional especializada: Psicólogo(a), Assistente Social, Psicomotricista, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, entre outros;
  - c. Equipa de Apoio – é constituída por Ajudantes de Acção Direta, Trabalhadores Auxiliares entre outros.
3. São funções da Equipa Técnica:
  - a) Elaborar o programa de acção a desenvolver anualmente, o relatório anual das actividades, submetendo-os à aprovação da Direcção;
  - b) Dinamizar as actividades e coordenar a acção de todo o pessoal, promovendo reuniões de trabalho;
  - c) Participar na selecção de pessoal e fomentar o seu aperfeiçoamento profissional, em articulação com os serviços competentes;
  - d) Elaborar horários e planos de férias de todo o pessoal;



- d) Confeccionar as refeições.

### **NORMA XXI** **Direção Técnica**

1. A Direção Técnica desta resposta social compete a um técnico, nos termos do Despacho Normativo n. 28/2006, de 3 de Maio e portaria n.º59 de 2 de março de 2015, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível;
2. Ao Diretor Técnico compete:
  - a) Assegurar a Direção do Lar Residencial, assumindo a responsabilidade pela programação das actividades e a coordenação e supervisão de todo o pessoal;
  - b) Sensibilizar o pessoal para a problemática da pessoa com deficiência;
  - c) Promover o acesso a acções de formação para o pessoal tendo em conta o respectivo conteúdo funcional;
  - d) O Director Técnico pode exercer funções a tempo parcial sem prejuízo de ser assegurada a sua presença dentro do horário de permanência da maioria dos utilizadores.

### **CAPÍTULO IV** **DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA XXII** **Obrigações do Lar Residencial para com os Clientes**

1. Facultar através dos seus serviços as condições possíveis com vista ao bem-estar do cliente e o acesso aos serviços exteriores da comunidade, permitindo uma boa inserção no meio.
2. Comunicar ao representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) qualquer alteração relativamente à saúde, comportamento ou outras situações que ponham em risco o bem-estar do cliente.
3. Criar um ambiente familiar e proporcionar apoio ao nível de alojamento e prestação de serviços, com vista a melhorar a sua qualidade de vida.
4. Criar os meios necessários, no sentido de fortalecer a relação inter-familiar, preservando os clientes e os laços familiares.

5. Promover a satisfação das necessidades do cliente a nível de alimentação, ocupação e cuidados básicos de saúde, higiene e conforto.
6. Favorecer o bom relacionamento entre a família, restantes clientes, pessoal e comunidade.
7. Cumprir o Regulamento Interno.

### **NORMA XXIII** **Deveres dos Clientes para com o Lar Residencial**

1. Não interferir nos Planos de Actividade dos Clientes.
2. Respeitar as regras e normas de funcionamento do Lar Residencial, assim como horários estabelecidos de visita e refeições.
3. Assegurar o pagamento das mensalidades estipuladas pela Instituição em função da legislação em vigor, na 1ª semana de cada mês, nos serviços administrativos da sede do C.R.I.A.
4. O não cumprimento da cláusula anterior por um período superior a 3 meses pode levar à anulação do contrato.
5. Facultar todos os documentos julgados necessários no processo individual do cliente e de cálculo das mensalidades, bem como a sua actualização anual.
6. Contribuir para a resolução dos problemas com o cliente, colaborando com a Equipa do Lar Residencial.
7. Assegurar a continuidade de apoio na residência da Família/Outros, cumprindo as condições de internamento definidas no termo de responsabilidade.
8. Comparecer sempre que solicitado pela Equipa Técnica do Lar Residencial, a reuniões ou entrevistas consideradas necessárias.
9. Cumprir o Regulamento Interno.

### **NORMA XXIV** **Direitos dos Clientes**

1. Ser respeitado na sua maneira de ser e de estar, na liberdade de pensamento, consciência, religião e política.
2. Receber o efetivo cumprimento dos serviços acordados, em tempo útil e adequado.

