



# APARTAMENTO DE REINserÇÃO

## CASA DA LUZ

CARITAS ARQUIDIOCESANA DE ÉVORA

REGULAMENTO INTERNO

1

**Lista de Abreviaturas:**

AR – Apartamento de Reinserção

PIR – Plano Individual de Reinserção

## Conteúdo

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>                | <b>7</b>  |
| <b>NORMA 1.....</b>                                        | <b>7</b>  |
| Âmbito de Aplicação .....                                  | 7         |
| <b>NORMA 2 .....</b>                                       | <b>7</b>  |
| Legislação Aplicável .....                                 | 7         |
| <b>NORMA 3 .....</b>                                       | <b>7</b>  |
| Objetivos do Regulamento.....                              | 7         |
| <b>NORMA 4 .....</b>                                       | <b>8</b>  |
| Objetivos da Resposta .....                                | 8         |
| <b>NORMA 5 .....</b>                                       | <b>8</b>  |
| Destinatários .....                                        | 8         |
| <b>NORMA 6 .....</b>                                       | <b>8</b>  |
| Cuidados e Serviços.....                                   | 8         |
| <b>CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>NORMA 7 .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| Condições de Admissão .....                                | 9         |
| <b>NORMA 8 .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| Inscrição .....                                            | 9         |
| <b>NORMA 9 .....</b>                                       | <b>10</b> |
| Lista de Espera .....                                      | 10        |
| <b>NORMA 10.....</b>                                       | <b>10</b> |
| Admissão .....                                             | 10        |
| <b>NORMA 11 .....</b>                                      | <b>11</b> |
|                                                            | 3         |

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Contrato.....                                                               | 11        |
| NORMA 12.....                                                               | 11        |
| Acolhimento dos Novos Utentes .....                                         | 11        |
| NORMA 13.....                                                               | 12        |
| Processo Individual .....                                                   | 12        |
| NORMA 14.....                                                               | 12        |
| Interrupção da Prestação por Iniciativa do Utente.....                      | 12        |
| NORMA 15.....                                                               | 12        |
| Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador..... | 12        |
| <b>CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....</b>           | <b>13</b> |
| NORMA 16.....                                                               | 13        |
| Localização.....                                                            | 13        |
| NORMA 17.....                                                               | 13        |
| Instalações.....                                                            | 13        |
| NORMA 18.....                                                               | 14        |
| Horários de Funcionamento.....                                              | 14        |
| NORMA 19.....                                                               | 14        |
| Tabela de Participação .....                                                | 14        |
| NORMA 20 .....                                                              | 15        |
| Pagamento da Mensalidade.....                                               | 15        |
| NORMA 21.....                                                               | 15        |
| Entrada e Saída de Visitas.....                                             | 15        |
| <b>CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS .....</b>                | <b>15</b> |
| NORMA 22 .....                                                              | 15        |

