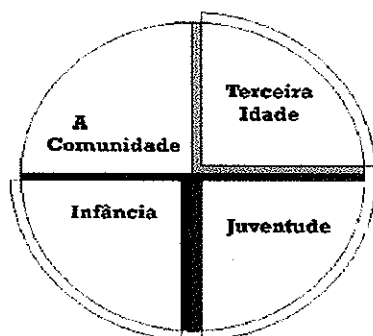


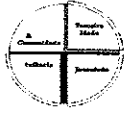
f

REGULAMENTO INTERNO

**Centro Social da Paróquia
De Boa Aldeia**



Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas



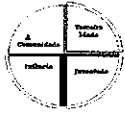
REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Jr

Índice

Art.º n.º 1 Âmbito de Aplicação.....	3
Art.º n.º 2 Legislação aplicável.....	3
Art.º n.º 3 Objetivos do regulamento	3
Art.º n.º 4 Objetivos da resposta	4
Art.º n.º 5 Instalações.....	4
Art.º n.º 6 Destinatários.....	5
Art.º n.º 7 Capacidade	6
Art.º n.º 8 Serviços prestados e Cuidados	6
Art.º n.º 9 Refeições.....	8
Art.º n.º 10 Passeios ou deslocações	9
Art.º n.º 11 Condições de admissão	9
Art.º n.º 12 Inscrição	9
Art.º n.º 13 Critérios de admissão e percentagens para efeitos de pontuação.....	10
Art.º n.º 14 Admissão.....	11
Art.º n.º 15 Lista de espera.....	12
Art.º n.º 16 Acolhimentos dos novos utentes	12
Art.º n.º 17 Processo individual	13
Art.º n.º 18 Tabela de comparticipações/preçário de mensalidades.....	13
Art.º n.º 18 Pagamento da mensalidade	20
Art.º n.º 19 Contrato.....	20
Art.º n.º 20 Saídas/ Ausências.....	21
Art.º n.º 21 Entrada e saída de visitas	21
Art.º n.º 22 Quadro de pessoal	21
Art.º n.º 23 Direção técnica.....	22
Art.º n.º 24 Direitos dos utentes/clientes.....	22
Art.º n.º 25 Deveres dos utentes/clientes	22
Art.º n.º 26 Direitos e deveres dos trabalhadores.....	23
Art.º n.º 27 Direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço.....	24
Art.º n.º 28 Deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço	24
Art.º n.º 29 Direitos e Deveres dos voluntários	24
Art.º n.º 30 Depósito e guarda dos bens dos utentes/clientes.....	25
Art.º n.º 31 Livro de reclamações	26
Art.º n.º 32 Procedimentos em caso de falecimento	26
Art.º n.º 33 Integração de lacunas	26
Art.º n.º 34 Disposições complementares	27
Art.º n.º 35 Entrada em vigor	27



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Regulamento de funcionamento da resposta social de ERPI do Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia.

Art.º n.º 1 **Âmbito de Aplicação**

O Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia, Instituição Particular de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de ERPI, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, vigente desde 01 de Julho de 2009, rege-se pelas seguintes normas.

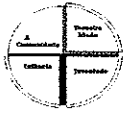
Art.º n.º 2 **Legislação aplicável**

A ERPI rege-se pelo estipulado nos seguintes corpos normativos (e respectivas alterações):

1. Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, que define as condições de instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário;
2. Decreto-Lei 172 – A0/2014, de 14 de novembro, que aprovou o Estatuto das IPSS;
3. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho que regula o Regime Jurídico de Cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
4. Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o Regime Jurídico de Instalação, Funcionamento e Fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Acordo de Cooperação em vigor;
6. Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho para as IPSS;
7. Circulares de orientação técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento de Protocolos e Acordos de Cooperação.