3. Usufruir das atividades que a Instituição promove, desde que reúna as condições necessárias à sua participação.
4. Exigir da Instituição condições de salubridade, higiene e segurança no desenvolvimento das atividades.
5. Participar na definição do seu Plano Individual quando capaz. Quando incapaz deverá ser envolvida a família ou representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal).
6. Expressar a sua opinião e dar sugestões ou apresentar reclamações sobre o funcionamento das respostas sociais/serviços e obter resposta às mesmas.
7. Ver respeitada a sua privacidade e a confidencialidade dos seus dados pessoais.
8. A aceder ao seu representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) e familiares;
9. Conhecer o presente Regulamento.

#### NORMA XXV

##### Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- a) Prestar todos os cuidados adequados, à satisfação das necessidades dos seus utilizadores, tendo em vista o seu bem-estar e integração social;
- b) Proporcionar alimentação variada, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica, respeitando sempre a forma como cada utilizador pode receber os alimentos.

#### NORMA XXVI

##### Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

1. São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:
  - a) Serem respeitadas as regras e normas de funcionamento do Lar Residencial, assim como horários estabelecidos de visitas e refeições;
  - b) Receber o pagamento das mensalidades estipuladas pela instituição, em função da legislação em vigor, na primeira semana de cada mês.



### **NORMA XXVII** **Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes**

A Instituição responsabiliza-se pelos bens dos clientes, inventariados em impresso próprio assinado pelo representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) do utente, ficando os mesmos armazenados no cofre da Instituição e disponíveis sempre que solicitados pelo cliente ao Director Técnico.

### **NORMA XXVIII** **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente**

São definidas pela Resposta Social procedimentos para a suspensão e/ou rescisão do contrato que podem ter origem em várias situações, tais como:

- a) Incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual;
- b) Inadequação dos serviços às necessidades;
- c) Insatisfação do cliente;
- d) Inadaptação do cliente aos serviços.

Sempre que se verifiquem as situações supracitadas, a resposta social procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Consoante o resultado desta avaliação, e dependendo do grau de incompatibilidade entre as diferentes partes a resposta social procede de acordo com o estabelecido:

- a) Suspensão do contrato, no caso de situações menos gravosas;
- b) Rescisão do contrato, caso a situação se mantenha ou o seu grau de gravidade o justifique;

### **NORMA XXIX** **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, deve ser celebrado, por escrito, em dois exemplares, um contrato de prestação de serviços (Anexo B) entre o cliente e/ou seu representante



legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) e a Instituição, disponibilizando um exemplar para o representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) c/ou utente e outro exemplar para a Instituição.

No acto da celebração do contrato, deve ser entregue um exemplar do Regulamento Interno ao residente, representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal)

### **NORMA XXX**

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

O cliente tem sempre o direito de rescindir o contrato estabelecido com a resposta social, sempre que considere que esta já não satisfaz/cumpra as suas necessidades, ou por motivos decorrentes de alterações pessoais c/ou contextuais.

### **NORMA XXXI**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico sempre que desejado.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA XXXII**

#### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, as entidades competentes deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) 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 XXXIII**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária da resposta social, tendo em conta o Despacho Normativo n. 28/2006, de 3 de Maio e portaria n.º59 de 2 de março de 2015.

**NORMA XXXIV**  
**Disposições Complementares**

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção e constitui a norma fundamental de organização interna e funcional do lar residencial.