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| Fornecimento de Refeições.....               | 15        |
| <b>NORMA 23 .....</b>                        | <b>16</b> |
| Cuidados de Saúde .....                      | 16        |
| <b>NORMA 24 .....</b>                        | <b>16</b> |
| Tratamento da Roupa.....                     | 16        |
| <b>NORMA 25 .....</b>                        | <b>16</b> |
| Atividades de Animação e Socialização .....  | 16        |
| <b>NORMA 26 .....</b>                        | <b>17</b> |
| Outras Atividades /Serviços Prestados.....   | 17        |
| <b>NORMA 27 .....</b>                        | <b>17</b> |
| Passeios ou Deslocações .....                | 17        |
| <b>CAPÍTULO VI- RECURSOS HUMANOS.....</b>    | <b>17</b> |
| <b>NORMA 28 .....</b>                        | <b>17</b> |
| Quadro de Pessoal .....                      | 17        |
| <b>CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES.....</b> | <b>18</b> |
| <b>NORMA 29 .....</b>                        | <b>18</b> |
| Direitos dos Utentes .....                   | 18        |
| <b>NORMA 30 .....</b>                        | <b>19</b> |
| Deveres dos Utentes .....                    | 19        |
| <b>NORMA 31.....</b>                         | <b>20</b> |
| Direitos da Instituição.....                 | 20        |
| <b>NORMA 32 .....</b>                        | <b>20</b> |
| Deveres da Instituição.....                  | 20        |
| <b>NORMA 33 .....</b>                        | <b>21</b> |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Direitos dos/as Funcionários/as .....                                    | 21        |
| NORMA 34 .....                                                           | 21        |
| Deveres dos/as Funcionários/as .....                                     | 21        |
| NORMA 35 .....                                                           | 22        |
| Procedimentos em Situações de Abuso, Negligência e Maus-Tratos .....     | 22        |
| NORMA 36 .....                                                           | 22        |
| Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes.....                              | 22        |
| NORMA 37 .....                                                           | 22        |
| Livro de Reclamações.....                                                | 22        |
| NORMA 38 .....                                                           | 23        |
| Livro de registo de Ocorrências.....                                     | 23        |
| <b>CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>                              | <b>23</b> |
| NORMA 39 .....                                                           | 23        |
| Alterações ao Regulamento.....                                           | 23        |
| NORMA 40 .....                                                           | 23        |
| Integração de Lacunas .....                                              | 23        |
| NORMA 41.....                                                            | 24        |
| Entrada em Vigor.....                                                    | 24        |
| <b>Anexo I .....</b>                                                     | <b>25</b> |
| Processo Individual de Reinserção.....                                   | 25        |
| <b>Anexo II .....</b>                                                    | <b>36</b> |
| Contrato Terapêutico .....                                               | 36        |
| <b>Anexo III .....</b>                                                   | <b>41</b> |
| Formula de cálculo para apuramento do rendimento <i>per capita</i> ..... | 41        |

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **NORMA 1**

#### **Âmbito de Aplicação**

A Caritas Arquidiocesana de Évora, com sede na Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, nº 2, em Évora, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com acordo de cooperação celebrado em 27/10/1995, com o Centro Distrital de Segurança Social de Évora para a resposta social APARTAMENTOS DE REINserÇÃO, designada abreviadamente por AR, que se rege pelas normas definidas no presente regulamento.

### **NORMA 2**

#### **Legislação Aplicável**

O AR é uma Resposta Social que tem por finalidade o alojamento coletivo, de utilização temporária, de pessoas com comportamentos aditivos/dependências e rege-se pelo estipulado no:

1. Despacho conjunto nº363/1999, de 29 de Abril;
2. Decreto-Lei nº 72/99, de 15 de Março;
3. Lei nº 17/98, de 21 de Abril;
4. Compromisso de Cooperação em vigor.

### **NORMA 3**

#### **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa a definição das normas e contornos inerentes à resposta social AR da Caritas Arquidiocesana de Évora.

## **NORMA 4**

### **Objetivos da Resposta**

Constituem objetivos do AR:

1. Contribuir para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos utentes;
2. Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais e profissionais dos utentes;
3. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada utente;
4. Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações clínicas de cada utente;
5. Promover a integração social e profissional em estruturas, serviços e outros estabelecimentos, de acordo com o projeto de vida definido para cada utente;
6. Promover a gestão financeira adequada de cada utente;
7. Promover o envolvimento e competências da família;
8. Promover os contactos sociais e potenciar a integração social.

## **NORMA 5**

### **Destinatários**

São destinatários do AR pessoas com idade igual ou superior a 18 anos, com perturbação de dependência de substâncias psicoativas e/ou outros comportamentos aditivos, que preencham os critérios de admissão.

## **NORMA 6**

### **Cuidados e Serviços**

O AR assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

1. Alojamento;
2. Apoio Psicológico através de sessões individuais e de grupo;
3. Apoio na construção e execução de um projeto de vida individual;

4. Reuniões de casa;
5. Realização de sessões familiares;
6. Acompanhamento na integração socio profissional;
7. Apoio na gestão financeira;
8. Apoio e acompanhamento na medicação prescrita pelo médico.

