

Regulamento Interno de Funcionamento do Lar Residencial da ARTENAVE

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	2
NORMA I - Âmbito de Aplicação	2
NORMA II - Legislação Aplicável	2
NORMA III - Objectivos do Regulamento	2
NORMA IV - Destinatários e Objectivos	2
NORMA V - Serviços prestados e Actividades Desenvolvidas	3
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	4
NORMA VI - Condições de Admissão	4
NORMA VII - Critérios de Admissão	4
NORMA VIII - Candidatura	5
NORMA IX - Admissão	5
NORMA X - Acolhimento de Novo Utente	6
NORMA XI - Processo Individual do Utente	6
NORMA XII - Lista de Espera	7
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	7
NORMA XIII - Instalações	7
NORMA XIV - Horários de Funcionamento	8
NORMA XV - Visitas e Saídas	8
NORMA XVII - Cálculo do Rendimento Per Capita	8
NORMA XVIII - Tabela de Comparticipações	10
NORMA XIX - Redução das Comparticipações	10
NORMA XX - Faltas	11
CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	11
NORMA XXI - Alojamento	11
NORMA XXII - Alimentação	11
NORMA XXIII - Apoio nos Cuidados de Higiene Pessoal	12
NORMA XXIV - Apoio no Desempenho das Actividades de Vida Diária	12
NORMA XXV - Tratamento da Roupa	12
NORMA XXVI - Apoio na Administração da Medicação e nos Cuidados de Saúde	12
NORMA XXVII - Actividades Desportivas, de Animação Sociocultural e Lúdico-Recreativas	12
NORMA XXVIII - Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia	13
NORMA XXIX - Outros Serviços	13
NORMA XXX - Saídas e Outros Contactos com o Exterior	13
NORMA XXXI - Quadro de Pessoal	14
NORMA XXXII - Direcção/Coordenação Técnica	14
CAPÍTULO V - DIREITO DOS RESIDENTES	14
NORMA XXXIII - Direitos e Deveres dos Utentes	14
NORMA XXXIV - Direitos e Deveres dos familiares	16
NORMA XXXV - Direitos da Artenave	17
NORMA XXXVI - Deveres da Artenave	17
NORMA XXXVII - Depósito e guarda de bens do utente	18
NORMA XXXVIII - Gestão de bens monetários	18
NORMA XXXIX - Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços	18
NORMA XL - Cessação da prestação de serviços por iniciativa do residente	19
NORMA XLI - Readmissão de utente	19
NORMA XLII - Livro de Reclamações	19
NORMA XLIII - Livro de Registo de Ocorrências	19
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	19
NORMA XLIV - Alterações ao Regulamento	20
NORMA XLV - Integração de Lacunas	20
NORMA XLVI - Entrada em Vigor	20

CAPÍTULO I ***DISPOSIÇÕES GERAIS***

NORMA I

Âmbito de Aplicação

Artenave, Atelier – Associação de Solidariedade, Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Av. Dr. Amadeu Baptista Ferro, n.º 1, 3620-383 Moimenta da Beira, registada em 07/09/1995, sob o n.º 29/96 a fls 116 e 116 no Livro nº 6 das Associações de Solidariedade Social com acordo de cooperação para a resposta social de Lar Residencial celebrado com o Centro Distrital de Viseu, em 27 de Abril de 2017 rege-se, no tocante ao funcionamento desta, pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

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

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – que aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196-A/2015, 1 de Julho que define os critérios, regras, e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social;
- c) Portaria n.º 59/2015, de 2 de março – que 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 – que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno do Lar Residencial da Artenave visa:

1. Estabelecer as regras do seu funcionamento;
2. Contribuir para o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
3. Facilitar a compreensão e o cumprimento das regras do acolhimento residencial dos seus utentes a todos os interessados;
4. Estimular a participação activa do utente ou seus representantes legais ao nível da gestão e da evolução desta resposta social.

NORMA IV

Destinatários e Objectivos

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) Cuja família necessite de apoio, designadamente em caso de doença ou necessidade de descanso.
2. São objetivos do LAR RESIDENCIAL:
- 2.1. Proporcionar alojamento, tanto quanto possível próximo do modelo e do ambiente familiar equilibrado, a jovens e adultos com deficiência dele privado;
 - 2.2. Proporcionar alojamento temporário a pessoas com deficiência e incapacidade, como apoio ao restabelecimento do equilíbrio nas relações familiares que o enquadram;
 - 2.3. Promover condições de bem-estar e qualidade de vida ajustadas às necessidades do utente;
 - 2.4. Criar condições facilitadoras de integração sócio-familiar;
 - 2.5. Proporcionar meios e garantir estratégias que contribuam para a valorização pessoal do utente;
 - 2.6. Assegurar condições que contribuam para a melhoria da qualidade de vida e integração social do seu utente;
 - 2.7. Promover estratégias de reforço da auto-estima e da autonomia, pessoal e social do utente;
 - 2.8. Privilegiar a interação com a família e com a comunidade, no sentido da integração social do utente;
 - 2.9. Prestar apoio de retaguarda, na integração escolar, em centros de actividades ocupacionais, na formação profissional, no emprego protegido, no desenvolvimento de actividades socialmente úteis ou no acesso ao mercado regular de trabalho.

