



Regulamento Interno Grupo de Acção Comunitária - IPSS

Unidade de Vida Protegida (UPRO)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Grupo de Acção Comunitária - IPSS designado por GAC é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), reconhecida como pessoa coletiva desde 9 de Novembro de 1995, com escritura pública de 22 de Maio de 1995, registada no 5.º Cartório Notarial de Lisboa e com acordo de cooperação para a resposta social de Unidade de Vida Protegida - UPRO celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 05/02/2003, pertencente ao Grupo de Acção Comunitária - IPSS rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Esta estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado em:

- Despacho Conjunto n.º 407/98 de 15 de Maio, dos Ministros da Saúde e do Trabalho da Solidariedade Social (DR II Série de 18/06/98).
 - Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de Março.
 - Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação estabelecida entre o ISS, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para
-

o desenvolvimento das respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social.

- Compromisso de Cooperação para o sector Social e Solidário.
- Portaria nº 144/2015 de 8 de setembro, Resolução Alternativa de Litígios de Consumo.
- Lei nº 49/2018, que regula o Regime de Maior Acompanhado.
- Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O GAC é uma associação cuja atividade principal é a Reabilitação Psicossocial de pessoas com experiência de doença mental.

Uma das áreas de intervenção é a Unidade de Vida Protegida - UPRO (no âmbito da valência "Respostas Habitacionais"). Assim sendo a Valência Unidade de Vida Protegida - UPRO é uma estrutura habitacional com capacidade para quatro utentes destinada sobretudo ao treino de autonomia de pessoas adultas com problemática psiquiátrica grave e de evolução crónica, clinicamente estável.

Presta os seguintes serviços:

- Habitação
- Alimentação
- Tratamento de roupas
- Higiene pessoal
- Higiene habitacional
- Gestão medicação
- Gestão do dinheiro



- Outros que venham a ser necessários

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste serviço de acordo com a legislação em vigor (Despacho conjunto nº 407/98), são as seguintes:

1. Pessoas adultas com problemática psiquiátrica grave e de evolução crónica, clinicamente estável desde que se verifiquem: potencialidades passíveis de desenvolvimento, pela integração em programa de reabilitação psicossocial;
2. Ausência de alternativa residencial ou, tendo-a, são rejeitados ou rejeitam os conviventes (mesmo familiares diretos);
3. Ter por base a avaliação da situação de dependência, do seu diagnóstico psiquiátrico e da capacidade para viver em grupo.
4. Ter acompanhamento regular em consultas de Psiquiatria.

A admissão na UPRO encontra-se dependente da avaliação e seleção realizadas pela equipa técnica e da decisão da Direção do GAC.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Bilhete de Identidade do utente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;

- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
- 1.6. Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
- 1.7. Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente;
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues por correio ou pessoalmente na instituição.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VII

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção dos utentes:

- 1 - Pessoas com doença mental
- 2 - Residir na área Sócio-Demográfica da responsabilidade do Serviço de Psiquiatria da ULS Santa Maria.
- 3 - Aceitação voluntária de ingresso

NORMA VIII

Admissão

Após a entrevista de triagem segue-se uma avaliação das capacidades, das competências e dos interesses do(a) candidato(a), que pretende promover uma escolha mais consciente e realista da área de intervenção a frequentar e, consequentemente, um melhor ajustamento/adaptação à atividade pretendida.

Quando, após a avaliação, se considera que o(a) candidato(a) não tem indicação para frequentar a área de intervenção pretendida, far-se-á um encaminhamento para a área mais indicada.

Sempre que se considere que o GAC não dispõe dos recursos necessários ao acompanhamento mais eficaz e/ou que não dispõe da resposta que a pessoa prefere,

procurar-se-á encaminhá-la para uma entidade parceira que disponha do serviço mais adequado e/ou pretendido. Nenhum dos candidatos ficará sem resposta.

