



Santa Casa da Misericórdia de Amarante

*King*  
*Diary*

## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AMARANTE**

### **REGULAMENTO INTERNO ESTÂNCIA Nº Srª DA PIEDADE**





Santa Casa da Misericórdia de Amarante

REGULAMENTO INTERNO DA ESTÂNCIA Nº 57ª DA PIEDADE

## INTRODUÇÃO

Dentro das competências atribuídas no Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Amarante, A Mesa Administrativa aprova a revisão do presente Regulamento que se destina a orientar a disciplina funcional dos seus lares.

Essa disciplina está alicerçada na tradição e no respeito pela hierarquia, permitindo, contudo, diversidade de critérios em circunstâncias semelhantes quando avaliadas por pessoas diversas e em tempos diferentes.

A actual Mesa Administrativa, buscando eliminar eventuais desacertos de tal natureza, resolveu elaborar o presente Regulamento Interno que procurará estabelecer, de modo tanto quanto possível preciso, um modelo de funcionalidade da Santa Casa da Misericórdia de Amarante, complementar ao Compromisso e com especial incidência nos seus Lares de Idosos.

Com esse propósito há que deixar aqui definidas, em primeiro lugar, as condições de internamento nos seus Lares bem como as relações das pessoas aí internadas, adiante referidas como **utentes**, com esta Santa Casa da Misericórdia como proprietária e administradora dos seus Lares.

Essa administração processa-se, óbvia e estatutariamente, através da sua Mesa Administrativa que, por sua vez, confia o desenvolvimento funcional diário dos seus Lares a um ou mais Directores Técnicos em quem delega as necessárias competências de orientação e que, assim, passa a ser responsável principal pelo funcionamento, disciplina e eficiência do seu Lar. Nas suas curtas ausências, nomeadamente fora do horário normal de trabalho, o funcionamento corrente será garantido pelo funcionário mais categorizado e mais antigo que se encontre de serviço e que terá em atenção a orientação geral ou as ordens específicas estabelecidas pelo Director Técnico. Nas ausências prolongadas, as suas funções serão desempenhadas por quem for para tal designado pela Mesa Administrativa.



Sempre que possível, o Director Técnico será um Assistente Social ou outro, já que, profissionalmente preparado e consciencializado neste tipo de assistência, melhor poderá orientar os serviços e coordenar as actividades do pessoal no sentido do bem-estar dos utentes.

Será de interesse definir desde já que **utentes** são indivíduos de ambos os sexos, admitidos em conformidade com o Compromisso e o presente Regulamento Interno, em regime de internato geral, por isso, em igualdade de circunstâncias para todos os internados, apenas com diferenciações de tratamento determinadas pelo sexo e pelo estado de saúde, e nunca por outra condição. E, assim sendo, os seus lares arrogam-se como uma verdadeira comunidade, lar comunitário de idosos que substitui o lar familiar, o mesmo é dizer, a família, que perderam, a que renunciaram, de que foram excluídos ou que, por vezes, nunca conheceram.

De resto, uma das primeiras condições para o internamento do idoso, necessariamente voluntário e desejado, é, para além da situação económica, a reconhecida impossibilidade de viver no ambiente da sua família. Por isso ao ser internado, a Misericórdia compromete-se a protegê-lo, a ampará-lo, a oferecer-lhe, para além da alimentação e alojamento, as possíveis assistência e harmonia ambiental necessárias ao seu equilíbrio psico-fisiológico, concorrendo, desse modo, para o seu bem-estar e dignificação dos seus restantes anos de vida.

Já porque o utente se encontra em regime de internamento, e devido à sua avançada idade aconselha uma cuidadosa vigilância da sua segurança, nomeadamente a prevenir casos de desaparecimento, amiudadas vezes relatados pela comunicação social precisamente de lares de idosos ou similares, a Misericórdia de Amarante, como responsável pelos seus Lares, embora não limitando, em número, as saídas do Lar, sente a obrigação de sobre elas exercer um certo controlo que, no caso de utentes invisuais ou fisicamente limitados, obrigará a acompanhamento por pessoa responsável.

Determinados estados de saúde, ou melhor, de doença, sobretudo mental ou contagiosa, bem como certos temperamentos já conhecidos ou que venham a revelar-



Santa Casa de Misericórdia de Curitiba

se belicosos, que comprometam o bem-estar dos restantes utentes dos nossos lares comunitários, serão objecto de avaliação por parte da Mesa Administrativa de forma a que sejam garantidas as integridades bio-psico-emocionais de todos os utentes.

Caberá aqui, antes de explanar o articulado do presente Regulamento, lembrar que os Lares desta Santa Casa, porque votados ao acolhimento de idosos, tem necessidade regulamentar de ver especificada uma idade mínima de internamento.