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

### **NORMA 7**

#### **Condições de Admissão**

São condições de admissão no Apartamentos de Reinserção:

1. Enquadramento nas condições referidas na norma 5;
2. Alta clínica de programas de internamento ou ambulatório;
3. Motivação expressa para desenvolver e realizar um projeto de reinserção socio profissional;
4. Ter realizado processo terapêutico ou tratamento para as suas dependências;
5. Não ser portador de doenças em fase de contágio;
6. Ser maior de 18 anos;
7. Apresentar autonomia física e psicológica para a execução do Programa Terapêutico.

### **NORMA 8**

#### **Inscrição**

1. Para efeitos de admissão, o destinatário deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - a) Cartão de Cidadão ou, na ausência deste, todos os cartões que o mesmo inclui;
  - b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da sua situação clínica;

- c) Declaração de compromisso de quem assume o pagamento mensal pela comparticipação e despesas pessoais do utente;
  - d) Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos seus dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual e respetivo Plano Individual de Reinserção (PIR);
  - e) Documentos comprovativos da sua situação jurídica quando existam processos judiciais a decorrerem.
2. A ficha de identificação disponível nesta Instituição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços do AR;
  3. Em caso de dúvida poderão ser solicitados outros documentos comprovativos;
  4. Realização de entrevista com a Equipa Técnica do AR, que, em caso de impossibilidade de ser realizada presencialmente, poderá ser realizada online.

## **NORMA 9**

### **Lista de Espera**

Os destinatários que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria. Tal facto é comunicado ao destinatário ou ao seu representante legal, no momento da inscrição.

## **NORMA 10**

### **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pela Direção técnica da Resposta Social, a quem compete elaborar a proposta de admissão. A proposta acima referida é baseada num relatório que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão o/a Diretor/a Técnico/a da resposta social ou quem o/a substitua;

3. Da decisão será dada conhecimento ao utente, ou ao representante legal, no prazo de 5 dias;
4. Após a decisão da admissão, procede-se à abertura de um processo individual (Anexo I), que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

### **NORMA 11**

#### **Contrato**

1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado um contrato escrito de prestação de serviços entre o utente e a Caritas Arquidiocesana de Évora, onde constem os direitos e obrigações das partes (Anexo II);
2. É sempre entregue um exemplar do contrato ao utente, e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

### **NORMA 12**

#### **Acolhimento dos Novos Utentes**

O acolhimento dos novos utentes rege-se pelos seguintes procedimentos:

1. Definição dos serviços a prestar ao utente após avaliação das suas necessidades;
2. Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
3. Reiteração das regras de funcionamento da Resposta Social, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento Interno;
4. Realização de um inventário dos bens, caso existam, que o utente fornece para a prestação dos serviços acordados no contrato;
5. Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no respetivo processo individual do utente.

## **NORMA 13**

### **Processo Individual**

1. Do processo individual do utente constam:
  - a. Identificação e contato do utente;
  - b. Data de início da prestação de serviços;
  - c. Identificação e contato do familiar ou representante legal;
  - d. Identificação e contato do médico assistente;
  - e. Identificação da situação social;
  - f. Processo de saúde que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g. Programação dos cuidados e serviços;
  - h. Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual do utente, é arquivado em espaço próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser atualizado sempre que se justifique.

## **NORMA 14**

### **Interrupção da Prestação por Iniciativa do Utente**

O utente poderá, a todo o momento, solicitar o termo do contrato, sendo tal situação considerada como abandono do Programa Terapêutico.

## **NORMA 15**

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

Constituem causas de cessação da prestação de serviços:

1. A solicitação expressa do utente;

2. A conquista de um satisfatório nível de autonomização tendo por base o plano desenhado;
3. O incumprimento das regras de funcionamento do AR;
4. Violações consideradas graves, como situações de agressão ou de quebra de sigilo.

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

#### **NORMA 16**

##### **Localização**

O AR da Caritas Arquidiocesana de Évora situa-se no Largo dos Mercadores, 3, 7000-505 Évora.