Art.º n.º 3 **Objetivos do regulamento**

1. O presente regulamento pretende divulgar e estabelecer:
 - a) As condições, critérios e procedimentos de admissão;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

- b) Os direitos e deveres de estrutura residencial, do residente ou representante legal ou familiares e trabalhadores;
 - c) Os critérios de determinação das participações familiares;
 - d) O horário de funcionamento e das visitas;
 - e) Cuidados e serviços a prestar aos residentes.
2. Um exemplar do regulamento interno é entregue ao residente ou seu significativo, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Art.º n.º 4

Objetivos da resposta

São objetivos principais da resposta:

1. Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
2. Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
3. Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
4. Potenciar a integração social;

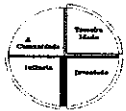
Art.º n.º 5

Instalações

1. O Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia está localizado na rua da Igreja, nº 5 – Boa Aldeia e as suas instalações são compostas por:

Áreas Comuns:

- Zona de quartos (reservado aos utentes/clientes de ERPI);
- Refeitório (reservado o acesso a utentes/clientes de CD, ERPI e pessoal);
- Secretaria;
- Corredores;
- WC;
- Gabinete Médico;
- Hall de entrada;
- Salas de estar;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Sala de visitas;

Áreas reservadas ao pessoal:

Cozinha;

Dispensas;

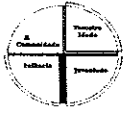
Lavandarias;

Vestiário;

2. Os quartos destinam-se ao descanso dos utentes/clientes e são de acesso restrito;
3. A instituição pode, sempre que se justifique, proceder à mudança de quarto inicialmente atribuído ao utente/cliente, comunicando-lhe, antecipadamente essa alteração.
3. O horário de funcionamento da secretaria é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h00 às 13h00 e das 15h00 às 18h00.
4. A ERPI funciona em regime permanente.
5. Por motivos institucionais, poderá haver alteração na calendarização dos serviços, mas estas serão sempre dadas a conhecer ao cliente/utente ou responsável, com a máxima antecedência possível.

Art.º n.º 6 Destinatários

1. A estrutura residencial destina-se à habitação de pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança não podem permanecer na sua residência.
2. A estrutura residencial pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.
3. A estrutura residencial destina-se, ainda, a proporcionar alojamento em situações pontuais, decorrentes da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.
4. O candidato deve manifestar vontade em ser admitido nesta resposta.



REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

5. O candidato não pode apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física do próprio ou de outros clientes ou perturbe o normal funcionamento da ERPI.

Art.º n.º 7 Capacidade

A ERPI do Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia tem capacidade para 25 utentes, das quais 5 são cativas pelo Centro Distrital da Segurança Social de Viseu, que apenas serão ocupadas após articulação entre o referido Centro Distrital e a instituição.

Art.º n.º 8 Serviços prestados e Cuidados

1. A estrutura residencial presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Higienização dos espaços;
- e) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visam contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- h) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
- i) Acesso ao médico da Instituição;
- j) Administração de fármacos, quando prescritos. Não é permitida a automedicação, nem a existência de medicamentos nos quartos.

2. A Instituição pode ainda facilitar o acesso a um conjunto de atividades e serviços que não se encontram incluídos na Comparticipação Familiar Mensal, mediante o pagamento dos mesmos, como:

- a) Fraldas;



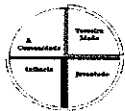
REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

- b) Medicação e material de consumo clínico;
- c) Transportes de ambulância do cliente ou acompanhante;
- d) Taxas moderadoras e consultas médicas de especialidade;
- e) Serviço de cabeleireiro;
- f) Chamadas telefónicas;
- g) Transporte em viatura da instituição;
 - Até 4 deslocações gratuitas, por ano, em distâncias inferiores a 10km, para a realização de quaisquer exames de diagnóstico ou consultas de especialidade, salvaguardando que todos os exames e consultas que implicarem a realização de uma viagem cujo percurso seja superior a 10km e inferior a 40 km, se verificará o pagamento de 15€ para não sócios e 10€ para sócios, nos restantes casos, será deliberado pela direção o valor a praticar por km;
- h) Acompanhamento do utente/cliente a consultas ou urgências, na impossibilidade de este ser acompanhado por um significativo/familiar/pessoa próxima a Serviços de Saúde, quando solicitado e mediante pagamento. O pagamento terá o valor de 4€/hora, após as primeiras 4 horas de acompanhamento.
 - Para a realização de meios auxiliares de diagnóstico, dependentes de autorização, esta será única e exclusivamente dada pelo seu responsável ou familiar direto.
- i) Outros serviços a pedido do cliente.
- j) A assistência religiosa, sempre que o idoso a solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares.

