



Exmo Sr. Presidente Comissão Administrativa
Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos
Rua Padre José Diogo nº103
2120 - 053 Salvaterra de Magos

Sua Referência

Sua Comunicação

Nossa Referência

Data

UDS/NRS

Assunto: **Resposta Social de ERPI - Análise de Regulamento Interno**

Na sequência da apresentação do Regulamento Interno referente à resposta social de ERPI, procedeu este Centro Distrital à sua análise tendo verificado a conformidade com as orientações normativas em vigor.

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora do Núcleo Respostas Sociais

Lídia Gameiro

MCS

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

REGULAMENTO INTERNO DA ESTRURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

LAR de NOSSA SENHORA da CONCEIÇÃO

O presente Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas foi aprovado pela Comissão Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos, em ____ de Abril de 2018, e visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas;*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais na vida desta Instituição;*
- *Dar cumprimento à legislação em vigor.*

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da ERPI (ERPI) da Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

ÍNDICE

Índice

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Âmbito

Artigo 3.º - Objetivos

Artigo 4.º - Legislação aplicável

CAPÍTULO II – MISSÃO, OBJETIVOS E MEIOS DA ERPI

Artigo 5.º - Missão da ERPI

Artigo 6.º - Objetivos da ERPI

Artigo 7.º - Serviços prestados e atividades desenvolvidas

Artigo 8.º - Capacidade instalada da ERPI

CAPÍTULO III – ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 9.º - Condições de admissão

Artigo 10.º - Critérios de admissão

Artigo 11.º - Ordem de inscrição

Artigo 12.º - Processo de candidatura

Artigo 13.º - Admissão

Artigo 14.º - Lista de espera

Artigo 15.º - Utentes isolados

Artigo 16.º - Acolhimento do utente na ERPI

Artigo 17.º - Período de ambientação

Artigo 18.º - Alojamento dos utentes

Artigo 19.º - Registo dos utentes

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 20.º - Contrato de prestação de serviços

Artigo 21.º - Comunicações

Artigo 22.º - Processo individual de utente

CAPÍTULO IV – COMPARTICIPAÇÕES

Secção I – Disposições gerais

Artigo 23.º - Determinação da comparticipação

Artigo 24.º - Cálculo do rendimento *per capita*

Artigo 25.º - Prova dos rendimentos e despesas do utente

Artigo 26.º - Prova dos rendimentos e despesas dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos

Secção II – Utentes abrangidos pelo acordo de cooperação

Artigo 27.º - Comparticipação do utente e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos

Artigo 28.º - Conceitos

Secção III – Utentes não abrangidos pelo acordo de cooperação

Artigo 29.º - Comparticipação financeira de utentes não abrangidos pelo acordo de cooperação

CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO

Secção I – Horários

Artigo 30.º - Horário de Funcionamento

Artigo 31.º - Horário das refeições

Artigo 32.º - Horário das visitas

Secção II – Cuidados e serviços prestados

Artigo 33.º - Alimentação

Artigo 34.º - Cuidados de higiene

Artigo 35.º - Tratamento de roupa de uso pessoal

Artigo 36.º - Actividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais

Artigo 37.º - Apoio no desempenho das actividades de vida diária

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

do subsector Albergaria da Salvaterra/Residência para Pessoas Idosas

Artigo 38.º - Cuidados de saúde

Artigo 39.º - Meios de apoio à funcionalidade e autonomia

Artigo 40.º - Visitas

Artigo 41.º - Saídas ou pedidos de licença ou dispensa

Secção III – Gestão de bens e contas correntes

Artigo 42.º - Gestão de bens

Artigo 43.º - Contas correntes

Secção IV – Direitos e deveres dos utentes, dos familiares e da Misericórdia

Artigo 44.º - Responsabilidade

Artigo 45.º - Familiares e/ou responsáveis pelos utentes

Artigo 46.º - Direitos dos utentes

Artigo 47.º - Religiões

Artigo 48.º - Deveres dos utentes

Artigo 49.º - Direitos da Misericórdia

Artigo 50.º - Deveres da Misericórdia

CAPÍTULO VI – DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 51.º - Sanções e procedimentos