#### **NORMA 17**

##### **Instalações**

O Apartamento de Reinserção do Largo dos Mercadores nº 3 consta de dois pisos com:

##### **1º Piso:**

- Hall
- Sala de refeições
- Salinha de estar
- 1 Quarto
- 1 Casa de banho
- Cozinha

##### **2º Piso:**

- Hall

- 3 Quartos
- 1 Casa de Banho

Este equipamento dispõe ainda de instalações para a Equipa Técnica, situadas no Largo dos Mercadores, nº 1, 7000-505 Évora, onde são realizados os atendimentos e terapias com os Utentes. Destas instalações constam:

- Hall de entrada
- Sala da Equipa Técnica
- Sala de Terapias
- Casa de Banho
- Arrecadação

## **NORMA 18**

### **Horários de Funcionamento**

1. O horário de funcionamento do Apartamento de Reinserção é contínuo. Funciona 24 horas, todos os dias do ano.
2. O atendimento aos utentes é previamente acordado com o/a Diretor/a Técnico/a da Resposta Social, dentro do seguinte horário:
  - a. - Período da manhã entre as 9horas e 12h30m
  - b. - Período da tarde entre as 14h30m e as 17h30m

## **NORMA 19**

### **Tabela de Comparticipação**

A comparticipação devida pela utilização dos serviços é determinada pela legislação em vigor para a Resposta Social Apartamentos de Reinserção, constando a sua metodologia de cálculo em tabela anexa a este regulamento interno e afixada na sede da instituição (Anexo III).

## **NORMA 20**

### **Pagamento da Mensalidade**

1. O pagamento da mensalidade é efetuado entre o dia 1 e o dia 10 do mês que respeita na sede da Instituição, por transferência bancária para o NIB/IBAN a fornecer pela instituição, cheque ou numerário;
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior a sua realização;
3. Perante a ausência de pagamentos superiores a 60 dias, a Instituição poderá suspender a permanência do utente no Apartamento até este regularizar as suas mensalidades.

## **NORMA 21**

### **Entrada e Saída de Visitas**

As visitas aos utentes dos Apartamentos de Reinserção estão reservadas aos familiares mais próximos, ou outras pessoas significativas, e podem ser realizadas em qualquer dia desde que previamente combinadas com a Equipa Técnica.

## **CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

## **NORMA 22**

### **Fornecimento de Refeições**

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições:
  - a. pequeno-almoço;
  - b. almoço;
  - c. lanche;
  - d. jantar.
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social. É adotado um sistema de ementas rotativas;
3. Em casos que se considere pertinente, os utentes poderão confeccionar as próprias refeições como forma de aquisição de competências;

15

4. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

### **NORMA 23**

#### **Cuidados de Saúde**

O AR:

1. Apoia o acesso a cuidados de saúde física e mental, facilitando o recurso a esses mesmos cuidados na Sociedades Civil;
2. Assegura a administração da medicação prescrita, de acordo com a terapêutica definida.

### **NORMA 24**

#### **Tratamento da Roupa**

1. As roupas da cama e da casa de banho dos utentes, são lavadas na Lavandaria da Caritas Arquidiocesana de Évora;
2. Estas são recolhidas semanalmente pelo pessoal prestador de serviço e entregue nos AR;
3. A roupa pessoal de cada utente será tratada pelo próprio nas instalações do AR.

### **NORMA 25**

#### **Atividades de Animação e Socialização**

1. Os utentes poderão ser contactados para participar em atividades culturais e recreativas promovidas pela Caritas Arquidiocesana de Évora ou por outras Instituições da região, ficando o transporte, do e para o domicílio, a cargo da Instituição Cáritas;
2. As atividades de animação e socialização encontram-se previstas em plano de atividades elaborado anualmente e dirigido aos utentes de acordo com as suas necessidades e com o PIR.

## **NORMA 26**

### **Outras Atividades /Serviços Prestados**

1. Para além do referido nas normas anteriores, o AR fornece:
  - a) apoio psicossocial;
  - b) cuidados de imagem;
  - c) ações de sensibilização.
2. Sempre que a prestação de serviços complementares implique o pagamento de um valor adicional à mensalidade, o utente deve ser de tal informado.