A prestação de serviços obedece a um planeamento ajustado às reais necessidades dos clientes da Instituição, de modo a proporcionar-lhes:

1. A prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência, retardando os efeitos do envelhecimento;
2. Uma alimentação adequada, tentando conciliar, uma alimentação racional com hábitos e gostos pessoais e cumprindo as prescrições médicas;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

3. Uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada cliente;
4. A realização de atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes/clientes e para a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
5. Um ambiente calmo, confortável e humanizado;
6. Garantir os serviços necessários ao bem-estar dos utentes/clientes, nomeadamente, higiene dos espaços, serviço de refeições e tratamento de roupas;
7. A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da ERPI e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
8. A participação, sempre que possível, dos familiares, representante ou outras pessoas no apoio ao residente, desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo.

Art.º n.º 9 Refeições

1. Os horários de referência das refeições são:

	P.A.	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR	CEIA
1º Grupo	8H30	11H30	15H30	18H30	22H00
2º Grupo	9H00	12H00	16H00	19H00	22H00

1º Grupo – Utentes/clientes mais dependentes

2º Grupo – Utentes/ clientes mais autónomos

2. A ementa semanal será afixada para que os idosos e familiares tenham conhecimento da mesma.
3. A ERPI fornecerá dietas, mediante prescrição médica.
4. As refeições são servidas no refeitório e no horário estabelecido pela instituição, exceto se o utente/cliente se encontrar acamado ou acometido de doença que impeça de ali se deslocar.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 10 **Passeios ou deslocações**

1. Todos os utentes/clientes em condições físicas adequadas, beneficiarão de excursões coletivas de lazer ou recreação, programadas e dirigidas pela instituição.

Art.º n.º 11 **Condições de admissão**

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

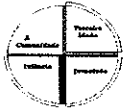
1. Possuir idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excecionais a considerar individualmente;
2. Não sofrer de doença infectocontagiosa ou outra que perturbe o regular funcionamento da instituição;
3. Possuir capacidade para um bom relacionamento na vida comunitária da estrutura;
4. Estar dentro dos critérios de admissão estabelecidos.

Art.º n.º 12 **Inscrição**

1. As inscrições estão abertas todo o ano.
2. Para efeitos de admissão, o utente/cliente deverá inscrever-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo do utente/cliente.
3. Para prova das declarações efetuadas na ficha de inscrição, o candidato deve entregar cópia dos seguintes documentos:

Do utente:

- a) BI ou Cartão do Cidadão;
- b) Cartão de Contribuinte;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o cliente pertença;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

- e) Declaração médica comprovativa da situação de saúde e terapêutica do candidato e se sofre ou não de doenças infectocontagiosas, bem como um resumo do processo clínico (diagnóstico e terapêutica);
- f) Comprovativos dos rendimentos do cliente e agregado familiar;
- g) Declaração anual e demonstrativa da liquidação de I.R.S. do agregado familiar do cliente;
- h) Declaração assinada pelo cliente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

Do responsável/ representante legal

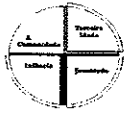
- a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Declaração anual e demonstrativa da liquidação de I.R.S. (quando solicitada)
4. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia.
5. 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.
6. Sempre que existir um número de candidatos superior ao número de vagas disponível, os candidatos ficarão em lista de espera, sendo informados deste facto no momento da inscrição.

Art.º n.º 13

Critérios de admissão e percentagens para efeitos de pontuação

São critérios de prioridade na seleção dos utentes/clientes:

- 1. Utente/cliente em situação social e economicamente mais desfavorecida – 30%
- 2. Ser utente/cliente de outra resposta social da instituição – 25%
- 3. Ser natural ou residente na freguesia de Boa Aldeia – 20%
- 4. Estar em situação de dependência relativa (que pela sua condição física ou psíquica perca a sua autonomia) – 10%
- 5. Não ter apoio familiar ou outro – 5%



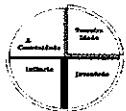
REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

6. Vontade expressa do utente/cliente em frequentar o Lar – 5%
7. Idoso que tenha alguém do agregado familiar, nomeadamente cônjuge, já a frequentar alguma valência da Instituição – 2,5%
8. Insuficiência de condições habitacionais que impossibilitem a permanência no domicílio, mesmo com Apoio Domiciliário – 2,5%.

A prioridade de cada situação será encontrada pela conjugação dos vários itens. Em igualdade de circunstâncias, terão prioridade os amigos do Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia.