Artigo 52.º - Cessação e suspensão temporária da presta o de serviços

CAPÍTULO VII – VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 53.º - Roupa e haveres pessoais

Artigo 54.º - Enxovais e valores

Artigo 55.º - Devolu o de bens pessoais

CAPÍTULO VIII – FUNERAL

Artigo 56.º - Custeamento do funeral

Artigo 57.º - Atos fúnebres

CAPÍTULO IX – PESSOAL

Artigo 58.º - Quadro de pessoal

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 59.º - Direção técnica

Artigo 60.º - Conteúdos funcionais

Artigo 61.º - Deveres gerais dos (as) funcionários (as)

Artigo 62.º - Direitos gerais dos (as) funcionários (as)

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63.º - Alterações ao regulamento

Artigo 64.º - Integração de lacunas

Artigo 65.º - Livro de reclamações

Artigo 66.º - Entrada em vigor

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º (Objeto)

O Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas da Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos, sita na Rua Padre José Diogo n.º103, na União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, Concelho de Salvaterra de Magos, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por ERPI e Misericórdia, vem dar cumprimento à legislação que é aplicável às instituições desta natureza e, em especial, ao artigo 14.º da Portaria n.º 67/2012, de 21 de Março.

Artigo 2.º

(Âmbito)

O presente Regulamento define as regras e os princípios específicos de funcionamento que se aplicam na relação entre a ERPI, na sua resposta social, e os respectivos Utentes e, ou os seus representantes legais e, ou famílias.

Artigo 3.º

(Objetivos)

O presente Regulamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

Artigo 4.º

(Legislação aplicável)

A ERPI é norteada pelos princípios gerais enformadores dos normativos em vigor que lhe são aplicáveis e de entre os quais se realçam os seguintes:

- a) Decreto-Lei n.º172-A/2014, de 14 de novembro – aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º196-A/2015, de 01 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo de contratualização com as Instituições, tendo em conta as especificidades no domínio da Segurança Social;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- c) Portaria n.º67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas;
- d) Decreto-lei n.º33/2014 de 04 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas,
- e) Protocolo de Compromisso assinado entre a União das Misericórdias Portuguesas e as tutelas;
- f) Contratos Coletivos de Trabalho aplicáveis ao funcionários da Misericórdia;
- g) Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 38, de 15-10-2016;
- h) Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social

CAPÍTULO II

MISSÃO, OBJETIVOS E MEIOS DA ERPI

Artigo 5.º

(Missão da ERPI)

1. A ERPI constitui uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.
2. A ERPI tem por missão ser uma «casa de família» para pessoas que necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo e integração social.

Artigo 6.º

(Objetivos da ERPI)

A ERPI nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) Acolher pessoas idosas, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitacional de vida;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO ÀS PESSOAS IDOSAS

- b) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- c) Prestar os apoios necessários às famílias dos idosos, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares;
- d) Proporcionar alojamento, alimentação, assistência religiosa, e ocupação organizada e acompanhada dos tempos livres;
- e) Assegurar a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos idosos, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência e a promoção da sua qualidade de vida, potenciando a integração social;
- f) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intra-familiar e inter-familiar;
- g) Encaminhar e acompanhar as pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação;
- h) Fomentar o processo de envelhecimento ativo;
- i) Facultar ao utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- j) Potenciar o convívio social entre os utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade.