## **NORMA 27**

### **Passeios ou Deslocações**

1. Os utentes dos Apartamentos de Reinserção são os responsáveis por organizar possíveis passeios individuais ou coletivos, assim como, as deslocações a casa de familiares ou outras pessoas devidamente justificadas. Tal organização, sob a forma de proposta, é apresentada à Equipa Técnica que a aprova ou não, dependendo da situação;
2. A Equipa Técnica pode eventualmente organizar alguma deslocação com os utentes, caso exista efetiva necessidade de acompanhamento, para resolução de algum assunto de maior complexidade contido no PIR.

## **CAPÍTULO VI- RECURSOS HUMANOS**

## **NORMA 28**

### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal afeto aos AR encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor;

2. A Direção Técnica, é assumida por um/a técnico/a superior da área das ciências sociais;
3. O/a Diretor/a Técnico/a do AR faz-se substituir ir nas suas ausências e impedimentos por um dos elementos da Equipa Técnica.

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

### **NORMA 29**

#### **Direitos dos Utentes**

São direitos dos utentes:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade, privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções sociais e políticas;
3. Garantia de não ser submetido a violência física ou psicológica ou coação moral;
4. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
5. Usufruir de todos os serviços prestados pelo AR;
6. Ter acesso ao Regulamento Interno dos AR;
7. Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário, e quando solicitado pelo mesmo;
8. Ter acesso à ementa semanal;
9. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
10. Receber acompanhamento técnico multidisciplinar e especializado;
11. A articulação com todos os serviços da Comunidade, em particular com os da saúde;
12. Receber e realizar telefonemas e/ou trocar correspondência;

13. Ser informado atempadamente de alterações significativas da organização e funcionamento do AR.

## **NORMA 30**

### **Deveres dos Utentes**

São deveres dos Utentes:

1. Tratar com respeito e dignidade todos os intervenientes no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências;
2. Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno;
3. Colaborar com a Equipa Técnica do Apartamento de Reinserção na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
4. Submeter-se a análises toxicológicas sempre que se considere oportuna a sua realização;
5. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
6. Participar nas atividades desenvolvidas;
7. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e gastos pessoais de acordo com o contrato previamente estabelecido;
8. Informar atempadamente sobre mudanças que deseje fazer em relação ao seu percurso no AR;
9. Não levar elementos estranhos para as instalações do AR;
10. Respeitar a privacidade e discrição do AR.

## **NORMA 31**

### **Direitos da Instituição**

São direitos da Instituição:

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 pelos utentes e/ou familiares no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
5. Suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento Interno, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem 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 32**

### **Deveres da Instituição**

1. Respeito pela individualidade dos utentes, proporcionando o acompanhamento adequado;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da Resposta Social, designadamente, quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da Resposta Social;
4. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da Resposta Social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;

6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviço;
7. Manter os processos dos utentes atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

### **NORMA 33**

#### **Direitos dos/as Funcionários/as**

1. São direitos dos funcionários/as:
2. Ver cumpridos por parte da Instituição todas as cláusulas acordadas no Contrato Coletivo de Trabalho (CNIS);
3. Ser tratado com igualdade nas suas condições de emprego, formação e promoção profissional;
4. Trabalhar em condições de segurança e saúde.

### **NORMA 34**

#### **Deveres dos/as Funcionários/as**

São deveres dos/as funcionários/as:

1. Cumprir todas as cláusulas acordadas no Contrato Coletivo de Trabalho (CNIS);
2. Respeitar, tratar com urbanidade e lealdade a Entidade Patronal, os Superiores Hierárquicos, os colegas de trabalho, utentes e familiares, bem como as demais pessoas com as quais venha a interagir;
3. Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
4. Realizar o trabalho com zelo e diligência;
5. Cumprir as orientações da Instituição em tudo o que respeite à execução do trabalho, salvo na medida que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe foram confiados pela Instituição;

7. Zelar pela sua segurança e saúde e por todos aqueles que podem ser afetados pelo seu trabalho;
8. Contribuir para a organização e limpeza do seu posto de trabalho;
9. Estar disponível para frequentar as ações de formação propostas pela Instituição;
10. Respeitar os princípios carismáticos da Instituição.