Art. ° n. ° 14 Admissão

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir, a direção do Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia.
3. Da decisão, será dado conhecimento ao utente/cliente no prazo de 5 dias.
4. No acto da admissão é devido o pagamento do mês corrente.
5. A admissão deverá ter sempre carácter experimental por um período de 60 dias, como forma de atestar a capacidade de integração do idoso, findo o qual passa a definitiva após avaliação e proposta do diretor técnico e/ou técnico de serviço social.
6. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização do diretor técnico e/ ou técnico de serviço social, sujeita a confirmação posterior da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
7. A grande urgência será analisada casuisticamente em função da situação concreta que resultará de um conjunto de ocorrências excepcionais e imprevisíveis.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 15 **Lista de espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, é comunicado ao utente/cliente que ele se encontra numa lista de espera e que posição ocupa na mesma.
2. Critérios para retirada de lista de espera:
 - a. A não existência de contacto por parte do idoso ou do responsável com a Instituição, durante um período superior a um ano, devendo contactar a instituição para mostrar interesse de continuar em lista de espera;
 - b. Falecimento do idoso;
 - c. Quando contactado pela instituição, para integrar a resposta social para a qual se inscreveu, se o idoso/responsável não aceitarem a vaga, passará para o último lugar da lista de espera e será retirado após duas recusas.

Art.º n.º 16 **Acolhimentos dos novos utentes**

1. O acolhimento dos novos utentes/clientes pressupõe uma série de formalidades necessárias:
 - a. Prestar a este e ao seu significativo, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do idoso, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b. Conhecimento e assinatura por parte do utente/cliente e/ou do respetivo responsável do presente regulamento;
 - c. Preenchimento da ficha de inscrição;
 - d. Assinatura do contrato de prestação de serviços;
 - e. Pagamento da primeira mensalidade no valor indicada no preçário.
 - f. Acordar um plano de acolhimento previamente definido com o residente ou seu representante, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - g. Elaborar a relação dos bens e valores que o cliente traga consigo, a qual será assinada pela Diretora Técnica e pelo próprio idoso ou significativo;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

- h. Informar que é proibido que o cliente tenha no seu quarto, comida, medicação ou quaisquer objetos que apresentem perigos para os restantes clientes (ex: tesouras, navalhas, fósforos e isqueiros);
 - i. Aconselhar o cliente e significativo a não ter em sua posse quaisquer valores ou objetos preciosos.
2. A ERPI não se responsabiliza por dinheiro ou joias, e outros objetos que não estejam devidamente depositados à sua guarda.

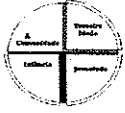
Art.º n.º 17 **Processo individual**

Será elaborado um processo individual por utente/cliente, onde constem os dados seguintes:

- a) Identificação do residente;
- b) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
- c) Indicação do médico assistente, com nome, morada e telefone;
- d) Elementos sobre a situação social e financeira do cliente;
- e) Data de admissão;
- f) Plano individual de cuidados, elaborado com base nas necessidades específicas dos clientes;
- g) Folha de ocorrências;
- h) Exemplar de contrato de prestação de serviços;
- i) Declaração de dados pessoais;
- j) Plano individual, que deve conter as atividades a desenvolver, o registo de serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão.

Art.º n.º 18 **Tabela de participações/preçário de mensalidades**

1. A tabela de participações familiares é calculada de acordo com a Portaria nº 196-A/2015 de 1 de Junho.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

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

3. Agregado Familiar

3.1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no n.º 3.2, o conjunto de pessoal ligadas ente si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

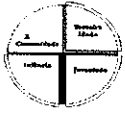
- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;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

3.1.1. 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;

3.2. Para a resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

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



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

4. Rendimentos do agregado familiar

4.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

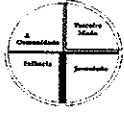
- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

4.1.1. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

4.1.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) do 4.1 as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

4.1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

4.1.3.1. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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

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

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

5. Despesas fixas do agregado familiar

5.1. 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.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

5.2. Para além das despesas referidas em 5.1. a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

5.3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 5.1. podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

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:

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

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.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

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.

8.2. O disposto no número anterior não se aplica à resposta ERPI tendo em conta que para a mesma não se encontra estabelecido um montante máximo de comparticipação familiar.