NORMA V

Serviços prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Lar Residencial assegura a prestação dos seguintes serviços e respectivas actividades, contidas na comparticipação familiar:
- 1.1. Alojamento;
 - 1.2. Satisfação das necessidades básicas:
 - a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas – este serviço é prestada através de ementas elaboradas com orientação da nutricionista, não sendo passíveis de alteração por indicação familiar; caso o utente tenha uma alimentação especial ou apenas utilize uma dieta à base de uma marca específica ou de determinados produtos, estará sujeita a acordo e pagamento diferenciado;
 - b) Apoio no cumprimento dos planos individuais de medicação;
 - c) Apoio nos cuidados de higiene pessoal;
 - d) Tratamento de roupa – inclui lavagem, passagem e acondicionamento sem trabalhos de costura;
 - e) Gestão, aquisição e administração da medicação mediante a prescrição médica, sendo da responsabilidade da família o seu pagamento;
 - f) Acompanhamento nos cuidados médicos de emergência.
 - 1.3. Apoio no desempenho das actividades de vida diária;
 - 1.4. Animação e lazer:
 - a) Visitas/passeios;
 - b) Comemoração de datas festivas;
 - c) Actividades desportivas;
 - f) Actividades ocupacionais, lúdicas e de convívio;

- 1.5. Acompanhamento e apoio psicossocial:
 - a) Apoio na participação em actividades na comunidade envolvente;
 - b) Avaliação psicológica;
 - c) Acompanhamento psicoterapêutico;
 - d) Definição de Modelos de intervenção estratégicos;
 - e) Encaminhamento na saúde.
2. Não estão contemplados na comparticipação familiar os seguintes serviços ou aquisições:
 - a) Acompanhamento regular a consultas médicas e outros cuidados de saúde, o pagamento do acompanhamento (horas do técnico) e da deslocação, taxada ao KM;
 - b) Trabalhos de costura;
 - c) Custo da medicação;
 - d) Custo de fraldas e resguardos;
 - e) Custos de produtos de apoio;
 - f) Produtos de higiene pessoal;
 - g) Visitas/passeios extraordinários;
 - h) Custo de bens pessoais (roupa, calçado, acessórios...).

CAPÍTULO II ***PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES***

NORMA VI **Condições de Admissão**

1. As admissões são da responsabilidade da direcção, mediante o parecer da direcção técnica, segundo o princípio da prioridade à maior necessidade, através de preenchimento de uma ficha de inscrição, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Ser jovem ou adulto com deficiência ou incapacidade;
 - b) Ter idade igual ou superior a 16 anos;
 - c) Encontrar-se em situação de risco social, sem retaguarda familiar, ou provindo de famílias isoladas e sem capacidade de resposta às suas necessidades pessoais;
 - d) Integrar família com necessidade de apoio ao restabelecimento do equilíbrio das suas relações ou, temporariamente, em situação de doença ou de ausência justificada do cuidador;
2. Em caso de candidato cujo comportamento coloque em risco a integridade física dos residentes e/ou trabalhadores, reserva-se o direito de admissão.
3. Os candidatos não deverão necessitar de cuidados médicos e de enfermagem permanentes.
4. Concordância da família com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição.

NORMA VII **Critérios de Admissão**

1. São critérios de prioridade na selecção dos candidatos ao Lar Residencial:
 - a) Candidatos que frequentam outras respostas na instituição;
 - b) Candidatos social e economicamente desfavorecidos;
 - c) Situação de emergência social por ausência de retaguarda ou por conflito familiar;
 - d) Conflito, marginalidade ou outro qualquer risco de isolamento ou de exclusão social;
 - e) Ausência de alternativa residencial digna;
 - f) Necessidade temporária de substituição do familiar cuidador;

- g) Jovens/adultos que não se encontram integrados em qualquer instituição;
- h) Salvaguarda de relações fraternas em quaisquer das situações precedentes;
- i) Necessidade habitacional para frequência ou prosseguimento de formação profissional, programas ocupacionais ou ensino disponibilizados pela instituição ou pela comunidade, de outro modo inacessíveis.

NORMA VIII

Candidatura

1. A condição de candidato ao Lar Residencial estipula-se com a inscrição nos serviços, em qualquer altura do ano, através do preenchimento de uma ficha de identificação, parte integrante do processo de admissão que ficará dependente da avaliação psicossocial, da aplicação dos critérios de admissão, do parecer da equipa técnica e da existência de vaga.
2. O processo de candidatura constitui-se com a ficha de inscrição precedente, com o dossiê social e a avaliação psicológica, elaborados, respectivamente, pela técnica de serviço social e pelo psicólogo da instituição que, para o efeito, entrevistarão o candidato e/ou pessoa próxima.
3. Da decisão sobre a candidatura, a direcção dará conhecimento, por escrito, a quem a apresentou, o mais tardar até uma semana depois da deliberação tomada em reunião mensal de equipa técnica e aprovada pela direcção.

