

Edição



REGULAMENTO INTERNO

Residência de Autonomização e Inclusão

CERCIMA
**COOPERATIVA DE EDUCAÇÃO, REABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO
E INCLUSÃO DE MONTIJO E ALCOCHETE**

Elaborado a 08/07/2026
Aprovado pelo Conselho de Administração a 09/07/2026
Entrada em Vigor a 13/08/2026



SEGURANÇA SOCIAL



ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	3
NORMA I – ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
NORMA II – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
NORMA III – OBJETIVOS DO REGULAMENTO	3
NORMA IV – PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO MODELO DE FUNCIONAMENTO DA RAI	3
NORMA V – OBJETIVOS DA RESPOSTA RAI	4
NORMA VI – MODELO DE APOIO RESIDENCIAL INCLUSIVO	5
NORMA VII – APOIOS E SERVIÇOS	5
NORMA VIII – HORÁRIOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	6
CAPÍTULO II – CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO DO(A)S RESIDENTES	6
NORMA IX – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	6
NORMA X – CANDIDATURA	6
NORMA XI – CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	7
NORMA XII – LISTA DE ESPERA	8
NORMA XIII – PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO	8
NORMA XIV – PLANO INDIVIDUAL DE AUTONOMIZAÇÃO (PIA)	8
NORMA XV – PROCESSO INDIVIDUAL DO(A) RESIDENTE	9
NORMA XVI – COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	9
CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES	13
NORMA XVII - DIREITOS E DEVERES DA PESSOA RESIDENTE	13
NORMA XVIII - COMUNICAÇÃO COM A FAMÍLIA E REPRESENTANTES LEGAIS	14
NORMA XIX – DEVERES E DIREITOS DA ORGANIZAÇÃO	15
CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DO(A)S RESIDENTES	16
NORMA XXI – GESTÃO E REPRESENTAÇÃO DO(A)S RESIDENTES	16
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS	16
NORMA XXII – CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO(A) RESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL	16
NORMA XXIII - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DA CERCIMA	17
NORMA XXIV - CAUSAS SUPERVENIENTES DE CESSAÇÃO	17
NORMA XXV – SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES	18
NORMA XXVI– SEGURO	18
NORMA XXVII – OMISSÕES	18
NORMA XXVIII – REGULAMENTO INTERNO	18
ANEXO I - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, UTILIZAÇÃO DE IMAGEM E DECLARAÇÃO DE RECEÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	19



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Residência de Autonomização e Inclusão, designada por RAI, que sucede e substitui a Residência Autónoma (RA), com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal, em 1 de dezembro de 2010, pertence à CERCIMA, Cooperativa de Solidariedade Social.

A RAI encontra-se sediada na Rua Ivone Silva, n.º 240, r/c direito, Bairro da Caneira – 2870-336 Montijo.

NORMA II

Legislação Aplicável

A Residência de Autonomização e Inclusão rege-se pelo estipulado na Portaria nº 77/2022 de 3 de fevereiro, Portaria 196-A/2015, Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro e Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto nas suas versões atuais e pelo Protocolo de Cooperação e Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário, em vigor e demais legislação aplicável.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos do(a)s residentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da RAI
3. Promover a participação ativa do(a)s residentes ou seus/suas representantes legais ao nível da gestão da resposta
4. Assegurar o cumprimento das obrigações legais e normativas da RAI, promovendo um modelo de apoio centrado na pessoa e na sua autonomia.

NORMA IV

Princípios orientadores do modelo de funcionamento da RAI

Princípio da Individualidade — preconiza uma abordagem centrada na pessoa que reconhece e valoriza as suas necessidades, expectativas e preferências na construção do seu projeto de vida;

Princípio da Privacidade — determina o direito a ver preservada e respeitada a vida pessoal e relacional, sem que outro(a)s interfiram em assuntos que lhes dizem exclusivamente respeito;

Princípio da Autodeterminação — expressa o direito da pessoa com deficiência a decidir sobre a definição e a condução da sua própria vida, a exercer os mesmos direitos de todos os cidadãos e cidadãs, a liberdade de expressar as suas crenças, preferências e opiniões;

Princípio da Autonomia — determina que a pessoa com deficiência tem o direito de decisão pessoal na definição e condução autónoma da sua vida e a ter a sua vontade respeitada, nas matérias que se referem a si própria;



Princípio da Igualdade e não discriminação — estatui que nenhuma pessoa pode ser discriminada, direta ou indiretamente, por ação ou omissão, com base na saúde, dependência, deficiência e ou incapacidade, ou de não ter igual direito de acesso a serviços e apoios;