Artigo 7.º

(Serviços prestados e atividades desenvolvidas)

- I. Para concretizar os objetivos supra referidos a ERPI assegura:
 - a) Alojamento temporário ou permanente;
 - b) Alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Tratamento de roupa;
 - e) Higienização/conforto dos espaços;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes, e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - h) Cuidados clínicos e de enfermagem bem como o acesso a cuidados de saúde específicos;
 - i) Acompanhamento a consultas/tratamentos específicos e realização de exames de diagnóstico;
 - j) Administração de fármacos sob prescrição médica.
2. A ERPI pode ainda disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade e que devem ser pagos de acordo com a tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes à prestação desses serviços, designadamente:
- a) Acompanhamento a cuidados de saúde;
 - b) Aquisição de bens e serviços;
 - c) Atividades lúdico-recreativas;
 - d) Cuidados de imagem (estética, cabeleireiro, etc.);
 - e) Transporte.

Artigo 8.º

(Capacidade instalada da ERPI)

A capacidade da ERPI é de 75 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO III

ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 9.º

(Condições de admissão)

São condições de admissão como utente:

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno do Sistema de Resposta Social da ERPI

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela resposta social da ERPI;
- c) Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas;
- d) Concordância clara do idoso de querer ingressar na ERPI;
- e) Concordância do idoso e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;

Artigo 10.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade da ERPI não permita a admissão de todos os candidatos a utentes inscritos, as admissões far-se-ão com base nos seguintes critérios e respectivas ponderações:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social (**Ponderação:10**);
 - b) Frequência nas respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia (**Ponderação:10**);
 - c) Situação socio económica desfavorecida (**Ponderação:8**);
 - d) Proximidade geográfica (**Ponderação:4**);
 - e) Ser familiar de utente já residente na ERPI, desde que cônjuge ou nos seguintes graus de parentesco:
 - i) Primeiro grau da linha reta (pais e filhos);
 - ii) Segundo grau da linha colateral (irmãos).
(**Ponderação:8**);
 - f) Ser natural ou residente no concelho de Salvaterra de Magos (**Ponderação: 8**);
2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 11.º

(Ordem de inscrição)

A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

Artigo 12.º

(Processo de candidatura)

1. O processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. A iniciativa do processo de candidatura cabe ao idoso e/ou seu representante que, para o efeito, deve dirigir-se ao(à) Director(a) Técnico(a) da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual.
3. Para a instrução do processo devem ser entregues cópias dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (com autorização expressa do utente ou da pessoa responsável);
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - c) Cartão de Contribuinte;
 - d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de rendimentos, ou na ausência, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Associação de Utilizadores da ERPI

4. Os Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), g), h) i) e j);
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. As inscrições são aceites durante todo o ano, sendo válidas por 12 meses a contar da data da inscrição, após o que deve proceder-se à sua renovação sendo, para o efeito, obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos rendimentos e cuja omissão determina a anulação da inscrição.

Artigo 13.º

(Admissão)

1. A admissão passa obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), destinada a avaliar a situação sociofamiliar do candidato, bem como para o informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. Havendo vagas, compete à Mesa Administrativa a decisão de admissão do candidato como utente e a fixação da respetiva contribuição mensal, sob proposta do(a) Diretor(a) Técnico(a).
3. Da decisão de admissão, ou não admissão é dado conhecimento ao candidato no prazo de 10 dias.
4. O processo de admissão termina com a celebração do contrato de prestação de serviços ou com o arquivamento, consoante o candidato seja, ou não, admitido como utente da ERPI.
5. Os candidatos que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não lhes sendo conferida, no entanto, qualquer prioridade em futura admissão.
6. A ERPI deve no ato de admissão:

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da ERPI;
 - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
 - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
 - e) Elaborar a relação dos bens e valores detidos pelo utente, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado.
7. Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na ERPI;
 - b) A responsabilidade de receber o utente em caso de inadaptação deste à ERPI, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;
8. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente, ou a sua exclusão da ERPI.