NORMA IX

Admissão

1. A admissão dos candidatos tem por base uma avaliação médica, terapêutica, psicológica e social.
2. Informado o requerente pela direcção, a admissão formaliza-se pela entrega, até à data prevista para o seu efeito, dos seguintes documentos que, com os anteriores, passam a constituir o processo do utente:
 - a) Bilhete de identidade do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - b) Cartão de contribuinte do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - c) Cartão de beneficiário da Segurança Social do utente e do seu representante legal, se necessário;
 - d) Cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o residente pertença;
 - e) Declaração médica sobre situação de saúde, comprovativa de que não sofre de qualquer doença impeditiva de frequentar a resposta social;
 - f) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica;
 - g) Relatórios médicos com histórico clínico;
 - h) Nos casos em que para além da deficiência o candidato apresenta doença mental o candidato só será admitido com relatório psiquiátrico passado pelo Serviço Nacional de Saúde e após parecer positivo da equipa técnica da instituição;
 - i) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar;
 - j) Declaração assinada pelo utente ou pelo seu responsável legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo pessoal do utente;
 - g) Outros documentos considerados relevantes para o seu acompanhamento.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de alguns destes elementos sem prejuízo da sua apresentação posterior;
5. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: 1ª mensalidade;

NORMA X

Acolhimento de Novo Utente

1. O Acolhimento de novo utente rege-se pelas seguintes regras:
 - a) Definição, acompanhamento, avaliação e adaptação dos serviços prestados ao utente;
 - b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
 - d) Caso existam, realização do inventário dos bens do utente;
 - e) Definição e conhecimento dos espaços e equipamentos;
 - f) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente;
2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e factores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.
3. Aquando a admissão do utente no Lar Residencial, este deve fazer-se acompanhar dos seguintes objectos pessoais:
 - Roupa pessoal em quantidade e em estado de conservação adequadas;
 - 2 Jogos de banho;
 - 2 Pijamas de verão e de inverno;
 - 1 Par de chinelos de inverno;
 - 1 Par de chinelos de Verão
 - 1 Robe;
 - 1 Conjunto de higiene oral (copo, pasta dentífrica, escova de dentes);
 - Pente/escova de cabelo, *champô*, sabonete (outros produtos de higiene).
4. Os quartos podem ser decorados com objectos pessoais do utente, desde que não impliquem danificação de equipamentos, estrutura e pintura.

NORMA XI

Processo Individual do Utente

1. Para cada utente existe um processo individual, devidamente organizado e confidencial que pode ser consultado pelo próprio ou elemento familiar responsável e pelo pessoal técnico, contendo dados relativos à sua situação profissional e familiar, cuidados de saúde a observar e situação actual do seu processo de reabilitação. Dele fazem parte os seguintes documentos:
 - Ficha de informação disponibilizada ao utente;
 - Ficha de inscrição;
 - Ficha de avaliação inicial de requisitos;
 - Carta de admissibilidade e carta de aprovação;
 - Contrato de prestação de serviços de alojamento;
 - Identificação, endereço e telefone da pessoa de referência do utente – significativo (familiar, representante legal ou outro);
 - Dados facultados pelo utente no processo de candidatura;
 - Dados de identificação e caracterização social do utente;
 - Identificação do profissional de saúde e respectivos contactos em caso de emergência;

- Identificação e contactos da(s) pessoa(s) próxima(s) do utente (familiar, representante legal, ou outro) em caso de emergência/necessidade;
 - Informação médica (dieta, medicação, alergias) e relatórios médicos;
 - Ficha de avaliação diagnóstica;
 - Programa de acolhimento individual (PAI);
 - Relatório do programa de acolhimento do utente;
 - Relatório de avaliação das necessidades pessoais
 - Plano de intervenção individual (PII) e respectiva revisão;
 - Relatório(s) de monitorização e avaliação do PII;
 - Registos da prestação dos serviços e participação nas actividades;
 - Registo das ausências, bem como ocorrências de situações anómalas;
 - Registos da cessação da relação contratual, com a indicação da data e motivo da cessação e sempre que possível anexados os documentos comprovativos;
 - Outros considerados relevantes.
2. O Plano de intervenção individual do cliente é elaborado pelo psicólogo e a sua revisão é feita sempre que necessário;
3. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
4. Cada processo individual é permanentemente atualizado.

NORMA XII

Lista de Espera

1. O candidato que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, fica automaticamente inscrito e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato ou seu representante legal, através de ofício.
2. Sempre que exista uma vaga, o responsável pela gestão da lista de candidatos informa a equipa técnica dos candidatos que a constituem, esta faz a proposta à direcção de quem a vai ocupar, cabendo à direcção a decisão final.
3. O responsável actualiza a lista de candidatos retirando desta aqueles que já não estejam interessados em continuar a integra-la, por terem obtido resposta noutra estrutura, ou não pretendem continuar a fazer parte desta.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII

Instalações

O Lar Residencial situa-se na Avenida Dr. Amadeu Baptista Ferro, 3620-383 Moimenta da Beira e as suas instalações são compostas por um edifício de 2 pisos localizado em meio urbano, adaptado aos fins a que se propõem, enquanto estabelecimento colectivo.