Princípio da Participação na vida da comunidade — implica o direito das pessoas com deficiência a participarem de forma plena e efetiva na sociedade em condições de igualdade com os demais cidadãos e cidadãs;

Princípio da Cidadania — implica que as pessoas com deficiência têm direito a usufruir das condições necessárias e suficientes para aceder a todos os bens, serviços e contextos de vida, em condições de equidade, bem como o direito e o dever de desempenhar um papel ativo no desenvolvimento da sociedade;

Princípio da Inclusão — implica que a sociedade se organize para acolher todas e todos os cidadãos e cidadãs, independentemente das suas capacidades e da sua funcionalidade, de modo que as pessoas com deficiência possam viver integradas na comunidade, usufruindo de todos os recursos disponíveis em igualdade com os demais cidadãos e cidadãs.

NORMA V

Objetivos da resposta RAI

A RAI prossegue os seguintes objetivos:

1. Disponibilizar alojamento e apoio residencial permanente ou temporário;
2. Promover a igualdade de direitos e oportunidades de autodeterminação e participação plena nas várias esferas da vida em sociedade;
3. Promover um modelo de funcionamento comunitário, com o objetivo de facilitar o aumento das relações sociais e os níveis de funcionamento na comunidade;
4. Promover a construção progressiva da autonomia e independência no desenvolvimento das atividades da vida diária, e da participação social e comunitária;
5. Desenvolver competências pessoais, sociais, escolares e profissionais através de programas de apoio individualizado e específicos;
6. Promover um modelo de apoio centrado na pessoa, nas suas necessidades, na sua liberdade de escolha, na realização do seu potencial e na sua satisfação;
7. Contribuir para o bem-estar físico e emocional e a melhoria da qualidade de vida nas suas diferentes dimensões;
8. Proporcionar oportunidades dignificantes e significativas baseadas nas prioridades de cada pessoa e nos apoios de que verdadeiramente necessita para funcionar, o mais independentemente possível, nos seus contextos de vida;
9. Promover um modelo de apoio integrado e holístico, orientado para as reais necessidades e focalizado na promoção da autonomia, da vida independente e da qualidade de vida;
10. Promover a iniciativa e a responsabilização progressiva em relação às decisões e aos projetos individuais.



NORMA VI

Modelo de apoio residencial inclusivo

1. A RAI desenvolve a sua intervenção através do modelo de apoio residencial inclusivo, sustentado nas seguintes áreas:
 - a) Promoção de um modelo de serviços de apoio baseado na matriz de direitos e princípios centrados na pessoa, suportado na rede de serviços de base comunitária, que permitem o exercício efetivo do direito à autonomia, à inclusão e à participação na vida da comunidade;
 - b) Implementação de medidas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida nas diferentes dimensões ou áreas da vida da pessoa, no bem-estar físico, emocional, material, no desenvolvimento pessoal e relações interpessoais;
 - c) Promoção da autonomia e treino da capacidade de tomar decisões, mediante estratégias e práticas de resolução de problemas, centradas na participação;
 - d) Participação na definição do percurso individual, resultando que os apoios a disponibilizar são definidos em função dos objetivos que cada pessoa própria fixou para o seu projeto de vida;
 - e) Desenvolvimento de uma visão e planificação que tem em conta a situação específica de cada pessoa, focalizada na autodeterminação e na promoção da independência e aquisição de competências pessoais, relacionais e sociais;
 - f) Criação de contextos, situações e oportunidades que permitam de forma eficaz a participação e o exercício efetivo do direito à plena cidadania em condições de igualdade.
2. As atividades desenvolvidas na RAI são planeadas e organizadas com a participação dos residentes, de forma individualizada, valorizando as suas escolhas, necessidades, interesses e vontades, e o seu contributo é registado e considerado na revisão periódica do Plano Individual de Autonomização (PIA)

NORMA VII

Apoios e Serviços

1. Os serviços a prestar no âmbito do modelo de apoio residencial inclusivo são:
 - a) Alojamento e apoio residencial inclusivo, de tipo familiar, com condições de salubridade, conforto, segurança, privacidade, acessível e adaptado às necessidades do(a)s residentes;
 - b) Atendimento e acompanhamento psicossocial individualizado;
 - c) Elaboração do Plano Individual de Autonomização (PIA), segundo os interesses, hábitos, necessidades e expectativas do(a) residente.
2. O modelo de apoio residencial inclusivo compreende ainda o apoio:
 - a) Nas atividades domésticas, designadamente na alimentação com padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas, no tratamento de roupa e na limpeza e higienização da habitação;
 - b) Na saúde, higiene e cuidados pessoais, a título excecional, quando solicitados pelo(a)s próprio(a)s ou quando estes não possam ser realizados de forma totalmente autónoma, assegurando que a intervenção respeita a dignidade e autonomia do(a) residente;