8.3. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

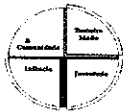
8.3.1. Tratando -se de respostas sociais a iniciar a atividade, o cálculo do custo médio real do utente tem em conta as despesas orçamentadas e o número de utentes previstos para o ano correspondente.

9. Redução da comparticipação familiar

9.1. Há lugar a uma redução de 40 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

9.2. Caso se verifique o falecimento do utente/cliente depois do dia 10, os familiares não terão direito ao reembolso de qualquer tipo de comparticipação paga por parte dos mesmos. No entanto, se o falecimento se verificar entre o dia 1 e o dia 10, o(a) responsável só terá de pagar 50%;

9.3. A ausência temporária, por motivo de caráter voluntário ou involuntário, com durabilidade inferior a 15 dias, não confere direito a qualquer restituição de importâncias pagas ou devidas.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

9.4. Efetuar-se-á uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência no mesmo estabelecimento por mais que um elemento do agregado familiar.

10. Revisão da comparticipação familiar

10.1. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

10.2. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, as instituições podem proceder à revisão da respetiva comparticipação.

11. Apuramento do montante da comparticipação familiar por resposta social

11.1. Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

11.1.1. O valor da comparticipação familiar mensal em ERPI determina -se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, variável entre 75 % a 90 % de acordo com o grau de dependência do utente.

11.1.2. Quando, no momento da admissão, o utente não esteja a receber o complemento por dependência de 1.º grau e já tenha sido requerida a sua atribuição, a instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida no número anterior.

11.1.3. Na situação prevista no número anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade.

11.1.4. À comparticipação familiar apurada nos termos do n.º 12.1. pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares.

11.1.5. Para efeitos da determinação da comparticipação dos descendentes e outros familiares deve atender -se à capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

A handwritten signature or set of initials in the top right corner of the page.

11.1.5.1. Os critérios para apuramento da capacidade económica do agregado familiar, para efeitos da comparticipação referida no número anterior, constam de regulamento interno.

11.2. Para efeitos de comparticipação familiar em Lar Residencial consideram -se as normas constantes da presente orientação, salvaguardando -se que, quando o valor da comparticipação familiar apurada seja inferior a 90 % do rendimento do utente, a comparticipação familiar a aplicar é de 90 % sobre dos rendimentos do utente.

Art.º n.º 19

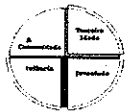
Pagamento da mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado até ao dia 10 do mês em curso, na secretaria da instituição.
2. As despesas com medicamentos, materiais médicos ou de enfermagem, fisioterapia de reabilitação, fraldas descartáveis, transportes, serviço de ambulância, telefone, funerais, próteses, e quaisquer outros extras deve, em princípio ser efetuado diretamente pelos utentes ou familiares/ responsáveis, preferencialmente aos prestadores de serviços e quando não poder ser, à Instituição. Se previamente acordado, o pagamento poderá ser efetuado juntamente com a mensalidade.
3. O não pagamento das mensalidades no prazo estabelecido implica o pagamento de juros de mora de 5%. E de mais 10% passados 22 dias do prazo limite indicado na alínea 1. Os juros acumulam mensalmente.
4. Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
5. Situações excecionais serão objeto de tratamento pontual por parte da direção.

Art.º n.º 20

Contrato

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



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 21 **Saídas/ Ausências**

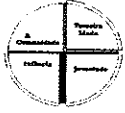
1. Os utentes/clientes devem comunicar ao técnico superior ou alguém responsável sempre que pretendam ausentar-se do estabelecimento;
2. Salvo menção expressa em contrário no termo de responsabilidade pelos familiares ou responsável do utente/cliente, as pessoas acolhidas poderão sair diariamente das instalações durante o horário estabelecido, desde que o tempo assim o permita e estejam em boas condições físicas e mentais. Durante o período de ausência, os utentes/clientes, bem como os seus familiares ou responsável assumirão toda a responsabilidade por tudo o que possa acontecer no exterior, não sendo imputável qualquer responsabilidade por falta de vigilância;