Artigo 14º

(Lista de espera)

1. A lista de espera de candidatos é atualizada anualmente e, para o efeito, no mês de Janeiro de cada ano, o interessado ou responsável deve proceder à atualização da sua candidatura, presencialmente na Secretaria da Misericórdia.
2. A saída da lista de espera resulta de desistência, morte ou falta de atualização.
3. Se o candidato ou o seu responsável pretender desistir da candidatura, deve fazê-lo por escrito e com a maior brevidade.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Artigo 15º

(Utentes isolados)

No caso dos utentes que se encontrem em situação de incapacidade para administrar os seus bens e não tenham suporte familiar ou pessoa responsável que exerça essa função, a Misericórdia efetua junto das entidades competentes as diligências necessárias para assumir a função de gestor de negócios do utente até à nomeação de tutor legal.

Artigo 16.º

(Acolhimento do utente na ERPI)

A receção do utente na ERPI, é feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) ou seu representante que, na visita às instalações, mostra o quarto que lhe foi destinado, e o apresenta aos restantes utentes e colaboradores que diretamente vão participar no seu acompanhamento.

Artigo 17.º

(Período de ambientação)

A admissão é sempre condicionada ao período de ambientação, de carácter experimental, não superior a 90 dias, destinado quer a proporcionar uma perfeita ambientação ao utente, quer à observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento por parte deste último.

Artigo 18.º

(Alojamento dos utentes)

1. O alojamento dos utentes é em quartos triplos, duplos, individuais e de casal, procurando agrupá-los de forma a conseguir o seu equilíbrio socio emocional.
2. Quando necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiro(a), será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

no mesmo quarto, em partilha com outro utente ou, não sendo isso viável, a sua transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

Artigo 19.º

(Registo dos utentes)

A ERPI dispõe e mantém atualizado um livro de registo de admissões dos utentes, onde consta a identificação do utente, data de entrada, data de saída e respectivo motivo, e contactos a estabelecer em situações de emergência.

Artigo 20.º

(Contrato de prestação de serviços)

1. O acolhimento na ERPI obriga à celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar o contrato de alojamento e prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das normas constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não saiba ou não possa assinar os documentos a que se refere o número anterior são estes assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, na qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda ser aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
5. No ato da admissão é entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente, ou aos seus familiares ou responsável.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Associação para a Promoção da Saúde e Bem-Estar da População Local

Artigo 21.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão presencialmente, por ofício ou através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagem escrita, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Quando solicitado, pode a Misericórdia proceder ao envio de declarações anuais e dos recibos de participação via e-mail, os quais são considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo do pagamento.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis pelos utentes a comunicação à Misericórdia de quaisquer alterações aos elementos de identificação, sob pena de se considerarem como válidos os indicados inicialmente, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 22.º

(Processo individual de utente)

Para cada utente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI é organizado um processo individual e confidencial de utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na ERPI. Este processo é numerado e deve englobar:

- a) Área sócio-familiar:
 - Ficha de inscrição;
 - Ficha de admissão;
 - Fotocópia do bilhete de identidade/ cartão do cidadão;
 - Fotocópia do cartão de contribuinte;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
 - Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos prediais;
 - Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a declaração de compromisso de honra de não existência de bens imóveis;
 - Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - Registo da evolução da situação do utente na instituição;
 - Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
 - Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar à ERPI;
 - Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
 - Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
 - Plano Individual de Cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC,
- b) Área da Saúde:
- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;
 - Identificação e contato do médico assistente;
 - Relatório do médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
 - Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente na ERPI, designadamente registos dos serviços prestados.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Associação de Utilizadores da Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

c) Área Jurídica:

Contrato de prestação de serviços e alojamento com a Misericórdia, assinado pelo utente e o seu familiar direto e/ou um representante responsável pelo seu acolhimento, onde conste, obrigatoriamente, os serviços a prestar pela Misericórdia, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal para com a ERPI, sujeitando-se o utente às atualizações do valor do rendimento *per capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÕES

Secção I

Disposições gerais

Artigo 23.º

(Determinação da comparticipação)