0-2
01



- c) No desenvolvimento de competências necessárias para tomar parte ativa na planificação, programação e organização nas atividades que estruturam a vida na residência e na comunidade, tais como realização de compras, planificação de refeições, repartição de tarefas, deslocações e atividades de lazer;
- d) No acesso aos recursos da comunidade, facilitando a utilização eficiente dos serviços existentes;
- e) No acesso a produtos ou tecnologias de apoio à funcionalidade e à autonomia.

NORMA VIII

Horários gerais de Funcionamento

1. A Residência de Autonomia e Inclusão (RAI) funciona **ininterruptamente**, de domingo a sábado, das 0h00 às 24h00
2. Serão definidos **horários internos** para recolher aos quartos, saídas durante a semana e saídas ao fim de semana, devendo os(as) residentes cumpri-los, salvo exceções previamente autorizadas pela Direção Técnica.

CAPÍTULO II

CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO DO(A)S RESIDENTES

NORMA IX

Condições de Admissão

1. São condições de admissão:
 - Ser pessoa com deficiência;
 - Ter idade igual ou superior a 18 anos;
 - Demonstrar capacidade, com apoio no seu projeto de autonomia e inclusão, para transitar, sempre que possível, para soluções alternativas de vida na comunidade
2. A admissão depende da apresentação de relatório social e clínico que comprove a deficiência, o grau de incapacidade e a situação física, psíquica e social da pessoa, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 77/2022.
3. Sempre que os critérios de admissibilidade não se encontrem reunidos, a pessoa deve ser informada sobre as razões da não admissão, devendo ser disponibilizada informação sobre outras alternativas existentes na comunidade e, sempre que possível, estabelecer contactos que facilitem a obtenção de resposta em tempo útil.

NORMA X

Candidatura

1. A candidatura à Residência de Autonomia e Inclusão (RAI) é realizada através de uma ficha de inscrição, acompanhada dos seguintes documentos:

0-2 ME
h



- Cartão de Cidadão;
- Relatório clínico que comprove a deficiência, grau de incapacidade e situação física, psíquica e social.

2. As candidaturas podem ser apresentadas pela própria pessoa, por familiares ou pelo seu representante legal, garantindo sempre o direito da pessoa a participar no processo

NORMA XI

Critérios de Priorização

Os critérios de priorização para admissão na RAI visam assegurar a equidade, a transparência e a adequação da resposta às necessidades e potencialidades de cada candidato(a).

A hierarquização das candidaturas será efetuada de acordo com os seguintes critérios, subcritérios e respetivas ponderações:

Critério	Subcritérios	Ponderação %
Autonomia Funcional (40%)	Autonomia muito elevada (Realiza todas as atividades básicas do dia a dia sozinho(a), incluindo vestir-se, alimentar-se, tomar banho, gerir a medicação e deslocar-se, sem qualquer ajuda)	10
	Autonomia moderada (Precisa de ajuda apenas em algumas tarefas como preparar refeições ou tomar medicação)	30
	Autonomia intermédia com potencial de evolução (Depende de ajuda regular em várias tarefas, mas mostra interesse e capacidade de aprender)	40
	Autonomia muito reduzida (Não consegue realizar tarefas básicas sem acompanhamento constante)	0
Situação Económica (20%)	Muito baixa ($\leq 1 \times \text{RMMG}$)	20
	Baixa (até $1,5 \times \text{RMMG}$)	15
	Média (até $3 \times \text{RMMG}$)	10
	Elevada ($> 3 \times \text{RMMG}$)	5
Rede de Suporte (20%)	Rede estável	5
	Rede limitada	10
	Rede inexistente / disfuncional	15
Situação Habitacional / Risco Social (15%)	Adequada	5
	Inadequada	10
	Sem habitação/Risco social grave	15
Frequência de outras respostas/serviços da organização (5%)	Frequente	5
	Não Frequente	0