Art.º n.º 22 **Entrada e saída de visitas**

1. O horário de visitas é das 14.30 às 16h e das 16.30 às 18.30h, todos os dias.
2. A entrada na instituição, é feita, única e exclusivamente, pela porta principal.
3. As visitas apenas poderão ser feitas nos locais designados para tal, salas de visita (preferencialmente) ou salas de estar.
 - a. As visitas apenas poderão ser feitas nos espaços individuais dos utentes/clientes (quartos), sempre que estes não se possam deslocar até aos espaços comuns e desde que autorizadas pela instituição.
4. Às visitas fica vedado o fornecimento, direto, aos utentes/clientes de qualquer tipo de alimentação ou bebidas, sem autorização prévia da Diretora Técnica.
 - a. Se forem trazidos quaisquer géneros alimentares ou bebidas pelas visitas, estas devem ser entregues a uma das colaboradoras, que garantirá o consumo pelo utente de acordo com as suas necessidades e desejos, desde que não haja contraindicação médica.

Art.º n.º 23 **Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

(direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Art.º n.º 24 **Direção técnica**

A direção técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do despacho normativo n.º 12/98, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Art.º n.º 25 **Direitos dos utentes/clientes**

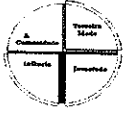
O utente/cliente tem direito:

1. Aos utentes/clientes é devida a prestação de serviços constantes do regulamento e do contrato celebrado entre o utente/ família e a instituição;
2. Todos os utentes/clientes devem ser tratados com respeito e dignidade;
3. Os utentes/clientes têm direito a ser ouvidos nas decisões que lhes dizem respeito;
4. Aos utentes/clientes deve ser garantido o direito de participação na vida da estrutura residencial;
5. Os utentes/clientes têm direito a receber visitas dentro do horário estabelecido, desde que as mesmas não perturbem o bom funcionamento da estrutura residencial;
6. Os utentes/clientes autónomos poderão ausentar-se da estrutura residencial para o exterior desde que regressem até às 21 horas no horário de verão e 20 horas fora desse horário;
7. Qualquer utente/cliente poderá ainda ausentar-se por um ou mais dias, bastando para o efeito, e com a antecedência mínima de 1 dia, comunicar, ao diretor técnico por que período de tempo se vai ausentar devendo o próprio, o familiar ou pessoa que o vai acolher, assinar um documento comprovativo do facto.

Art.º n.º 26 **Deveres dos utentes/clientes**

O utente/cliente tem o dever de:

1. Manter um bom relacionamento com os funcionários e com a instituição em geral;



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

2. Cumprir o regulamento;
3. Avisar a instituição de qualquer alteração pretendida ao serviço prestado;
4. Cumprir as prescrições médicas;
5. Comunicar à diretora técnica todas as prescrições médicas que lhe tenham sido feitas fora do conhecimento da estrutura residencial;
6. Não guardar nos quartos qualquer alimento suscetível de deterioração ou bebidas alcoólicas;
7. Não receber das visitas qualquer tipo de alimentação, bebidas ou medicamentos sem prévia autorização da diretora técnica;
8. Não fazer uso de qualquer instrumento que o possa colocar em perigo a si ou aos outros;
9. Não fumar dentro da instituição;
10. Respeitar as horas de silêncio;
11. Fornecer informações ou esclarecimentos sempre que a diretora técnica o solicite.

Art.º n.º 27

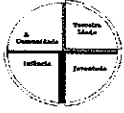
Direitos e deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores têm direito:

1. A ser respeitados pelos utentes/clientes e suas famílias bem como pela direção, usufruindo dos direitos consignados na lei relativos à sua categoria profissional;

Os trabalhadores têm o dever:

1. De respeitar os utentes/clientes, como pessoas, garantindo-lhes os seus direitos, mas exigindo também o cumprimento dos seus deveres;
2. De realizar registo de passagem de turno, por escrito, em livro próprio – livro de ocorrências.
3. De desenvolver a sua atividade com zelo, responsabilidades e ética, contribuindo para a realização do trabalho em equipa, para melhoria da prestação de serviços e para o bom nome da instituição.



REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 28

Direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço

- 1 - A instituição reserva o direito de exigir o bom estado do edifício e dos seus equipamentos, sob pena de solicitar à família ou responsável pelo utente a devida reparação do dano.
- 2 - Tem a instituição o direito de todos os meses e até ao dia 10 de cada mês, exigir à família ou responsável o respetivo pagamento da mensalidade, calculada de acordo com a Portaria 196-A/2015 de 1 de Julho.
- 3 - Na eventualidade do nome da instituição poder ser denegrido por injúria ou calúnia, por parte dos seus utentes e/ou familiares/ responsáveis, procederá esta instituição, através dos seus órgãos diretivos, ao apuramento de responsabilidades, podendo inclusivamente recorrer à via judicial.