1. A comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços e, ou equipamentos da ERPI, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento *per capita*, variável entre 80% a 90% de acordo com o grau de dependência do utente.
2. A comparticipação do utente de acordo com o seu grau de dependência é expressa no quadro seguinte:

Grau de Dependência	%
Autónomo	80%
Dependente	85%
Grande Dependente	90%

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

3. A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas poderá ser elevada até 90% do rendimento *per capita* conforme o grau de dependência e de acordo com as escalas de avaliação de autonomia em vigor, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique, relativamente aos utentes nas seguintes situações:
- a) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia os atos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas, nomeadamente os atos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, vestuário e locomoção (Dependentes de 1º Grau)
 - b) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo (Dependentes de 1º e 2º Grau).

Artigo 24.º

(Cálculo do rendimento *per capita*)

1. A tabela de comparticipações familiares é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixado em local bem visível.
2. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, do anexo da Portaria n.º196-A/2015, de 1 de julho, o cálculo do rendimento *per capita* do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos

¹ Ver – Conceitos

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Artigo 25.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 26.º

(Prova dos rendimentos e despesas dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos)

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos é sujeita às regras do artigo anterior.

Secção II

Utentes abrangidos pelo acordo de cooperação

Artigo 27.º

(Comparticipação do utente e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos)

1. A comparticipação financeira familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

2. À comparticipação financeira do utente deverá acrescer a comparticipação dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
3. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, com um rendimento *per capita* inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
4. Os descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através de documento de acordo escrito.
5. As despesas com vestuário, os meios de apoio à funcionalidade e autonomia, assim como, entre outros, medicamentos, material higiénico e de incontinência, sacos coletores de urina, fraldas, resguardos e outros, material de enfermagem, sacos coletores de urina, seringas, sondas, pensos, soros, pomadas, ligaduras, adesivos, compressas, luvas, algálias ou colostomia, consultas de especialidade, intervenções cirúrgicas e, ou internamento hospitalar, cuidados de imagem específicos e deslocações, realizadas pelo utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pelo internamento na ERPI.
6. A comparticipação financeira do utente é mensal e deverá ser paga até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão. Não sendo o pagamento feito até àquela data será acrescido de uma penalização de 10%.
7. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Não sendo o pagamento feito até àquela data será acrescido de uma penalização de 10%.
8. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
9. Iniciando-se a frequência da ERPI na primeira quinzena do mês, o utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento do Conselho de Administração para o ano 2014

10. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o limite anual do equipamento disposto no Protocolo de Compromisso assinado entre as Misericórdias Portuguesas e as tutelas.

Artigo 28.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se:

Rendimento mensal ilíquido do utente e/ou dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RAF) e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De pensões;
 - d) De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego), com exceção das atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 - e) Bolsas de estudo e formação, com exceção das atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura;
 - f) Prediais; considerando-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 6.1.8.º do Código do IRS, designadamente:
 - i) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - ii) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - iii) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - iv) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- v) Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - vi) O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, 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
- g) De capitais; considerando-se rendimentos de capitais:
- i) 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.
 - ii) Sempre que os rendimentos referidos no ponto 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 e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- h) Outras fontes de rendimento, com exceção dos apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida.
3. Para apuramento do montante do rendimento do utente e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
4. Despesas fixas; consideram-se despesas mensais fixas do utente:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Associação para a prestação de serviços de saúde e de cuidados pessoais

- 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) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
5. Caução – o valor entregue à Misericórdia aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele, com o direito a reembolso ao utente ou ao responsável após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.

Secção III

Utentes não abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 29.º

(Comparticipação financeira de utentes não abrangidos pelo acordo de cooperação)

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e, ou familiar.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMENTO

Secção I

Horários

Artigo 30.º

(Horário de Funcionamento)

O horário de funcionamento dos serviços é das 00.00 às 24.00 horas.