**NORMA XXXV**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor a data da sua aprovação.

ANEXO A

Ao Regulamento Interno do Lar residencial de Mação

*Regulamento de  
Comparticipações Familiares  
Lar Residencial  
Mação  
CRIA 2021*

## Índice

	Página
I. Âmbito de Aplicação .....	3
II. Legislação Aplicável.....	3
III. Definição Comparticipação Familiar .....	3
IV. Proporcionalidade.....	3
V. Conceito de Agregado Familiar .....	4
VI. Rendimentos do Agregado Familiar.....	5
VII. Despesas Fixas do Agregado Familiar .....	7
VIII. Cálculo do Rendimento "per capita".....	7
IX. Prova de Rendimentos e das Despesas Fixas.....	8
X. Montante Máximo da Comparticipação Familiar .....	8
XI. Redução da Comparticipação Familiar.....	9
XII. Revisão da Comparticipação Familiar .....	9
XIII. Determinação da comparticipação Familiar LR.....	10
XIV. Pagamento da Comparticipação Familiar .....	10
XV. Pagamentos das atividades/serviços extra mensalidade .....	11
XVI. Integração de lacunas .....	11
XVII. Entrada em Vigor .....	11

## NORMA I

### Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se aos serviços prestados na resposta de Lar Residencial LR, Unidade de Mação do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes, constituindo parte anexa do Regulamento Interno do LR.

## NORMA II

### Legislação Aplicável

Este regulamento tem por base a Portaria nº 196 A/ 2015, de 01 de Julho de acordo com a republicação da portaria 218-D/2019 e outros normativos legais aplicáveis.

## NORMA III

### Definição Comparticipação Familiar

Considera-se comparticipação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.

## NORMA IV

### Proporcionalidade

A Comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do Agregado familiar, quando este exista.

## NORMAV

### Conceito de Agregado Familiar

1. Para além do cliente da resposta social, integra 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, designadamente:

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são considerados para efeito do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

3. 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 algum 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.

## NORMA VI

### Rendimentos do Agregado Familiar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), considerem-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;
- 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).

1.1. Para os 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.

1.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), do ponto 1., as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas



ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

1.3.1. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

1.3.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

1.4. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

1.5. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

## NORMA VII

### Despesas Fixas do Agregado Familiar

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 do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, da pessoa apoiada, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Consultas, cirurgias, medicamentos ou tratamentos, desde que comprovadas com prescrição médica.
- f) Participação nas despesas na resposta social ERPI (Estrutura Residencial Pessoas Idosas) relativo a ascendentes e outros familiares.

## NORMA VIII

### Cálculo do Rendimento "per capita"

O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula, independentemente do utente ser ou não abrangido pelo Acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social:

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

N

Sendo que:

RC – Rendimento *per capita* mensal

RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D – Despesas mensais fixas N – Número de elementos do agregado familiar

## NORMA IX

### Prova de Rendimentos e das Despesas Fixas

1.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.

2.Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuar as diligências que considerar adequadas, pode a instituição convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

3.A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

4.A Prova das despesas de saúde definidas na norma VII, alíneas d) e e), é realizada através da rubrica do IRS "Despesas de saúde" com a taxa de IVA a 6%. No caso de não obrigatoriedade de apresentação de IRS, deverão ser apresentados recibos comprovativos dessas despesas, unicamente os relativos à taxa de IVA indicada.

## NORMAX

### Montante Máximo da Comparticipação Familiar

1.A comparticipação familiar máxima, é definida anualmente pela Instituição, não podendo exceder o custo médio real do cliente 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 Ministério responsável por esta área. Para o ano de 2021 o valor da comparticipação familiar máxima a aplicar, é de 729,31Euros, mantendo-se este valor, até que por deliberação devidamente fundamentada da direção seja atualizada.

X JH  
P. P. P.

2. Considera-se o custo médio real do utente, aquele que 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 do número de clientes que frequentaram a resposta social nesse ano.

## NORMA XI

### Redução da Comparticipação Familiar

Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

## NORMA XII

### Revisão da Comparticipação Familiar

1. O Valor da comparticipação familiar é revisto anualmente, no início de cada ano civil, em função da alteração de rendimentos dos agregados familiares. Para este efeito deverão fornecer todos os elementos necessários para o cálculo da comparticipação familiar no período definido em Instrução de Trabalho e comunicado com antecedência aos Significativos.