NORMA XII

Lista de Espera

1. A RAI mantém uma lista de espera para admissão de novo(a)s residentes, garantindo transparência, equidade e priorização objetiva com base nos critérios definidos na NORMA XI.
2. Todo(a)s o(a)s candidato(a)s que preencham as condições de admissibilidade, mas para o(a)s quais não haja vaga disponível, serão automaticamente incluídos na lista de espera, a qual é atualizada periodicamente pela Direção Técnica da RAI.
3. A ordem na lista de espera será determinada pela pontuação total ponderada obtida segundo os critérios de priorização da NORMA XI.
4. Perante a existência de vaga será contactado(a) o(a) candidato(a) que tiver pontuação mais elevada.
5. Em caso de empate na pontuação final, terá prioridade o(a) candidato(a) com data de inscrição mais antiga. Caso o empate persista, a decisão será tomada pela equipa técnica da RAI, em articulação com a Direção Técnica, com base numa avaliação global da adequação da resposta ao projeto de vida do(a) candidato(a).
6. Permanecem na lista apenas o(a)s candidato(a)s que confirmem interesse e forneçam informações atualizadas quando solicitado.
7. O(A)s candidato(a)s que desistam voluntariamente ou não respondam aos pedidos de atualização serão removidos da lista de espera.

NORMA XIII

Procedimentos de Admissão

1. As candidaturas são registadas por ordem cronológica de entrada e hierarquizadas de acordo com os critérios de priorização definidos no presente Regulamento.
2. A admissão implica a celebração de um contrato de prestação de serviços, a constituição do processo individual e a elaboração do Programa de Acolhimento.
3. O Programa de Acolhimento tem a duração de **30 dias**, período durante o qual se realiza o processo de integração e ajustamento do apoio às necessidades do(a) residente, permitindo avaliar capacidades, preferências e necessidades individuais.
4. Findo o Programa de Acolhimento, é elaborado o **Plano Individual de Autonomização (PIA)**, que orienta a intervenção e o acompanhamento da pessoa na RAI.

NORMA XIV

Plano Individual de Autonomização (PIA)

1. O Plano Individual de Autonomização (PIA) é um documento personalizado e centrado na pessoa, que define o percurso de apoio do(a) residente na RAI, com vista à sua autonomia, inclusão social e participação ativa na comunidade.
2. O PIA é elaborado no final do Programa de Acolhimento, com base na avaliação diagnóstica inicial, nas necessidades, capacidades, preferências e objetivos individuais do(a) residente.
3. O PIA orienta a intervenção da equipa da RAI, garantindo que o apoio seja flexível, adaptado e ajustado às prioridades da pessoa, promovendo decisões partilhadas sempre que possível.



4. O PIA é revisado periodicamente em articulação com o(a) residente e, quando aplicável, com a família ou representante legal, assegurando a continuidade, atualização e adequação do plano às mudanças nas circunstâncias ou progressos da pessoa.

NORMA XV

Processo Individual do(a) Residente

1. É elaborado um Processo Individual para cada residente, do qual constam, designadamente:
 - a) Identificação do(a) residente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Ficha de inscrição, incluindo identificação do médico assistente, pessoa de referência ou representante legal, quando aplicável, e o respetivo contacto;
 - d) Relatório clínico e/ou da equipa multidisciplinar contendo as especificidades da situação de deficiência;
 - e) Relatório social, contendo elementos de caracterização individual, familiar, profissional, económica e social;
 - f) O Plano Individual de Autonomização, com registo da data de início e termo do mesmo;
 - g) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - h) Registo de cessação do contrato de prestação de serviços, com indicação da data e motivo;
 - i) Registos de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas.
2. A informação clínica referenciada na alínea d) do número anterior é confidencial e de acesso restrito, garantindo-se que possa ser consultada de forma autónoma.
3. O processo individual deve estar atualizado, tem natureza confidencial e é de acesso restrito, nos termos da legislação em vigor.

NORMA XVI

Comparticipação Familiar

A participação familiar é o valor pago pela utilização da RAI, sendo determinada pela aplicação da percentagem de **40%** sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, não podendo a participação máxima exceder o *custo médio real* por residente, de acordo com o estabelecido no Anexo da Portaria nº196-A/15, de 01 de julho de 2015, alterada pela Portaria nº218-D/2019 de 15 de julho.

O pagamento da participação familiar deverá ser efetuado mensalmente até ao dia 8 de cada mês.