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar e submeter à decisão da Direção da Instituição
2. É competente para decidir a Direção do GAC.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo de 15 dias.
4. No ato da admissão é dada a informação da comparticipação familiar a pagar.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Utentes

Os novos utentes após admissão da Direção são sujeitos a um período de experimental de 15 dias.

Após este período é realizada uma nova entrevista com o técnico responsável, o utente e o representante legal (se aplicável) com o objetivo de avaliar a situação atual e se preenche os requisitos para continuar na resposta.

- Caso preencha os requisitos e seja sua vontade o utente é definitivamente admitido.
- Nesta conformidade é realizado o primeiro pagamento da comparticipação familiar calculada.

NORMA X

Processo Individual do Utente

A Instituição deverá organizar processos individuais dos utentes, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes, bem como outros elementos relevantes.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente que posição ocupa na lista de espera.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. A Unidade de Vida Protegida está sediada em Rua Vitor Santos, lote C5 (antigo nº9), 3º Dto., Lisboa e as suas instalações são compostas por um apartamento de Tipo 4, situado no Bairro da Horta Nova (Bairro de Habitação Social), protocolado com a Câmara Municipal de Lisboa.
2. As áreas funcionais que constituem a estrutura orgânica do edifício acima identificado, isto é, o conjunto de compartimentos e espaços necessários à realização dos objetivos previstos, são os que se seguem: 1 gabinete de coordenação e de apoio à permanência de pessoa; 2 quartos de duas camas com armários/ roupeiros individualizados e espaços devidamente identificados e divididos; 1 quarto individual com roupeiro; 1 sala de estar/sala de refeições, com os espaços devidamente identificados e divididos; 1 cozinha; 2 casas de banho.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

Horário contínuo e presença de técnicos/auxiliares das 17h00 às 08h00 em dias úteis e em dias não úteis 24H.

NORMA XIV

Entrada e Saída de Visitas

Podem receber visitas (amigos e familiares), devendo dar conhecimento ao diretor técnico da UPRO.

A entrada de visitas será a partir das 17h00 e saída até às 23h00.

Pode haver pessoas, que por consentimento da Direção do G.A.C. ou do diretor técnico sejam interditas, por serem desajustadas e poderem desestabilizar os residentes.

NORMA XV

Pagamento da Mensalidade

O pagamento da comparticipação é efetuado no período do dia 1 ao dia 8 de cada mês pelos seguintes modos:

- a) na Sala Administrativa da Instituição;
- b) por transferência bancária;

- c) por Multibanco, com a entrega do documento comprovativo;
- d) por vale correio.

NORMA XVI

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares, Anexo I, foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
2. De acordo com o disposto na Portaria nº 218-D/2019 de 15 de julho, da Direção Geral da Segurança Social, 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*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

A prova de 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.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade de rendimento, e após serem efetuadas as diligências consideradas adequadas, pode a instituição convencionar o montante da comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

A falta dos documentos referidos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

- b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efetuada 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, por cada um dos seus elementos.

- 3. O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) têm o limite máximo correspondente ao Rendimento Mensal Mínimo Garantido.
- 4. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano civil.
- 5. A revisão anual não pode levar a uma atualização que corresponda a um aumento superior a 5% face às comparticipações familiares em vigor, quando o aumento se dever a alterações no método de cálculo do rendimento *per capita*..
- 6. Existirá uma redução da comparticipação familiar quando ocorrer uma mudança abrupta da situação familiar, por exemplo, o falecimento de um dos membros do agregado familiar do utente que tenha como consequência um decréscimo nos rendimentos, a existência de um familiar dependente, a situação de desemprego. Nestes casos uma possível redução da comparticipação será analisada e poderá ocorrer temporariamente.
- 7. Em caso de alteração à tabela em vigor os utentes serão informados por carta registada 30 dias antes da mesma.

NORMA XVII

Refeições

Em dias úteis o horário de refeição para o Pequeno-almoço é às 8h00 para o Jantar pode variar entre as 19h30 e as 20h30.