Instalações do Lar:

Rés-do-chão com *hall* de entrada; Sala de visitas; 6 Quartos; Arrumos; 1 Casa de banho pública; 1 Sala de arrumos; Quarto da ajudante; Gabinete técnico e jardim exterior, *1º Andar* com 5 Quartos e uma 1 sala de convívio com kitchenette

NORMA XIV

Horários de Funcionamento

1. O Lar Residencial é um equipamento em funcionamento 24h por dia, se bem que os residentes integrem outras valências institucionais entre as 8:30h e as 17:30h dos dias úteis.
2. Aos sábados, domingos e feriados funciona ininterruptamente.

NORMA XV

Visitas e Saídas

1. O utente pode ser visitado entre as 17:00h e as 18:00h durante a semana e entre as 11:00h e as 12:00h, 14:00h e as 15:00h e entre as 16:00h e as 18:30h aos sábados, domingos e dias feriados;
 - 1.1. Todas as visitas devem ser do conhecimento prévio da directora técnica do Lar Residencial que as autoriza e delas dá conhecimento às ajudantes de acção directa em serviço.
 - 1.2. As visitas são recebidas pelo utente na sala do r/c, podendo apenas recebê-las no seu quarto se, justificadamente, estiver acamado.
 - 1.3. Com conhecimento da ajudante de acção directa em serviço, a directora técnica do Lar Residencial pode, a título excepcional, autorizar visitas noutra hora.
 - 1.4. Ao utente e suas visitas é exigido, dentro do Lar Residencial, um comportamento correcto e de respeito pelos demais, no estrito cumprimento dos preceitos regulamentares instituídos.
2. Após uma análise diagnóstica resultante do acompanhamento da situação familiar do utente e ouvida a equipa técnica poderá a directora técnica sugerir que o mesmo não vá à residência familiar, durante o fim-de-semana ou período de férias.

NORMA XVI

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação devida pelos serviços prestados nos termos do respectivo contrato de alojamento é efectuado na secretaria da instituição ou por transferência bancária para a conta da Artenave, até ao dia 8 de cada mês e para o mês em curso.
2. O pagamento de outras actividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efectuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, dependendo do que se acordar com as famílias;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA XVII

Cálculo do Rendimento *Per Capita*

1. Os valores da tabela de participações familiares são calculados de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontram-se afixados em local bem visível.
2. De acordo com o disposto na Portaria 196-A/2015 de 1 de Julho o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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.

3 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 caráter 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.

4. 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 (excepto 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, diferença auferida 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 títule 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 (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

5. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

5.1. Para além das despesas referidas, é também considerada a comparticipação dos descendentes e outros familiares, em respostas sociais;

NORMA XVIII

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, que no caso do Lar Residencial é de 90%, até ao limite máximo de 400,00€;

2. Quando o utente usufrua da resposta Lar Residencial e CAO é aplicado 100% do rendimento *per capita*, até ao limite máximo de 550,00€.

3. A prova dos rendimentos é feita mediante a apresentação da Declaração de IRS e respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da situação do agregado.

3.1. As despesas fixas só são consideradas mediante comprovativo;

3.2. As despesas referidas nos pontos 5 e 5.1 são consideradas até ao limite máximo de retribuição mínima mensal garantida, quando não atinjam este montante é o valor real das despesas;

4. No caso de dúvidas acerca da veracidade das declarações ou provas de rendimentos, bem como na falta de entrega de todos os documentos no prazo concedido para o efeito, a comparticipação familiar é o custo médio real do utente verificado no Lar no ano anterior, actualizado de acordo com a taxa de inflação.

5. A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos ou anualizados, por cada um dos seus elementos.

6. Em caso de alteração à tabela de preços em vigor os utentes e/ou legais responsáveis serão informados por escrito com 30 dias de antecedência.

7. Anualmente ou sempre que haja alterações no rendimento *per capita* ou nos serviços a prestar serão efectuadas revisões nas comparticipações familiares.

8. Os limites das comparticipações são aplicáveis aos utentes da resposta em Acordo, os de extra Acordo, serão analisados caso a caso.

NORMA XIX

Redução das Comparticipações

1. No caso de frequência de mais que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá uma redução correspondente a 5% no cálculo de mensalidade de cada um.

2. As famílias cujos rendimentos se situem abaixo do limiar de subsistência serão objecto de avaliação socio-económica exaustiva a apresentar à Direcção que poderá determinar, caso a caso, uma eventual e temporária redução na comparticipação.

NORMA XX

Faltas

1. O utente não perde direito à vaga no Lar, sempre que se ausente por períodos prolongados por motivo de doença ou outros considerados justificáveis;
2. A ausência por doença por período superior a 15 dias consecutivos, implica redução de 10% na comparticipação familiar desde que devidamente justificada com documentação médica adequada;
3. Outras situações pertinentes de ausência por períodos superiores a 15 dias consecutivos, devidamente justificados, poderão beneficiar de redução por decisão da Direcção;
4. O utente perde direito ao lugar sempre que se ausente sem comunicação e justificação pelo prazo de 30 dias consecutivos, podendo o seu lugar ser ocupado por outro candidato;
5. As ausências não justificadas, não dispensam o pagamento dos valores correspondentes ao período em que ocorram, entendendo-se a sua cessação, logo que confirmada por escrito como irreversível ou, na ausência desta confirmação, ocorra o preenchimento da vaga.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XXI

Alojamento

1. O alojamento pode ser permanente ou temporário, consoante as situações;
2. Os quartos destinam-se ao descanso dos utentes e são de acesso restrito;
3. Os quartos podem ser individuais ou duplos.