Agregado familiar (n)

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, designadamente:

- a) Cônjuge ou pessoa que viva em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o(a) residente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;



- e) Adotados e tutelados pelo(a) residente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao(à) residente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

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

Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Rendimento do Agregado Familiar (RAF)

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) **Do trabalho dependente** - salários e demais remunerações auferidas em função de contrato de trabalho subordinado, incluindo subsídios, prémios e outras prestações regulares.
- b) **Do trabalho independente** – rendimentos empresariais e profissionais obtidos no âmbito do regime simplificado. O montante anual é calculado com base na aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS sobre: o valor das vendas de mercadorias e produtos e/ou o valor dos serviços prestados.
- c) **De pensões** - velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- a) **De prestações sociais** - Para efeitos da determinação do montante de rendimento do agregado familiar na RAI, considera-se 50 % do valor da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebido pelo(a) residente, não sendo considerados os restantes tipos de prestações sociais, exceto as atribuídas por encargos familiares ou por deficiência, de acordo com o ponto 11.3.4 do anexo da Portaria nº218-D/2019 de 15 de julho.
- b) **Bolsas de estudo e formação** (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- c) **Prediais** - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, bem como importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços associados a essa cedência. Sempre que desses imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor patrimonial (ou do valor de aquisição), considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem. O disposto não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, exceto



se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), caso em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda esse limite.

- d) **De capitais** - juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que os rendimentos referidos sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- e) **Outras fontes de rendimento** (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Despesas fixas do agregado familiar (D)

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente.
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência.
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Para além das despesas referidas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas (ERPI) é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) pode a CERCIMA estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG). Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12 - D)}{n}$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar anual

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar



Prova dos rendimentos e das despesas fixas:

- a) 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.
- b) Sempre que subsistam dúvidas quanto à veracidade das declarações de rendimentos apresentadas e/ou ocorra falta de entrega dos documentos comprovativos no prazo estabelecido, e após a realização das diligências que se mostrem adequadas, a CERCIMA poderá fixar a comparticipação do(a) residente em montante correspondente ao *custo médio real* apurado na RAI no ano anterior.
- c) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

Montante máximo da comparticipação familiar

- a) A comparticipação familiar máxima não pode exceder o *custo médio real* do(a) residente verificado na RAI, 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.
- b) O *custo médio real* do(a) residente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da RAI, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de pessoas que frequentaram a resposta social nesse ano.

Redução da comparticipação familiar

- a) Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
- b) Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar

Revisão da comparticipação familiar

- a) As comparticipações familiares são, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano civil.
- b) Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, a CERCIMA pode proceder à revisão da respetiva comparticipação.



CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

NORMA XVII

Direitos e Deveres da pessoa residente

1. A pessoa que reside na RAI tem direito, designadamente, a:

- a) Ver preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ter um Plano Individual de Autonomia adaptado às necessidades, prioridades, capacidades, expectativas e preferências;
- c) Ver salvaguardado o seu conforto, bem-estar e segurança, no respeito pelas condições determinadas pela própria;
- d) Ver respeitada a sua integridade psicológica, psicossocial, física, ética e moral;
- e) Ser tratada com respeito, com correção e compreensão, tanto nas relações verbais como, quando necessário, no apoio físico para realizar as atividades da vida quotidiana;
- f) Ser informada e orientada no seu processo de autonomia sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
- g) Expressar os seus pontos de vista livremente sobre todas as questões que a afetem, sendo as suas opiniões devidamente consideradas;
- h) Ser-lhe garantido o sigilo e a confidencialidade na prestação do apoio e dos serviços;
- i) Ter acesso a espaços habitacionais com padrões de qualidade, individualizados e personalizados;
- j) Participar diretamente em todas as decisões que lhe digam respeito, designadamente na gestão das atividades da vida diária, bem como a participar e ser auscultada no processo de admissão, sempre que a residência seja partilhada e funcione em regime de coabitação;
- k) Participar no planeamento, organização e gestão da residência;
- l) Ver respeitada, sempre que possível, a decisão de escolher o local e a tipologia da habitação, tendo em conta a realidade geográfica e o contexto sociocultural;
- m) Ver respeitado o seu estilo de vida, os seus interesses individuais, as suas necessidades e expectativas pessoais, sociais e profissionais;
- n) Tomar parte ativa nas atividades que estruturam a vida na residência, como forma de aprendizagem para a autonomia;
- o) Ter acesso e receber informação que seja comunicada de forma compreensível e, quando apropriado, adaptada às suas necessidades particulares;
- p) Propor ou indicar o(a) técnico(a) de referência responsável pelo acompanhamento do processo de autonomia;
- q) Conhecer de forma acessível e compreensível o regulamento interno da RAI;
- r) Avaliar o serviço e apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento e organização da RAI;
- s) Participar na designação do representante da RAI, a integrar a comissão de representantes do(a)s residentes.

C-7
U



- t) Receber visitas e manter contactos familiares e sociais, mediante comunicação prévia à Direção Técnica, garantindo que as mesmas decorrem em ambiente que respeite a privacidade e tranquilidade da residência;
- u) Ausentar-se temporariamente da residência, mediante informação e autorização prévia da Direção Técnica, salvaguardando o acompanhamento e segurança necessários;
- v) Não ser perturbada por visitas não autorizadas ou que coloquem em causa o bem-estar e a segurança do(a)s restantes residentes.