Em dias não úteis:

- Pequeno-almoço até 9h30;
- Almoço 13h00 às 14h00;

- Lanche das 16h00 às 16h30
- Jantar pode variar entre as 19h30 e as 20h30.

O mapa semanal das ementas encontra-se afixado no local onde se encontra a restante documentação de afixação obrigatória.

NORMA XVIII

Atividades/Serviços Prestados

- Providenciar alojamento num ambiente familiar;
- Evitar a institucionalização (porta giratória);
- Promover/ Facilitar a integração na comunidade;
- Motivar para uma participação ativa nas rotinas diárias e organização interna na residência;
- Desenvolver um plano individual de aquisição de competências de vida diária;
- Permitir a aprendizagem de hábitos organizadores;
- Possibilitar a convivência em grupo, mais normalizada;
- Permitir uma estreita ligação à comunidade facilitando a integração;
- Promover a integração sócio-profissional dos residentes.

NORMA XIX

Passeios ou Deslocações

Quando os passeios acarretarem custos acrescidos para a instituição os mesmos serão suportados pelo utente ou responsável.

No ato de admissão o utente ou responsável assinará um termo de responsabilidade respetivo a passeios ou deslocações decorrentes das atividades UPRO.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado no local onde se encontra a restante documentação de afixação obrigatória contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.



NORMA XXI

Direção Técnica

A Direção Técnica desta estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de Março cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado no local onde se encontra a restante documentação de afixação obrigatória.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXII

Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

- Usufruir de todos os serviços e projetos para os quais foram seleccionados e nos quais se inscreveram;
- Celebrar um Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços com o GAC, de acordo com as disposições legais vigentes no momento;
- Ser acompanhados, pelo(a)s técnico(a)s de saúde mental que lhe forem atribuídos, na gestão do seu projeto de Reabilitação Psicossocial.
- Privacidade dentro do espaço residencial.
- Receber visitas de familiares e amigos, devendo dar conhecimento ao diretor técnico da UPRO.
- Ser respeitado nas suas convicções culturais e religiosas.

NORMA XXIII

Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

- Pagar os serviços dos quais usufrui, sempre que estes estejam sujeitos a pagamento (comparticipação da Unidade de Vida Protegida);
- Participar nas atividades programadas;
- Aceitar as tarefas que lhe forem propostas pela Equipa Técnica e/ou pelos órgãos de gestão do GAC;
- Respeitar os horários pré - estabelecidos;
- Respeitar o espaço, os direitos e os pertences dos colegas e dos técnicos / funcionários;



- Respeitar os espaços comuns (cozinha, casa-de-banho, sala de estar, quarto que divide com o colega;
- Participar, de acordo com as suas capacidades, na organização e gestão da vida diária da Unidade de Vida Protegida;
- Contribuir para a manutenção do bom estado, da arrumação e da higiene da Unidade de Vida Protegida;
- Participar na Reunião semanal e/ou em outras reuniões que se considerem necessárias à gestão e ao funcionamento da Unidade de Vida Protegida;
- Participar nas avaliações periódicas do funcionamento da Unidade de Vida Protegida.
- Absterem-se de práticas ou de quaisquer atos de onde possa resultar desrespeito prejuízo ou descrédito para o GAC, colegas, técnicos e funcionários;
- Cumprir todos os demais deveres e obrigações emergentes dos Contratos Terapêutico e de Apoio Residencial e/ou de Formação estabelecidos aquando da sua integração e/ou no decorrer da sua participação em projetos do GAC.
- Tratar com urbanidade a associação, os serviços, os técnicos e restantes trabalhadores.

NORMA XXIV

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos do Grupo de Acção Comunitária (GAC):

- Os dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- Receber atempadamente a comparticipação acordada;
- Ver respeitado o seu património;
- Reclamar a presença da Família / Representante Legal sempre que se justifique e que esteja estipulado (ex: alterações de comportamento, acompanhamento a hospitais ou consultas).
- Propor a suspensão do utente por falta de cumprimento das regras por parte da Família / Representante Legal.
- Propor a cessação do contrato, por inadaptação persistente do utente devido a limitações físicas ou psíquicas que condicionem o bem-estar do utente e dos restantes utentes e equipa.