Artigo 31.º

(Horário das refeições)

O horário das refeições é o seguinte:

- a) Pequeno-Almoço: 09h.00m;
- b) Almoço: 12h.00m;
- c) Lanche: 16h.00m;
- d) Jantar: 19h.

Artigo 32.º

(Horário das visitas)

O horário das visitas aos utentes é o seguinte:

- a) Período da manhã: das 10h às 11h.30m;
- b) Período da tarde: das 14h às 15h.30m.

Secção II

Cuidados e serviços prestados

Artigo 33.º

(Alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as orientações clínicas.
2. As refeições são servidas no refeitório da ERPI. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.
3. O utente deve respeitar os horários das refeições estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a).
4. A ementa semanal é elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social e é afixada em local visível e adequado.
5. As dietas dos utentes prescritas pelo médico são de cumprimento obrigatório.
6. Para o regular funcionamento da ERPI é proibido aos utentes:

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

ANEXO II – Regulamento Interno do Centro de Atividades de Recreação e Desporto

- a) Adquirir e trazer para a ERPI bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Guardar ou consumir nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.

Artigo 34º

(Cuidados de higiene)

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

Artigo 35º

(Tratamento de roupa de uso pessoal)

1. O tratamento das roupas de uso pessoal, de cama e de casa de banho é assegurado pela Instituição.
2. As roupas de uso pessoal são marcadas, para melhor identificação.

Artigo 36º

(Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais)

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pela ERPI constam do Plano de Atividades.
2. Compete ao/à Diretor(a) Técnico(a) com a colaboração do(a) Técnico(a) de Animação Sociocultural a organização e concretização de passeios e deslocações.
3. Os passeios podem ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo esta última situação ser previamente informada aos utentes/famílias.
4. Durante os passeios os utentes são acompanhados por Colaboradores da Instituição
5. Os utentes são sempre contactados para participar em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas por outras Instituições, ficando o transporte a cargo da Misericórdia.

Artigo 37º

(Apoio no desempenho das atividades de vida diária)

No sentido de promover a sua autonomia, os utentes são motivados e apoiados no desempenho de diversas atividades de vida diária, segundo programa próprio e definido no Plano Individual de Cuidados (PIC).

Artigo 38º

(Cuidados de saúde)

1. Os cuidados médicos e de enfermagem aos utentes são providenciados pela ERPI.
2. Aos utentes é ainda facultado o acesso a cuidados de saúde específicos (consultas de especialidade e tratamentos específicos) a realizar no exterior.
3. Os utentes são acompanhados por colaboradores da ERPI nas suas deslocações a consultas e exames auxiliares de diagnóstico.
4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).
5. A ERPI assegura a administração da medicação prescrita.

Artigo 39º

(Meios de apoio à funcionalidade e autonomia)

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

Artigo 40º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da ERPI, contando que se efetive no horário das visitas.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Assistencial para Crianças e Jovens

2. Fora do horário das visitas, poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia para efetuar a visita ao/à Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a) ou a quem o/a substitui.

Artigo 41º

(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, e devendo-se acatar o seguinte:
 - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão de saída quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI e do seu amparo físico e material;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação ao/à Coordenador(a)/ Diretor(a) Técnico(a);
 - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de Família;
 - d) No caso de o utente desejar sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de que o declarar por si, ou por seu representante que assume o acolhimento do utente, e através de forma escrita.
2. Só em casos excepcionais, devidamente justificados e mediante autorização do/a Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), poderá o regresso do utente à ERPI ir além da hora de silêncio.

Secção III

Gestão de bens e contas correntes

Artigo 42º

(Gestão de bens)

No caso, do utente ser incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares/representantes disponíveis para o efeito, a Misericórdia assume a sua gestão com carácter provisório até à nomeação de um tutor legal.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 43º

(Contas correntes)

1. Todos os utentes têm uma conta corrente, na qual são registados todos os movimentos efetuados, designadamente os montantes recebidos e ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.
2. Caso seja opção do utente, os vales postais das suas pensões podem ser recebidos pela Misericórdia, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto de Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas reformas.
3. Os montantes recebidos são utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário é creditado na conta corrente do utente ou pode ser-lhe entregue se solicitado.
4. A Misericórdia é responsável junto do utente e do seu representante, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.
5. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.