2. Constituem deveres da pessoa que reside na RAI, designadamente, os seguintes:

- a) Permanecer na residência de forma responsável, ativa e participativa;
- b) Tratar com urbanidade e respeito o(a)s responsáveis e profissionais da equipa técnica;
- c) Respeitar a privacidade e intimidade do(a)s outro(a)s residentes;
- d) Preservar a conservação da residência e dos bens e equipamentos da mesma;
- e) Cumprir as regras de funcionamento interno, incluindo os horários definidos para visitas, saídas e recolher;
- f) Comunicar previamente à Direção Técnica qualquer ausência ou saída da residência;
- g) Não permitir a permanência de pessoas não autorizadas nas instalações da RAI.

NORMA XVIII

Comunicação com a Família e Representantes Legais

- 1. A RAI assegura uma comunicação regular, transparente e colaborativa com as famílias e/ou representantes legais do(a)s residentes, promovendo a articulação necessária ao acompanhamento do percurso de autonomização.
- 2. A comunicação é assegurada preferencialmente pela Direção Técnica e pode realizar-se por contacto presencial, telefónico, escrito ou eletrónico, consoante a natureza e a urgência da informação.
- 3. Sempre que aplicável e com o consentimento do(a) residente, a família e/ou o(a) representante legal são envolvidos na definição, acompanhamento e avaliação do Plano Individual de Autonomização.
- 4. A família e/ou o(a) representante legal são informados sobre quaisquer alterações significativas no estado de saúde, comportamento, segurança ou bem-estar do(a) residente.
- 5. Todas as comunicações respeitam os princípios da confidencialidade, da proteção de dados pessoais e do direito à autodeterminação do(a) residente.
- 6. A participação da família deve orientar-se pelo respeito pela autonomia e vontade do(a) residente, constituindo um apoio complementar ao seu processo de inclusão e independência.



NORMA XIX

Deveres e Direito da Organização

1. A CERCIMA obriga-se, designadamente, a:

- a) Promover condições de vida que contribuam para o bem-estar e qualidade de vida adequadas às necessidades específicas;
- b) Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Individual de Autonomização;
- c) Definir, em conjunto com o(a) residente, o tipo, a duração e os apoios adequados às suas capacidades, necessidades, preferências individuais e projeto de vida;
- d) Criar condições que permitam desenvolver, a vida diária em ambiente natural e a realização de atividades comunitárias que sejam significativas e ajudem a adquirir um sentimento de pertença à comunidade;
- e) Reduzir os fatores externos e de risco que dificultem a participação social, estabelecendo medidas eficazes para a redução do estigma e da discriminação;
- f) Promover a capacitação digital através da utilização e disponibilização de tecnologias, aplicações móveis e soluções digitais;
- g) Promover a constituição de uma comissão de residentes, garantindo recursos e apoio técnico para o seu funcionamento, sem substituir as decisões do(a)s residentes

2. A RAI deve conceber processos de avaliação sistemática, promovendo a participação de todo(a)s o(a)s intervenientes, residentes, famílias, técnico(a)s e pessoal voluntário, com uma periodicidade mínima anual.

1. A CERCIMA, tem o direito de:

- a) Estabelecer regras de funcionamento interno, incluindo normas de convivência, rotinas, horários, procedimentos de segurança e utilização das instalações, garantindo um ambiente seguro, estruturado e respeitador dos direitos de todo(a)s;
- b) Ser informada sobre alterações relevantes à situação do(a) residente, nomeadamente no plano clínico, social ou familiar, que possam impactar a prestação de serviços ou a segurança do mesmo;
- c) Cobrar a comparticipação financeira do(a)s residentes, de acordo com a legislação aplicável, garantindo a sustentabilidade do serviço e a correta aplicação dos recursos da RAI.



CAPÍTULO IV

PARTICIPAÇÃO DO(A)S RESIDENTES

NORMA XX

Gestão e Representação do(a)s Residentes

Participação na Gestão e Avaliação das Atividades

1. O(A)s residentes têm o direito de participar na gestão, planificação e avaliação das atividades diárias da RAI, de acordo com a sua autonomia, preferências e capacidades.
2. A participação poderá incluir, entre outros:
 - a) O planeamento de atividades de vida diária (como refeições, limpeza e lazer);
 - b) A sugestão de melhorias nas rotinas, no ambiente residencial e nos serviços prestados;
 - c) A avaliação periódica da qualidade das atividades e do funcionamento geral da RAI.
3. A RAI deve garantir meios acessíveis e adequados para a expressão das opiniões e contributos do(a)s residentes, promovendo a sua cidadania ativa.