- À Instituição é reservado o direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, 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 seu relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

NORMA XXV

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres do Grupo de Acção Comunitária (GAC):

- Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- Admitir ao seu serviço profissionais idóneos;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- Manter atualizados os processos individuais dos utentes;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
- Dispor de um Livro de Reclamações físico e digital;
- Manter atualizado o preço dos serviços e respetivas condições de prestação.
- Celebrar com o utente e/ou a Família/Representante Legal (quando aplicável) um contrato de prestação de serviços com base no Regulamento Interno de Funcionamento em vigor na Instituição.
- Garantir o cumprimento dos objetivos a que se propõe, assegurando o bem-estar do utente.
- Celebrar um seguro de acidentes pessoais.
- Manter com a Família/Representante Legal uma relação respeitosa e facilitadora da resolução dos problemas.
- Assegurar o apoio e acompanhamento dos utentes.



- Manter nas suas estruturas os utentes nos períodos e horários estabelecidos.
- Colaborar com as equipas de apoio e acompanhamento dos utentes.
- Assegurar um espaço apropriado aos utentes.

NORMA XXVI

Depósito e Guarda dos Bens dos Utes

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda;
2. É feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do utente.

NORMA XXVII

Interrupção da Prestação de Cuidados por Inicialiva do Ute

- Apenas é admitida a interrupção da prestação do serviço em caso de internamento do utente, doença, dando lugar a comprovativo médico ou férias/acompanhamento de familiares.
- Em caso de internamento superior a 15 dias, o utente usufrui de um desconto na comparticipação familiar de 25% do valor diário, sendo o prazo máximo para interrupção do serviço de 3 meses.
- No caso da cessação de contrato de prestação de serviços por iniciativa do Ute/ Família/ Representante Legal a comunicação do facto deve ser feita por escrito à Direção, com a descrição dos motivos e com a antecedência mínima de 30 dias.
- Incumprimento do Regulamento e da Comparticipação Familiar.

NORMA XXVIII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a entidade gestora do serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIX

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A prestação do Serviço cessa por denúncia, institucionalização ou morte do utente.

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Os termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações físico e digital, que poderá ser solicitado junto do diretor técnico sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIII

Disposições Complementares

A UPRO funciona todos os dias.

NORMA XXXIV

Seguro de acidentes pessoais

Possui seguro de multi-riscos e seguros de trabalho por conta de outrem e acidentes pessoais.

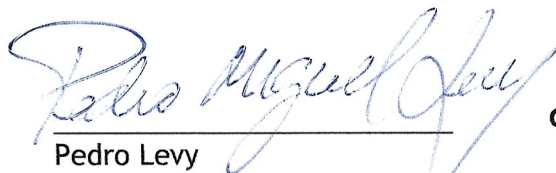
NORMA XXXV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 15 de Maio de 2025.

Lisboa, 9 de abril de 2025

Presidente da Direção


Pedro Levy



GRUPO DE ACÇÃO COMUNITÁRIA
- IPSS -

Contribuinte: 503 483 877
Rua Vítor Santos, Lote R8, Loja A
1600-785 Lisboa



ANEXO I - Tabela das comparticipações familiares para a Unidade de Vida Protegida - UPRO

Escalões	Rendimento <i>per capita</i> (RPC)	% s/ RPC (sem frequência de Fórum)	% s/ RPC (com frequência de Fórum)
1º	Igual ou inferior a 178,15 Euro	50,0%	44,0%
2º	Superior a 178,15 e igual ou inferior a 500,00 Euro	60,0%	54,0%
3º	Superior a 500,00 Euro	65,0%	59,0%

Lisboa, 9 de abril de 2025



GRUPO DE ACÇÃO COMUNITÁRIA
- IPSS -

Contribuinte: 503 483 877
Rua Vítor Santos, Lote R8, Loja A
1600-785 Lisboa