NORMA XXII

Alimentação

1. A ementa diária, elaborada com uma periodicidade semanal, será afixada, semanalmente, em local visível para que o utente e outros interessados tenham conhecimento da mesma.
2. O horário das refeições: 8:00h – pequeno-almoço; 10:30h - suplemento matinal 12:00h – almoço; 15:30h – lanche; 19:30h – jantar e 22:00h – ceia.
3. Os horários definidos no número anterior podem sofrer alterações no fim-de-semana e feriados, bem como em situações específicas nomeadamente devido a consultas, saídas para as ASU ou para a participação em eventos.
4. Serão fornecidas dietas desde que sejam apresentadas as correspondentes indicações médicas.
5. Por exigência do “HACCP” não é autorizada a entrada de alimentos que não sejam fornecidos pela própria instituição.
5. As refeições são servidas no refeitório e só em casos excepcionais, por motivos de saúde, poderão ser servidas no quarto;
6. Sempre que o utente não tome qualquer refeição no Lar deve avisar com antecedência;
7. Em conformidade com a distribuição de tarefas elaborada pela directora técnica e na medida das possibilidades de cada um, os utentes colaboraram no serviço de refeições e limpeza do refeitório;

8. Em circunstância alguma é permitido ao utente guardar comida no quarto.

NORMA XXIII

Apoio nos Cuidados de Higiene Pessoal

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto pessoal e é prestado diariamente ou sempre que tal se justifique.

NORMA XXIV

Apoio no Desempenho das Atividades de Vida Diária

No sentido de promover a autonomia o utente é motivado e apoiado no desempenho de diversas atividade de vida diária, segundo programa próprio e definido no Plano Individual de Intervenção.

NORMA XXV

Tratamento da Roupa

1. O tratamento das roupas de uso pessoal, da cama e casa de banho é assegurado pela instituição;
2. As roupas de uso pessoal são marcadas, para melhor identificação;
3. Todo o vestuário deteriorado será comunicado à família e posteriormente actualizado o inventário, caso se substitua ou se coloque no lixo;
4. A entrega de roupa pela família no LAR só poderá ser efectuada quando solicitada ou autorizada pela instituição.

NORMA XXVI

Apoio na Administração da Medicação e nos Cuidados de Saúde

1. O LAR RESIDENCIAL assegura a administração da medicação prescrita;
2. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente. No entanto, o utente ou familiares podem sempre solicitar o acompanhamento técnico da instituição, nas condições apresentadas na alínea a) do n.º 2 da Norma V.
3. O utente desta resposta social é acompanhado a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares e na sua ausência por trabalhadores do Lar Residencial.
4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

NORMA XXVII

Actividades Desportivas, de Animação Sociocultural e Lúdico-Recreativas

1. As atividades desportivas, de animação sociocultural e lúdico-recreativas promovidas pelo Lar Residencial constam do plano de atividades;
2. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações é da responsabilidade da direcção técnica;
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação, devendo tal situação ser previamente do conhecimento do utente e/ou família;
4. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis legais do utente, quando este não seja hábil para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações não previstos em Plano de Actividades;
5. Durante os passeios o utente é sempre acompanhado por trabalhadores da instituição;
6. O utente é informado e convidado a participar em actividades desportivas, culturais e recreativas promovidas pela instituição ou por outras instituições da região, ficando o transporte a cargo da Artenave.

NORMA XXVIII

Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros) o Lar Residencial pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da participação, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

NORMA XXIX

Outros Serviços

Além dos serviços já referenciados e de forma a facilitar a intervenção com o utente é, ainda, disponibilizado:

- a) Acompanhamento psicológico e ludo terapêutico na reabilitação do bem-estar biopsicossocial do utente;
- b) Definição de modelos de intervenção estratégicos gerais e específicos na resolução das dificuldades cognitivo-comportamentais do utente, propondo planos de intervenção facilitadores e ajustados a cada problemática que visem o equilíbrio interno do indivíduo;
- c) Acompanhamento do utente ao Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental.

NORMA XXX

Saídas e Outros Contactos com o Exterior

1. O Lar Residencial compromete-se a promover e proporcionar, contactos com a comunidade, nomeadamente, através da participação em actividades de exterior, sempre que possível e desejado pelo utente;
2. As actividades de exterior, passeios, visitas de interesse ou participação em eventos comunitários adequados às competências de cada um são propostos ao utente à medida que a instituição tem conhecimento dos mesmos;
3. Ao fim de semana e dias feriados são promovidas, tanto quanto possível na comunidade, actividades de carácter lúdico e de convívio, direccionadas às capacidades de cada utente de acordo com as suas competências, motivações e interesses, de forma a contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida;
4. Mediante autorização prévia e escrita do familiar responsável, poderá o utente ser autorizado a sair entre as 14:00h e as 19:00h e entre as 20:30h e as 22:00h, ao fim de semana, salvaguardadas as seguintes condições:
 - 4.1. Condições climatéricas adequadas;
 - 4.2. Autonomia física e mental;
 - 4.3. Autorização da Ajudante da Acção Directa;
 - 4.4 Condições de saúde.
5. A Artenave não se responsabiliza por quaisquer ocorrências verificadas durante a ausência, mas sim o familiar que subscreveu a autorização inicial.
6. Ainda para promover o relacionamento com a família ou outros significativos externos, o Lar Residencial autoriza o utente a receber chamadas telefónicas das 19:00h às 21:30h, durante a semana e das 9:00h às 22:00h, aos sábados, domingos e feriados.
7. O uso do telemóvel pessoal é autorizado no mesmo horário, devendo, fora deste e sob pena de ser confiscado, encontrar-se desligado.