2. A não apresentação dos documentos anteriormente referidos implicará a aplicação da comparticipação familiar máxima, conforme identificado na norma X, número 1.

3. A comparticipação familiar é também objeto de revisão:

a) Quando há alteração do número e tipo dos serviços prestados;

b) Em caso de alteração da situação económica do agregado familiar.

4. Caso se verifique o previsto na alínea anterior, as alterações deverão ser comunicadas o mais brevemente possível, tendo em vista a atualização da respetiva comparticipação.

5. Nas situações em que se verifique uma alteração significativa do rendimento do agregado familiar (aumento ou redução de receitas e/ou despesas) a Instituição deve

rever/atualizar a comparticipação, de forma proporcional a essa alteração de rendimentos.

### NORMA XIII

#### Determinação da comparticipação Familiar LR

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 sociais e de acordo com os serviços prestados, corresponde ao seguinte:

- a. Lar Residencial sem frequência de CACI – 90%;
- b. Lar Residencial com frequência de CACI – 60%.

2. 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.

### NORMA XIV

#### Pagamento da Comparticipação Familiar

1.O pagamento da comparticipação e dos serviços é efetuado nos oito primeiros dias úteis de cada mês, na Secretaria da Instituição, através de dinheiro, cheque ou transferência bancária.

2.No caso de atraso recorrente, não pagamento reiterado da comparticipação familiar ou não cumprimento dos planos de regularização de débitos, poderão ser aplicadas medidas sancionatórias, como aplicação de multas e inclusivamente a cessação da prestação de serviços. Estas situações serão analisadas pela Direção e comunicada por escrito ao primeiro Outorgante.

3.Independentemente das medidas adotadas referidas na alínea anterior, o CRIA reserva-se ao direito de recorrer a vias judiciais para ressarcimento dos débitos.

## NORMA XV

### Pagamento das Atividades / Serviços Extra Mensalidade

1. As atividades que são cobradas extra valor da comparticipação familiar são: Hipoterapia, Equitação, Hidroterapia, Natação, Adaptação ao meio aquático.
2. Os serviços que são cobrados extra valor da comparticipação familiar são: transporte à esteticista/manicura/pedicura, transporte ao cabeleireiro e transporte e acompanhamento a serviços de saúde.
3. O valor a cobrar pelas Atividades / Serviços Extra Mensalidade é definido e aprovado pela Direção e consta de tabela afixada no estabelecimento;
4. O valor a cobrar pelas Atividades / Serviços Extra Mensalidade consta de adenda ao Contrato de prestação de Serviços;
5. As Atividades / Serviços Extra Mensalidade são pagos em conjunto com a Comparticipação Familiar todos os meses.

## NORMA XVI

### Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção, de acordo com a legislação, normativos aplicáveis e pareceres técnicos.

## NORMA XVII

### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor à data da sua aprovação.

**ANEXO B**

Ao Regulamento Interno do Lar Residencial de Mação

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Lar Residencial Mação**

Entre

**PRIMEIRO OUTORGANTE:** Centro de Recuperação e Integração de Abrantes (CRIA), Associação, pessoa coletiva n.º 501064869 com sede em Quinta das Pinheiras, apartado 73, 2204-906 Alferrarede, devidamente registada na Direcção Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 707/83 de 31/01/1983 representada por: Presidente da Direcção, Nelson Augusto Marques de Carvalho.

**SEGUNDO OUTORGANTE** ..... (identificação do cliente ou seu representante legal - ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal), portador do B.I. n.º ....., emitido em .../.../..... pelo Arquivo de Identificação de ....., contribuinte n.º ....., residente em .....

Celebra-se o presente contrato nos termos da Portaria n.º 59/2015 de 2 de Março o qual se rege pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA I**

**Fins**

O presente contrato visa regular a prestação de apoio social efectuada pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, no âmbito da resposta social do Lar Residencial.