## **NORMA 35**

### **Procedimentos em Situações de Abuso, Negligência e Maus-Tratos**

O propósito de comunicar um maltrato é o de proteger pessoas. Por isso, em situações de abuso e ou negligência, deve-se:

1. Comunicar o caso ao/á superior/a hierárquico/a o mais rapidamente possível;
2. Sinalizar a situação às entidades competentes.

## **NORMA 36**

### **Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes**

O Utente tem ao seu dispor um armário próprio onde pode guardar os seus bens pessoais, sendo o mesmo responsável pela sua salvaguarda e bom uso.

## **NORMA 37**

### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o Apartamento de Reinserção possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnica(o) da Resposta Social. Está disponível, igualmente, na página da Internet Caritas Arquidiocesana de Évora, o acesso à plataforma digital do Livro de Reclamações.

## **NORMA 38**

### **Livro de registo de Ocorrências**

Este serviço dispõe de livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para qualquer incidente ou ocorrência que surja no funcionamento dos AR.

## **CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA 39**

#### **Alterações ao Regulamento**

1. O presente Regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento do AR resultantes da avaliação geral dos serviços prestados tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
3. Todas as alterações ao presente Documento são aprovadas pela Direção da Instituição e comunicadas ao Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Évora;
4. As alterações ao regulamento interno deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social, até 30 dias antes da sua entrada em vigor;
5. Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno será comunicada ao utente, ou representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato que lhe assiste em caso de discordância com essas alterações.

### **NORMA 40**

#### **Integração de Lacunas**

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

## NORMA 41

### Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado pela Direção da Caritas Arquidiocesana de Évora em \_\_\_\_\_ e entra imediatamente em vigor.

## Anexo I

### Processo Individual de Reinserção

# *PROCESSO INDIVIDUAL DE REINserÇÃO*

Processo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Terapeuta

---

## PROCESSO TERAPÊUTICO

Data de admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. N° de Processo: \_\_\_\_\_

Data de Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Motivo: \_\_\_\_\_

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| Nome: _____                                                 |
| Morada: _____                                               |
| Data Nascimento: __/__/____ Idade: ____ Naturalidade: _____ |
| Est. Civil: _____ Hab. Lit: _____ Profissão: _____          |
| Telefone: _____ Email: _____                                |
| C.C: _____ NIF: _____ NISS: _____                           |
| Encaminhamento: _____ Tel.: _____                           |
| Técnico: _____                                              |

## Situação Familiar:

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Est. Civil: \_\_\_\_\_ Hab. Lit: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nome do Mãe: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Est. Civil: \_\_\_\_\_ Hab. Lit: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

### Irmãos:

| Nome | Idade | Est. Civil |
|------|-------|------------|
|      |       |            |
|      |       |            |
|      |       |            |
|      |       |            |
|      |       |            |
|      |       |            |

Nome do(a) Cônjuge/Companheira (o)/Namorada (a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Est. Civil: \_\_\_\_\_ Hab. Lit: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Filhos:**

| <b>Nome</b> | <b>Idade</b> | <b>Hab. Lit.</b> | <b>Residem com:</b> |
|-------------|--------------|------------------|---------------------|
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |
|             |              |                  |                     |

**Situação Profissional:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Situação Habitacional:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Historial de Dependências (data de início, frequência/quantidade consumo, droga eleição):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Situação Judicial (infrações, medidas, julgamentos):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Situação de Saúde (problemas de saúde/ outros internamentos/desintoxicações início e duração):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---









## Anexo II

### Contrato Terapêutico

## Contrato Terapêutico

### Entre:

Cáritas Arquidiocesana de Évora, com sede na Avenida dos Combatentes da Grande Guerra n° 2, Pessoa Coletiva n° 501 403 221, representada para o efeito pelo Diretor Técnico(a) da Resposta social “Apartamentos de Reinserção”, com delegação de poderes para o ato outorgados pela Direção da Instituição, na qualidade de **primeiro outorgante**.