Secção IV

Direitos e deveres dos utentes, dos familiares e da Misericórdia

Artigo 44.º

(Responsabilidade)

1. A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. A ERPI não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos utentes.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Das atividades internas da entidade, a seguir, são as atividades de apoio:

Artigo 45.º

(Familiares e/ou responsáveis pelos utentes)

Os familiares e/ou responsáveis obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível, desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafetivo, prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

Artigo 46.º

(Direitos dos utentes)

1. Os utentes da ERPI têm o direito a:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e a participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral.

Artigo 47.º

(Religiões)

Os utentes podem professar qualquer religião, contudo predomina a prática católica tendo por base a orientação religiosa das Misericórdias.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 48.º

(Deveres dos utentes)

Os utentes da ERPI devem:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento;
- b) Pagar pontualmente as mensalidades e outras despesas da sua responsabilidade;
- c) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e funcionários;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório, no interesse da saúde da comunidade e da do utente, e para que se apresente sempre limpo e arranjado;
- f) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na ERPI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- g) Dar conhecimento e reclamar junto do(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a) de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes ou funcionários, quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- h) Apresentar perante o Provedor e, ou Mesário do Pelouro ou Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 49.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
- b) Encaminhamento do utente para outra resposta social da Misericórdia ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justifique, pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.
- c) Resolver ou denunciar o contrato com o utente.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Resposta Social da ERPI para as Pessoas Idosas

Artigo 50.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social da ERPI, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da ERPI;
- d) Fornecer a cada utente um exemplar do Regulamento Interno no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por utente;
- f) Planificar anualmente as actividades a desenvolver pela ERPI;
- g) Afixar, em local visível, o nome do(a) Coordenador(a)/Director(a) Técnico(a), o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social da ERPI.

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 51.º

(Sanções e procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções a aplicar pela Mesa Administrativa, aos utentes incumpridores e conforme a gravidade das faltas são:

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- a) Advertência;
 - b) Exclusão da resposta social.
3. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 52.º

(Cessação e suspensão temporária da prestação de serviços)

1. A vigência do Contrato de Prestação de Serviços pode cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação que, em qualquer dos casos, deve ser reduzido a escrito e fixada a data a partir da qual produzem efeito;
 - b) Caducidade, designadamente, por falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado;
 - c) Denúncia ou resolução por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do Utente.
2. Em caso do utente ou seu responsável pretenderem cessar a vigência do contrato, devem comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.
3. A não comunicação no prazo que se refere o número anterior, implica o pagamento da participação correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos contraentes pode resolver, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais contraentes.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos contraentes;
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não pagas;
 - c) Desrespeito grave ou reiterado pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais funcionários.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno de Serviço Hospitalar, Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

6. A resolução do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações da ERPI no prazo máximo de 10 dias, sendo por sua conta, do familiar ou do seu responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino.
7. Pode ainda o contrato ser denunciado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
8. O internamento hospitalar do utente ou a sua ausência das instalações da ERPI, designadamente por gozo de férias, por um período superior a 15 dias consecutivos, determina a suspensão temporária da prestação de serviços pela Misericórdia a esse utente e a consequente suspensão do pagamento da comparticipação devida pelo utente e, ou sua família, pelo período que a suspensão durar.