NORMA XXXI

Quadro de Pessoal

O Quadro de Pessoal do Lar Residencial da Artenave encontra-se afixado em local visível ao público, contendo a indicação do número de recursos, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXXII

Direcção/Coordenação Técnica

1. A Direcção/Coordenação Técnica do LAR RESIDENCIAL compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Director/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo psicólogo.

CAPÍTULO V

DIREITO DOS RESIDENTES

NORMA XXXIII

Direitos e Deveres dos Utentes

1. São direitos do utente:
 - 1.1. O respeito pela sua individualidade e privacidade, pela sua orientação sexual, bem como pelos seus usos e costumes;
 - 1.2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - 1.3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - 1.4. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - 1.5. Gerir os seus próprios recursos económicos, sempre que tenha autonomia para isso;
 - 1.6. A beneficiar dos serviços acordados e das actividades previstas, bem como a participar nas tarefas do Lar que promovam a organização e a autonomia;
 - 1.7. Ter acesso à ementa semanal;
 - 1.8. À inviolabilidade da correspondência;
 - 1.9. Um ambiente de acolhimento que lhe permita sentir-se como em sua casa, dispondo de um espaço pessoal para expressão dos seus interesses, assim como um espaço de partilha com os outros, próprio da vivência em família;
 - 1.10. A organização do seu quarto, seu espaço privado, a seu gosto e com os objectos pessoais que considerem convenientes desde que previamente autorizados pela equipa técnica;
 - 1.11. A receber visitas, correio, telefonemas e a participar nas actividades internas e da comunidade, nos termos acima descritos;
 - 1.12. A ter acesso a recursos da comunidade, participando nas iniciativas que nela forem promovidas e que sejam do seu interesse;
 - 1.13. A convidar e a ser convidado por amigos e familiares, nos termos do presente regulamento ou em situações especiais desde que previamente autorizadas pela directora do lar e ouvida a equipa técnica;
 - 1.14. A obter apoio, assistência e/ou permanência de familiares ou amigos, sempre que o seu estado o justifique e não perturbe o normal funcionamento do Lar desde que previamente autorizado pela directora do lar e ouvida a equipa técnica;
 - 1.15. A ser ouvido e a tomar parte, de acordo com as suas possibilidades, em todos os momentos de interesse para o seu projecto de vida, nomeadamente quanto à sua permanência no Lar;
 - 1.16. A dirigir reclamações à directora técnica do Lar, autonomamente ou com o necessário apoio, fazendo uso dos procedimentos para o efeito instituídos.
 - 1.17. À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde

2. São deveres do utente:

- 2.1. Observar as normas do presente regulamento, bem como outras decisões tomadas sobre o funcionamento do Lar;
- 2.2. Respeitar os espaços comuns, devendo ter o cuidado de os manter limpos;
- 2.3. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades na vida do Lar;
- 2.4. Pagar, mensalmente, o valor da comparticipação que foi acordada e outras despesas eventualmente efectuadas, designadamente as decorrentes de prejuízo negligente ou doloso causado à instituição;
- 2.5 Colaborar nas actividades da vida diária de forma a manter a higiene e conservação das instalações que utiliza, sempre que a sua autonomia o permita;
- 2.6 Cuidar da arrumação dos espaços colocados à sua disposição, em particular do seu quarto, devendo fazer diariamente a sua cama e manter em ordem a sua roupa e objectos pessoais;
- 2.7 Cumprir as tarefas que lhe são atribuídas;
- 2.8 Deitar-se e levantar-se a horas convenientes, de modo a não prejudicar o normal funcionamento dos serviços;
- 2.8. Apoiar os outros residentes na medida das suas possibilidades;
- 2.9. Contribuir para um ambiente agradável e harmonioso;
- 2.10. Respeitar os trabalhadores, os colegas e familiares;
- 2.11. Cumprir os horários estabelecidos para as actividades;
- 2.12. Guardar sigilo sobre assuntos internos da residência e confidências dos seus colegas;
- 2.13. Pedir autorização à Ajudante da Acção Directa em serviço sempre que pretende ausentar-se, mesmo que com autorização prévia da família;
- 2.14. Respeitar as zonas ajardinadas existentes, preservando a limpeza das mesmas.