Comissão de Representantes do(a)s Residentes

1. A RAI pode constituir uma Comissão de Representantes do(a)s residentes, composta por até dois residentes eleitos pelos seus pares.
2. A Comissão tem como principais funções:
 - a) Representar os interesses e opiniões do(a)s residentes perante a equipa e a Direção Técnica;
 - b) Contribuir para a definição e avaliação das regras de funcionamento da residência;
 - c) Acompanhar o processo de avaliação das atividades e propor melhorias;
 - d) Facilitar a comunicação entre o(a)s residentes e a equipa técnica.
3. A eleição do(a)s representantes é realizada por voto direto e secreto, de forma simples e acessível, por um período de um ano, sendo possível a reeleição.
4. As reuniões da Comissão devem realizar-se pelo menos uma vez por trimestre e sempre que necessário, sendo elaborado registo das decisões e sugestões.
5. A equipa da RAI garante o apoio técnico necessário ao funcionamento da Comissão, sem interferir nas suas decisões ou autonomia.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXI

Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa do(a) Residente ou Representante Legal

1. O(a) residente, ou o(a) seu/sua representante legal, pode solicitar a cessação da prestação de serviços mediante comunicação escrita dirigida à Direção Técnica da RAI, com uma antecedência mínima de 30 dias, salvo motivo de força maior.



2. A comunicação deve indicar o motivo e a data pretendida para a cessação.
3. Durante o período de pré-aviso, é assegurada a continuidade do apoio, salvo se o(a) residente optar por cessação imediata.
4. Em caso de cessação por transferência para outra resposta social ou por alteração das condições pessoais, a equipa técnica assegurará o encaminhamento e partilha de informação relevante, mediante consentimento do(a) residente ou representante legal.

NORMA XXII

Cessação da Prestação de Serviços por Iniciativa da CERCIMA

1. A CERCIMA poderá determinar a cessação da prestação de serviços nas seguintes situações:
 - a) Incumprimento grave e reiterado das normas do Regulamento Interno ou do contrato de prestação de serviços;
 - b) Comportamentos que comprometam gravemente a segurança, o bem-estar ou a convivência com outro(a)s residentes ou profissionais;
 - c) Inadaptação comprovada do(a) residente ao modelo de funcionamento da RAI, após esgotadas as medidas de acompanhamento e readaptação;
 - d) Alteração substancial das condições de elegibilidade que justificaram a admissão;
 - e) Falta de pagamento da comparticipação familiar por período superior a 60 dias, salvo motivo justificado e devidamente comprovado;
 - f) Outro motivo ponderoso e devidamente fundamentado pela Direção Técnica e aprovado pelo Conselho de Administração.
2. A decisão de cessação é comunicada por escrito ao(à) residente e/ou representante legal, com indicação dos fundamentos, data de efetivação e, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 dias.
3. A CERCIMA assegura a elaboração de um relatório técnico de cessação e, quando aplicável, o encaminhamento para outra resposta social mais adequada.

NORMA XXIII

Causas Supervenientes de Cessação

A prestação de serviços cessa automaticamente nas seguintes situações:

- a) Falecimento do(a) residente;
- b) Transferência definitiva para outra resposta social;
- c) Encerramento ou suspensão da resposta por motivo legal, administrativo ou técnico;
- d) Qualquer outra causa de força maior que torne impossível a continuidade da prestação do serviço.

NORMA XXIV

Sugestões/Reclamações

1. O(A)s residentes e/ou o(a)s seus/suas responsáveis legais podem, a qualquer momento:
 - Solicitar o acesso ao Livro de Reclamações e ao Livro de Elogios, diretamente na RAI ou na sede da CERCIMA;



- Apresentar sugestões ou reclamações através do site organizacional (www.cercima.pt).
2. Todas as reclamações devem ser respondidas por escrito pela Direção Técnica da RAI, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data de receção, garantindo que os registos sejam tratados com confidencialidade.

NORMA XXV

Seguro

1. Os serviços prestados e as atividades desenvolvidas na RAI estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais, de acordo com os capitais e condições definidos nas respetivas condições particulares da apólice
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais do(a)s residentes
3. Em caso de emergência médica, o(a) residente será encaminhado(a) para as Unidades de Prestação de Cuidados do Sistema Nacional de Saúde. Caso o(a) residente ou o(a) responsável legal/familiar opte por prestadores externos ao Sistema Nacional de Saúde tal será da inteira responsabilidade do(a)s mesmos.