Art.º n.º 29

Deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

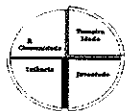
- 1 – Garantir a qualidade do serviço, o conforto necessário ao bem-estar do utente.
- 2 – Proporcionar o acompanhamento adequado.
- 3 – Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da estrutura residencial.

Art.º n.º 30

Direitos e Deveres dos voluntários

Direitos dos voluntários:

- a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
- b) Dispor de um cartão de identificação de voluntário e do respetivo uniforme;
- c) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- d) Estar protegido por seguro contra acidentes ou doença contraída no exercício do trabalho voluntário;
- e) Cumprir o programa de voluntariado acordado com a Instituição;
- f) Participar na preparação do trabalho que lhe foi proposto.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Deveres dos Voluntários:

- a) Observar e respeitar as disposições regulamentadas e as deliberações dos órgãos coordenadores do Voluntariado;
- b) Comparecer às reuniões previamente calendarizadas e outras expressamente convocadas;
- c) Manter conduta digna;
- d) Desempenhar com zelo, dedicação e eficiência as funções que lhe são confiadas;
- e) Colaborar em todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento de toda a atividade do Voluntariado;
- f) Responder aos inquéritos de avaliação/satisfação do serviço;
- g) Marcar sempre a sua presença na respetiva folha de ponto;
- h) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor.

Art.º n.º 31

Depósito e guarda dos bens dos utentes/clientes

- 1 - Aquando da admissão do utente/cliente, se o mesmo possuir bens que pretenda que confiar à guarda da ERPI, terá de assinar um documento (se não tiver capacidades para o fazer, quem assina é o seu representante legal) onde serão enumerados os bens que ficarão guardados, em cofre protegido por código. Quando o utente/cliente falecer, os bens serão entregues aos familiares mais próximos.
- 2 - Os utentes/clientes poderão ter em seu poder objetos de uso pessoal, desde que não sejam cortantes, nem contundentes, não se responsabilizando a estrutura residencial por objetos ou valores que não hajam sido confiados à sua guarda.
- 3 - Os utentes/clientes não terão à sua guarda medicamentos.
- 4 - Não é permitido às visitas, familiares ou responsável pelo utente/cliente facultarem diretamente quaisquer tipos de medicamentos ao utente.



REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 32 **Livro de reclamações**

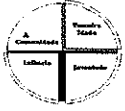
Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos do Centro Social da Paróquia de Boa Aldeia sempre que desejado.

Art.º n.º 33 **Procedimentos em caso de falecimento**

1. Em caso de falecimento, as exéquias são da responsabilidade dos familiares do utente/cliente.
2. Se o utente/cliente não tiver familiares, poderá depositar nos serviços administrativos, no ato da admissão, um montante a estabelecer no contrato de prestação de serviços.
3. A agência funerária é escolhida e designada pelos familiares.
4. Em caso de falecimento de um utente/cliente, a colaboradora de serviço deverá informar telefonicamente um elemento da Direção, que tomará as devidas providências.
5. Se, nos momentos imediatamente anteriores ou seguintes ao falecimento do utente/cliente, a família quiser estar presente para acompanhar o corpo do mesmo enquanto ele estiver na instituição, deve pedir autorização para o fazer, autorização essa que será concedida a dois elementos, desde que estes não perturbem o ambiente e funcionamento da instituição e respeitem as solicitações dos colaboradores.

Art.º n.º 34 **Integração de lacunas**

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



REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS

Art.º n.º 35 Disposições complementares

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços ao utente/cliente pela instituição serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com este regulamento e com o parecer dos técnicos e da direção do centro social da paróquia de Boa Aldeia.

Art.º n.º 36 Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Agosto de 2019.

Aprovado em reunião de direção do C.S.P.B.A. em 28/6/2019

A direção

P. Paulo Dismantimos
António Baptista Neves
Sónia Elisabete da Silva Almeida Costa
Flora Queiroz da Silva Centro Social
Alegria Saraiva de Almeida
Carlos Alberto Correia Almeida
Aminio

S / 2019