3. É expressamente proibido ao utente:

- 3.1. Apropriar-se sem autorização do dono ou utilizar objectos ou valores que não lhes pertençam, bem como negociar, vender, comprar, trocar ou emprestar seja o que for com os colegas ou com trabalhadores;
- 3.2. Consumir álcool ou drogas;
- 3.3 Ter medicamentos em sua posse, não podendo ser responsabilizada a instituição das consequências do seu uso indevido se tal acontecer;
- 3.4. Ter dinheiro guardado no seu quarto;
- 3.5. Entrar noutro quarto que não o seu sem a autorização do próprio e da Ajudante da Acção Directa em serviço;
- 3.6. Trazer mobiliário e animais domésticos excepto se destes depender a sua autonomia;
- 3.7. Fumar no interior do Lar Residencial;
- 3.8. Colocar nas paredes do Lar Residencial, pregos, quadros, estampas etc., sem prévia autorização da direcção;
- 3.9. Ter, sem a devida autorização desta, aparelhos de som, rádios, ou televisores que possam perturbar o descanso dos outros utentes;
- 3.10. Instalar quaisquer aparelhos eléctricos no seu quarto, sem prévia autorização da direcção;

4. Podem ser factores de procedimento disciplinar, da admoestação verbal à exclusão:

- 4.1. O não cumprimento reiterado e persistente das regras;
- 4.2. O não cumprimento da actividade complementar que tenha justificado a admissão;
- 4.3. O consumo de álcool ou outras substâncias tóxicas;

4.5 Atitudes que coloquem em risco os outros ou o património da instituição, designadamente as que representem risco de agressão física, sexual ou de incêndio;

4.6 O não pagamento da mensalidade contratada, a partir do fim do terceiro mês de débito consecutivo.

5. O procedimento disciplinar é da responsabilidade da directora técnica que ouvida a Equipa Técnica deve admoestar verbalmente com o respectivo registo, se for o caso. Nos casos mais graves que impliquem a suspensão temporária ou a exclusão definitiva a Directora Técnica, apresenta o relatório do processo à Direcção, competindo a esta tomar a decisão.

NORMA XXXIV

Direitos e Deveres dos familiares

1. Os familiares têm direito:

1.1. À informação adequada e atempada acerca do funcionamento e regulamento do Lar Residencial e também do que respeita a doenças, visitas, evolução do processo educativo ou outras situações singulares que envolvam o utente;

1.2. A participar no Plano de Intervenção Individual do utente;

1.3. A participar no planeamento das actividades da instituição sempre que o seu familiar (utente) esteja envolvido.

2. Os familiares têm o dever de:

2.1. Colaborar com a Artenave em acções concertadas, numa perspectiva de recuperação/mudança, tendo sempre em vista a sua qualificação a todos os níveis;

2.2. Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores, os dirigentes da instituição e os utentes;

2.3. Receber o utente sempre que, por causa ao mesmo imputável, se verifique prejuízo das normas, valores e princípios do Lar Residencial ou da instituição;

2.4. Cumprir e fazer cumprir o contrato de prestação de serviços em Lar Residencial subscrito para o seu educando;

2.5. Assegurar a medicação do seu educando, salvo decisão contrária acordada no respectivo contrato de alojamento, entregando-a, sempre que se justifique, à Ajudante de serviço, com conhecimento da directora técnica do Lar e indicação clara da posologia acompanhada de cópia da respectiva receita médica;

2.6. Fornecer as fraldas, no caso em que o utente delas necessite e o contrato não estipule o contrário;

2.7. Comunicar directamente à equipa técnica do Lar Residencial qualquer anomalia de comportamento ou física, ocorrida durante a sua estadia em família.

2.8. Aplicar no contexto familiar as estratégias definidas pela equipa para correcção de comportamentos, ou para trabalhar a sua autonomia ou promover a manutenção da administração terapêutica nos casos aplicáveis.

NORMA XXXV

Direitos da Artenave

São direitos da Artenave:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

2. A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;

4. Receber as participações mensais nos termos contratuais;
5. Dispor da colaboração e da lealdade do utente e seus familiares, no cumprimento do contrato celebrado;
6. O respeito pelo seu bom nome, pelos seus trabalhadores, seus órgãos sociais e respectivas famílias;
7. O cumprimento por parte do utente e seus familiares dos demais deveres legais e contratuais, bem como ser ressarcida de todos os prejuízos materiais ou morais, por eles causados, desde que com dolo ou negligentes.
8. Suspender este serviço, sempre que o utente, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponha em causa ou prejudique a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

NORMA XXXVI **Deveres da Artenave**

São deveres da Artenave para com o utente e seus familiares:

1. Garantir o exercício de cidadania e o acesso aos direitos humanos, nomeadamente: autonomia, privacidade, participação, confidencialidade, individualidade, dignidade, oportunidades de igualdade e não discriminação;
2. Respeitar a individualidade e privacidade do utente e prestar-lhe os cuidados necessários ao seu bem-estar físico e emocional;
3. Respeitar as diferenças de género, sociais, económicas, religiosas, culturais e sexuais do utente e/ou pessoas próximas;
4. Respeitar o projecto de vida definido por cada utente, bem como os seus hábitos de vida, interesses, necessidades e expectativas, desde que não coloquem em risco o próprio ou terceiros
5. Transmitir e garantir ao utente, um clima de segurança física e emocional durante a sua permanência no Lar Residencial;
6. Estimular e apoiar as interacções familiares como condição de equilíbrio afectivo e emocional do utente, promovendo, sempre que necessário, encontros com a família;
7. Proporcionar formação aos seus trabalhadores que contribua para a melhoria das suas competências no desempenho das suas tarefas;
8. Assegurar condições aos seus trabalhadores para o desenvolvimento das suas funções com zelo, responsabilidade e ética, contribuindo para a realização do trabalho de equipa, para a melhoria da prestação de serviços e para o bom nome da instituição;
9. Exigir dos seus trabalhadores um ambiente calmo, flexível e responsável e um desempenho adaptado aos interesses e necessidades de cada utente permitindo-lhes continuar o seu desenvolvimento individual;
10. Comunicar à família todas as situações de doença grave ou acidente, promovendo em conjunto a solução mais adequada;
11. Garantir o direito ao utente de se manter acamado e de ser assistido nas melhores condições, sempre que tal se justifique e não haja melhor alternativa.
12. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
13. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
14. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
15. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação do utente;

16. Manter o processo do utente atualizado;
17. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos do utente.

NORMA XXXVII

Depósito e guarda de bens do utente

1. Ao Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços será devidamente anexada a lista de bens e objectos de uso pessoal confiados à instituição no momento da admissão, ficando a sua gestão sob a responsabilidade da directora técnica do Lar residencial.
2. O utente poderá ter em seu poder apenas os objectos de uso pessoal cujo manuseamento não ponha em causa a sua integridade física ou emocional ou de terceiros, não se responsabilizando a instituição por objectos e valores que não hajam sido, formalmente, confiados à sua guarda.

NORMA XXXVIII

Gestão de bens monetários

1. Toda a gestão financeira dos bens monetários do utente, quando efetuada pela Direção da Instituição é acordada previamente no ato de admissão e registada em documento próprio constante do processo individual do utente;
2. Os movimentos dos bens monetários do utente são efetuados mediante registo pelo Técnico responsável, em documento próprio;
3. Poderá ser atribuída uma semanada ao utente mediante avaliação das suas necessidades e tendo como critério para atribuição:
 - a) O grau de autonomia para gestão de bens monetários;
 - b) Uso comprovadamente adequado dos bens entregues;
4. A qualquer momento, desde que fundamentado e informado o utente, poderá ser suspensa a atribuição da semanada.

NORMA XXXIX

Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a Artenave entidade gestora do Lar Residencial, é celebrado por escrito, um contrato de alojamento e prestação de serviços, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Os serviços contemplados na comparticipação familiar são definidos no contrato de prestação de serviço estabelecido entre as partes.
3. Todas as despesas do utente não contempladas no contrato referido no n.º anterior têm de ser suportadas pela família, segundo valores tabelados e fixados.
4. O contrato de Alojamento pode conter especificações justificado pelas características individuais do utente;
5. Para o efeito no número 1., a Direção da Artenave pode delegar a sua representação na directora técnica.
6. Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
7. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XL

Cessação da prestação de serviços por iniciativa do residente

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por:

- a) Frequência noutra resposta social da instituição;
 - b) Integração noutra estrutura mais adequada à nova situação do utente, designadamente em centros de emprego protegido ou no mercado de trabalho,
 - c) Agravamento das condições psíquicas e físicas da pessoa e que imponha a sua saída para estruturas mais adequadas à sua nova situação;
 - d) Por morte do utente.
2. No caso das alíneas b) e c) do número anterior a decisão deve ser tomada pela direcção da instituição mediante parecer da equipa técnica.
 3. O contrato poderá ser rescindido pelo utente e seus pais ou encarregados de educação, por forma escrita, com indicação do dia e mês em que tiverem lugar e com a antecedência mínima de trinta dias.
 4. Caso a cessação não ocorra no final do mês e não seja cumprido o prazo do pré-aviso é devido o pagamento do total da mensalidade. No caso de cumprimento do pré-aviso ou da impossibilidade do seu cumprimento a mensalidade corresponde ao proporcional da frequência no mês.
 5. O utente que tenha rescindido o contrato e venha posteriormente a requerer os mesmos serviços de Lar Residencial, fica sujeito aos critérios previstos no processo de admissão instituído, submetendo-se a este sem quaisquer vantagens ou inconvenientes decorrentes do vínculo anterior.

NORMA XLI

Readmissão de utente

A instituição poderá decidir não considerar candidato toda e qualquer pessoa a quem já tenha prestado o serviço e por motivo de processo disciplinar tenha rescindido o contrato de prestação de serviço.

NORMA XLII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Lar Residencial da Artenave dispõe de livro de reclamações, que poderá ser solicitado à Ajudante de serviço sempre que desejado.

NORMA XLIII

Livro de Registo de Ocorrências

O serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social;

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

NORMA XLIV

Alterações ao Regulamento

1. Sem prejuízo do direito à resolução do contrato que lhes assiste, a Direcção da Artenave compromete-se a informar o utente e os seus responsáveis legais, com antecedência mínima de 30 dias, de quaisquer alterações a introduzir ao presente regulamento.
2. Das mesmas alterações e no mesmo prazo dará, ainda, conhecimento ao Centro Distrital de Segurança Social de Viseu.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XLV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XLVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 13/11/2017