E \_\_\_\_\_,  
portador do Cartão de Cidadão n°: \_\_\_\_\_, valido até \_\_\_\_\_,  
contribuinte n° \_\_\_\_\_, NISS \_\_\_\_\_, e com  
morada \_\_\_\_\_

na qualidade de **segundo outorgante**, adiante designado residente, é celebrado e reciprocamente aceite, o presente Contrato Terapêutico no âmbito da Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências, que se rege pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA 1

O primeiro outorgante compromete-se a facultar ao segundo todos os meios disponíveis e previstos no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências, com vista à sua inserção socioprofissional e autonomia pessoal.

37

## **CLÁUSULA 2**

A intervenção terapêutica no Apartamento de Reinserção, é realizada por opção informada e responsável do Residente.

## **CLÁUSULA 3**

O Residente compromete-se a cumprir as regras e normas estabelecidas no Programa e Regulamento Interno da Reinserção, bem como em fazer todos os possíveis para atingir os objetivos e metas acordados.

## **CLÁUSULA 4**

1. O período acordado para a Reinserção do Residente tem uma duração prevista para \_\_\_\_\_ meses;
2. Este período de duração poderá ser revisto e alterado por acordo de ambas as partes, tendo-se sempre em conta a conveniência terapêutica do Residente;
3. Em caso de alteração de duração inicialmente prevista, será efetuada uma adenda a este contrato, esclarecendo os motivos da mesma.

## **CLÁUSULA 5**

1. A comparticipação devida pela utilização dos serviços (assegurada pelo Residente, família, ou por quem o represente) é determinada pela Legislação em vigor para a Resposta social – Apartamentos de Reinserção – consoante a sua metodologia de cálculo em Tabela anexa a este Regulamento e afixada na sede da Instituição. Esta comparticipação deverá ser entregue na sede da Instituição até ao dia 5 de cada mês;
2. O valor dos gastos pessoais do Residente no Apartamento de Reinserção é de 200.00€ mensais, que deverá ser entregue pelo Residente, ou por quem para o efeito o represente, na sede da Instituição, até ao dia 10 de cada mês;

3. O não pagamento atempado dos valores acima referidos, sem motivo devidamente justificado, implica a rescisão do atual contrato;
4. A rescisão do atual contrato implica a saída do Residente do respetivo Apartamento de Reinserção.

## **CLÁUSULA 6**

### **DIREITOS DO RESIDENTE**

São direitos do Residente:

14. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes, por parte de todos os intervenientes no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências;
15. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções sociais e políticas, por parte de todos os intervenientes no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências;
16. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
17. Ter acesso ao Regulamento Interno;
18. Ter acesso à ementa semanal;
19. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
20. A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde;

## **CLÁUSULA 7**

### **DEVERES DO RESIDENTE**

São deveres do Residente:

11. Tratar com respeito e dignidade todos os intervenientes no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências;

12. Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno;
13. Colaborar com a Equipa do Apartamentos de Reinserção na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
14. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
15. Participar, nas atividades desenvolvidas;
16. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e gastos pessoais, de acordo com a clausula 6.

### CLÁUSULA 8

Este contrato é válido pelo período em que o residente se mantiver no Programa de Reinserção de Pessoas com Comportamentos Aditivos e outras Dependências.

Évora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

O Primeiro Outorgante: \_\_\_\_\_

O Residente: \_\_\_\_\_

Abril/2025

40

### Anexo III

#### Formula de cálculo para apuramento do rendimento *per capita*

*Diário da Republica, 1ª Serie – Nº 126 – 1 de Julho de 2015*

*Portaria nº 196-A/2015*

### *Capítulo VII*

“6 - Cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar

6.1 — O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D) / n$$

sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

7 — Prova dos rendimentos e das despesas fixas

7.1 — 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.

7.1.1 — Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

7.1.2 — A falta de entrega dos documentos a referidos em 7.1. no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

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

8 — Montante máximo da comparticipação familiar

8.1 — A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.”

Janeiro/2026