**CLÁUSULA II**

**Objeto do Contrato**

Constitui objeto do presente contrato:

1 - A prestação de serviços, abrangendo:

a) Alojamento e apoio residencial permanente;

2 – A realização das seguintes atividades complementares em função das necessidades e avaliação da equipa técnica:

- a) Cuidados de higiene;
- b) Cuidados de imagem;
- c) Refeições;
- d) Tratamento de roupas;
- e) Administração terapêutica;
- f) Cuidados de saúde;
- g) Apoio Social;
- h) Apoio nas atividades ocupacionais e profissionais;
- i) Atividades Lúdico-recreativas;
- j) Atividades culturais;
- k) Atividades desportivas;
- l) Atividades intelectuais ou formativas;
- m) Atividades quotidianas;
- n) Atividades Espirituais e/ou Religiosas;
- o) Transporte;
- p) Acompanhamento ao Exterior;
- q) Apoio na aquisição de bens e serviços;
- r) Cuidados de Enfermagem;
- s) Reabilitação psicomotora.

3 - Poderão ainda ser disponibilizadas outras atividades/serviços, designados por atividades extra- mensalidade, divulgados e estabelecidos em preçário próprio aprovado pela Direção do CRIA.

### CLÁUSULA III

#### Obrigações e direitos do 1.º Contratante

São obrigações do 1.º Contratante:



1. Facultar através dos seus serviços as condições possíveis com vista ao bem-estar do cliente e o acesso aos serviços exteriores da comunidade, permitindo uma boa inserção no meio.
2. Comunicar aos familiares/outros qualquer alteração relativamente à saúde, comportamento ou outras situações que ponham em risco o bem-estar do cliente.
3. Criar um ambiente familiar e proporcionar apoio ao nível de alojamento e prestação de serviços, com vista a melhorar a sua qualidade de vida.
4. Criar os meios necessários, no sentido de fortalecer a relação inter-familiar, preservando os clientes e os laços familiares.
5. Promover a satisfação das necessidades do cliente a nível de alimentação, ocupação e cuidados básicos de saúde, higiene e conforto.
6. Favorecer o bom relacionamento entre a família, restantes clientes, pessoal e comunidade.
7. Cumprir o Regulamento Interno.

São, ainda, deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Prestar todos os cuidados adequados, à satisfação das necessidades dos seus utilizadores, tendo em vista o seu bem-estar e integração social;
2. Proporcionar alimentação variada, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica, respeitando sempre a forma como cada utilizador pode receber os alimentos.

São direitos do 1.º Contratante:

1. Serem respeitadas as regras e normas de funcionamento do Lar Residencial, assim como horários estabelecidos de visitas e refeições;
2. Receber o pagamento das mensalidades estipuladas pela instituição, em função da legislação em vigor, na primeira semana de cada mês.

#### CLÁUSULA IV

##### Obrigações e direitos do 2.º Contratante

São obrigações do 2.º Contratante:

1. Não interferir nos Planos de Actividade dos Clientes.
2. Respeitar as regras e normas de funcionamento do Lar Residencial, assim como horários estabelecidos de visita e refeições.

3. Assegurar o pagamento das mensalidades estipuladas pela Instituição em função da legislação em vigor, na 1ª semana de cada mês, nos serviços administrativos da sede do C.R.I.A.
4. O não cumprimento da cláusula anterior por um período superior a 3 meses pode levar à anulação do contrato.
5. Facultar todos os documentos julgados necessários no processo individual do cliente e de cálculo das mensalidades, bem como a sua actualização anual.
6. Contribuir para a resolução dos problemas com o cliente, colaborando com a Equipa do Lar Residencial.
7. Assegurar a continuidade de apoio na residência da Família/Outros, cumprindo as condições de internamento definidas no termo de responsabilidade.
8. Comparecer sempre que solicitado pela Equipa Técnica do Lar Residencial, a reuniões ou entrevistas consideradas necessárias.
9. Cumprir o Regulamento Interno.