NORMA XXVI

Omissões

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXVII

Regulamento Interno

1. Um exemplar do Regulamento Interno é entregue ao(à) residente e/ou ao seu representante legal no momento da celebração do contrato de prestação de serviços.
2. Qualquer alteração ao Regulamento Interno deve ser realizada com a participação do(a)s residentes e comunicada a todo(a)s.
3. As alterações ao Regulamento Interno devem ser comunicadas ao(à) residente e/ou ao seu representante legal e ao ISS, I.P., com 30 dias de antecedência da sua entrada em vigor.

CERCIMA
Serviço de Integração, Reabilitação,
e Autonomia
Rua da Montijo e Alcochete
141
Montijo
1594-55
N.º de registo: 00009/850207
Direção de Administração



ANEXO I

Proteção de Dados Pessoais, Utilização de Imagem e Declaração de Receção do Regulamento Interno

I. Proteção de Dados Pessoais

A CERCIMA é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais das pessoas apoiadas, assegurando a sua recolha e tratamento no âmbito das suas atividades e em conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

Os dados pessoais são recolhidos e tratados para efeitos de prestação das respostas sociais e serviços, acompanhamento técnico, gestão administrativa, bem como para o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais a que a CERCIMA se encontra sujeita.

Quando estritamente necessário à prestação dos serviços e ao cumprimento das obrigações legais, poderão ser tratados dados pessoais de categoria especial, designadamente dados relativos à saúde e outros dados relevantes para a definição, execução e acompanhamento dos apoios prestados.

O tratamento dos dados pessoais inclui todas as operações efetuadas sobre os dados transmitidos, por meios automatizados ou não, nomeadamente através de plataformas digitais, aplicações informáticas e outros sistemas de informação utilizados pela CERCIMA, necessários à prossecução das finalidades acima referidas.

Os dados pessoais são adequados, pertinentes e limitados ao necessário para as finalidades para as quais são tratados.

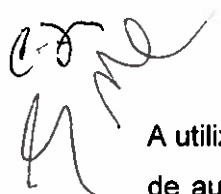
Sempre que necessário, e no âmbito da prestação dos serviços e cumprimento de obrigações legais, os dados pessoais poderão ser comunicados a entidades terceiras ou subcontratadas, públicas ou privadas, garantindo-se o cumprimento das normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados.

Os dados serão conservados durante os prazos legalmente previstos ou pelo período estritamente necessário às finalidades que justificaram a sua recolha.

A pessoa apoiada ou o(a) seu/sua representante legal declara ter tomado conhecimento da Política de Privacidade da CERCIMA e de que lhe são garantidos os direitos de acesso, retificação, atualização, limitação do tratamento, oposição, portabilidade e apagamento dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, podendo ainda apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

II. Utilização de Imagem das Pessoas Apoiadas

No âmbito das atividades desenvolvidas pela CERCIMA, nomeadamente eventos, atividades internas ou ações de divulgação institucional, poderá ocorrer a captação de fotografias e/ou vídeos das pessoas apoiadas.



A utilização e divulgação dessas imagens nos meios de comunicação da CERCIMA depende de autorização expressa da pessoa apoiada ou do(a) seu/sua representante legal, quando aplicável.

A autorização para utilização de imagem é facultativa e pode ser retirada a qualquer momento mediante comunicação escrita dirigida à CERCIMA, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado até à data da sua retirada.

Assinale a opção pretendida:

1. Autorizo / Não autorizo a publicação de fotografias e/ou vídeos no site da CERCIMA, para fins de divulgação organizacional.
2. Autorizo / Não autorizo a publicação de fotografias e/ou vídeos nas redes sociais oficiais da CERCIMA, para fins de divulgação organizacional.
3. Autorizo / Não autorizo a utilização de fotografias para exposição, divulgação interna ou fins pedagógicos no âmbito das atividades da CERCIMA.

A publicação de imagens em redes sociais e outros meios digitais poderá permitir a sua visualização, partilha ou reprodução por terceiros, não sendo possível à CERCIMA controlar utilizações posteriores realizadas fora dos seus canais oficiais.

III. Declaração de Receção do Regulamento Interno

Declaro que recebi um exemplar do Regulamento Interno da **Regulamento Interno da Residência de Autonomização e Inclusão – Edição 07**, bem como fui informado(a) sobre o local onde o mesmo se encontra disponível para consulta.

IV. Declaração Final

Declaro que tomei conhecimento das informações constantes do presente documento.

Data:

Pessoa Apoiada ou Representante Legal: _____