CAPÍTULO VII

VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

ARTIGO 53.º

(Roupa e haveres pessoais)

1. Tendo possibilidades materiais, o novo utente deve fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.
2. De todos os bens, valores ou objetos de que o utente seja portador é processada no ato de admissão relação discriminativa em duplicado, assinada pelo próprio ou por seu representante e pelo(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), apensando-se um duplicado ao processo de admissão existente nos Serviços da Misericórdia, sendo o outro duplicado entregue ao utente ou ao seu representante.
3. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la ao/à Coordenador(a)/ Diretor(a) Técnico(a), identificando os valores ou objetos em causa, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo-se o processamento previsto no número anterior.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 54.º

(Enxovais e valores)

1. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso à figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos Serviços da Misericórdia, em que esta é depositária e depositante o dono dos objetos, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respetivo termo de entrega no processo.
2. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do utente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

Artigo 55.º

(Devolução de bens pessoais)

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente da ERPI, são restituídos ao utente, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, a Misericórdia procede à devolução do espólio, aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou do seu representante legal.
3. No que se refere ao espólio dos utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no art.º 24º do Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de Dezembro.
4. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo processo individual, é dada cópia dessas disposições ao cabeça-de-casal ou ao seu representante legal para eventual cumprimento, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Entidade Reguladora para a Pessoa Idosa

CAPÍTULO VIII

FUNERAL

ARTIGO 56.º

(Custeamento do funeral)

As despesas com o funeral de um utente são da responsabilidade da sua família, salvo o caso de utente sem possibilidades económicas e sem que outrem assuma tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social para o efeito.

Artigo 57.º

(Atos fúnebres)

1. Se não houver sido feita prévia comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente e desde que não acarretem encargos anormais para a Misericórdia, os funerais dos utentes realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da ERPI.
2. Se qualquer familiar ou pessoa amiga pretender que o utente falecido seja sepultado noutra cemitério, deve assumir todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, declinando a Misericórdia todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.

CAPÍTULO IX

PESSOAL

Artigo 58.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal é estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Entidade Reguladora – Segurança Social.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. Do quadro de pessoal deve constar o cargo de Diretor(a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com formação superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal compete à Mesa Administrativa da Misericórdia, sob proposta da Diretora Técnica.
4. Deve estar afixado o organograma da resposta social da ERPI, bem como o seu quadro de pessoal.

Artigo 59.º

(Direção técnica)

A direção técnica é assegurada por um(a) técnico(a), com formação superior em ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

Artigo 60.º

(Conteúdos funcionais)

Os conteúdos funcionais das categorias profissionais afetas à ERPI encontram-se descritos em dossier próprio e afixados em local acessível ao público.

Artigo 61.º

(Deveres gerais dos (as) funcionários (as))

São deveres gerais dos(as) funcionários(as):

- a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Misericórdia de Salvaterra de Magos

- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Tratar os utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
- d) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
- e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores;
- g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia quer estejam, ou não, relacionados com o seu trabalho e independentemente de lhe estarem confiados;
- h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Contribuir para uma maior eficácia e eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses, participando superiormente os factos que os lesarem e de que tenham conhecimento;
- l) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral;
- m) Comunicar as faltas e deficiências ao/à Coordenador(a)/Director(a) Técnico(a) de que tenham conhecimento;
- a) Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objetivo de ser por eles presenteado, nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 62.º

(Direitos gerais dos (as) funcionários (as))

São direitos gerais dos(as) funcionários(as):

- a) Os consignados na legislação em vigor;
- b) Serem tratados com dignidade e respeito.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 63.º

(Alterações ao regulamento)

Nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deve informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais, 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.

Artigo 64.º

(Integração de lacunas)

Eventuais lacunas são integradas pela Misericórdia tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Regulamento Interno da Misericórdia de Salvaterra de Magos

Artigo 65.º

(Livro de reclamações)

- a) Nos termos da legislação em vigor, a Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria sempre que desejado.
- b) Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor (a) Técnico (a) da ERPI.

Artigo 66.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em

Aprovado por unanimidade pela Comissão Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos em _____ de Abril de 2018

A Comissão Administrativa