São direitos do 2.º Contratante:

1. Ser respeitado na sua maneira de ser e de estar, na liberdade de pensamento, consciência, religião e política.
2. Receber o efetivo cumprimento dos serviços acordados, em tempo útil e adequado.
3. Usufruir das atividades que a Instituição promove, desde que reúna as condições necessárias à sua participação.
4. Exigir da Instituição condições de salubridade, higiene e segurança no desenvolvimento das atividades.
5. Participar na definição do seu Plano Individual quando capaz. Quando incapaz deverá ser envolvida a família ou representante legal (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal).
6. Exprimir a sua opinião e dar sugestões ou apresentar reclamações sobre o funcionamento das respostas sociais/serviços e obter resposta às mesmas.
7. Ver respeitada a sua privacidade e a confidencialidade dos seus dados pessoais.
8. A aceder aos seus representantes (ou significativo, aquando da ainda não existência de representante legal) e/ou familiares.
9. Conhecer o Regulamento Interno.

## CLÁUSULA V

### Local da Prestação de Serviços

No âmbito do presente contrato, o 1.º contratante compromete-se a prestar serviços no Lar Residencial do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes.

## CLÁUSULA VI

### Duração e Horário da Prestação de Apoio Social

1. O Lar Residencial funciona durante todo o ano civil, podendo fechar temporariamente no caso de todos os clientes estarem ausentes.
2. Qualquer alteração ao horário, deve ser acordado previamente, por escrito, entre as partes outorgantes, com a maior antecedência possível.

## CLÁUSULA VII

### Comparticipação Familiar/Pagamento da Mensalidade

Para o cálculo da participação financeira dos utentes, atenta-se ao regulamento das participações dos utentes e seus familiares pela utilização de serviços e resposta social Lar residencial da Unidade de Mação do Centro de Recuperação e Integração de Abrantes.

Relativamente ao pagamento das mensalidades estipuladas pela Instituição, em função da legislação e normativos em vigor, o 2º outorgante compromete-se a assegurar o respetivo pagamento na primeira semana de cada mês, nos serviços administrativos da Instituição.

No presente caso, o valor da mensalidade/comparticipação a pagar pelo cliente será de \_\_\_\_\_, Mais \_\_\_\_\_ pela participação nas atividades/serviços extra- mensalidade de acordo com o preçário em vigor e o regulamento interno do Lar Residencial, totalizando \_\_\_\_\_/mês.

O pagamento poderá ser efetuado em numerário, cheque ou transferência bancária.

## CLÁUSULA VIII

### Depósito de Bens do Cliente à Guarda do 1.º Outorgante

A 1.º Outorgante responsabiliza-se pelos bens do 2.º Outorgante, inventariados em impresso próprio assinado pelo familiar/responsável pelo utente, ficando os mesmos armazenados no cofre da Instituição e disponíveis sempre que solicitados pelo cliente ao Director Técnico.

## CLÁUSULA IX

### Vigência do Contrato

O contrato é anual, renovando-se automaticamente por igual período de tempo, caso não haja denúncia de nenhuma das partes.

## CLÁUSULA X

### Cessação da Prestação de Serviços

O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer dos contratantes, com a antecedência de 60 ou de 30 dias, consoante a iniciativa seja do 1.º ou do 2.º contratante, respetivamente.

## CLÁUSULA XI

### Foro Competente

Em caso de conflito o foro competente é o tribunal judicial da comarca de Abrantes.

## CLÁUSULA XII

### Disposições Finais

1. O presente contrato deve ser celebrado por escrito, em três exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para o 1.º outorgante, outro para o 2.º outorgante e o terceiro a remeter para o centro distrital, nos termos da legislação em vigor.

2. Em tudo o que o presente contrato for omissivo, aplica-se o disposto na legislação e normativos em vigor, bem como no Regulamento Interno do 1.º outorgante.

### CLÁUSULA XIII

#### Entrada em vigor

O presente contrato entra em vigor em \_\_\_\_\_

CRIA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

1º Outorgante

2º Outorgante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_