É de interesse também definir com clareza que estes Lares, ou qualquer outra valência assistencial que esta Misericórdia venha a adoptar, é, por essência inata e tradicional das Misericórdias, de inspiração cristã e assume o culto católico que, não sendo de obediência ou prática obrigatória, nenhum dos utentes ou servidores poderá desvirtuar ou hostilizar.

Esse culto é assegurado pelo Capelão que se responsabilizará pela necessária e adequada assistência religiosa aos utentes, e mesmo ao pessoal do Lar, de harmonia com as suas vontades, e orientará, de acordo com a Mesa Administrativa, um conjunto de voluntários capaz de complementar a sua acção espiritual e de procurar minorar a solidão dos idosos.

É de interesse que aqui fique registado que o presente Regulamento foi imaginado com o sentido de uma certa exigência disciplinar em matéria de direitos, obrigações e comportamentos dos utentes, funcionários, voluntários e familiares, para evitar eventuais atritos e desinteligências, quer entre si, quer com a orgânica funcional e administrativa da Misericórdia, de modo a proporcionar o ambiente de ordem e respeito, tanto quanto possível harmonioso e fraterno, capaz de enriquecer a vivência comunitária e contribuir para o bem-estar dos utentes.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

#### **Conceito**



A Estância Nossa Senhora da Piedade da Santa Casa da Misericórdia de Amarante é um estabelecimento destinado ao alojamento colectivo de utilização temporária ou permanente, bem como ao desenvolvimento de actividades de apoio social a pessoas idosas ou outras em situação de risco de perda de independência e/ou de autonomia, fornecimento de alimentação, cuidados de saúde, higiene e conforto, fomentando o convívio, animação e a ocupação dos tempos livres dos utentes.

## **Artigo 2º**

### **Legislação Aplicável**

A ERPI é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

## **Artigo 3º**

### **Objectivos da ERPI**

A ERPI, nas suas actividades visa alcançar os seguintes objectivos:

- a) Acolher pessoas idosas ou outras, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitual de vida;
- b) Fornecer-lhes alojamento permanente e serviços e assegurar-lhes a prestação dos cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a imprescindível salvaguarda da sua autonomia e cooperar na promoção da dignidade, qualidade de vida e saúde das pessoas, das famílias e das comunidades, nas condições constantes de contrato escrito a celebrar com os utentes ou seus representantes e deste regulamento;
- c) Proporcionar alojamento temporário, como forma de apoio à família;
- d) Criar condições que permitam preservar e incentivar as relações inter-familiares;
- e) Encaminhar e acompanhar as pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação.



- f) Potenciar o convívio social entre os utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade.

#### **Artigo 4º**

##### **Objectivos do regulamento**

São objectivos deste regulamento:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento dos estabelecimentos.

#### **Artigo 5º**

##### **Serviços prestados e actividades desenvolvidas**

1. O estabelecimento assegura aos utentes a prestação dos seguintes serviços:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação, constituída por cinco refeições diárias: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia;
- c) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- d) Cuidados médicos e de enfermagem;
- e) Tratamento de roupas pessoais;
- f) Limpeza e arranjo diário dos aposentos;
- g) Mudança semanal da roupa da cama e bissemanal dos atalhados, ou em qualquer dos casos, sempre que a situação do utente o justifique;
- h) Utilização de serviços de barbeiro e cabeleireiro, nos dias e horas para isso estabelecido.

2. E promovem as seguintes actividades:

- a) Animação sociocultural, recreativas e ocupacional;



- b) Assistência religiosa de acordo com as práticas da Igreja Católica, Apostólica e Romana, a cargo do Capelão da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Amarante ou de quem para tanto for por ele designado.

### **Artigo 6.º**

#### **Capacidade da ERPI**

A capacidade da ERPI é de 80 utentes de ambos os sexos.

## **CAPÍTULO II**

### **Processo de Admissão de Utes**

### **Artigo 7.º**

#### **Condições e Critérios de Admissão**

#### **1. São condições de admissão:**

- a) Idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, excepto em casos excepcionais, em que tal requisito seja expressamente dispensado pela Mesa Administrativa;
- b) Vontade do candidato na admissão, expressamente manifestada pelo próprio ou, em caso de impedimento, por quem legitimamente o representar no acto da candidatura;
- c) Ser natural e residente no concelho de Amarante ou nele residir há mais de 3 anos;
- d) Concordância do utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
- e) Submeter-se a prévio exame médico pelo clínico da Misericórdia
- f) Responder por si ou por legítimo representante a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor e/ou Mesário do Pelouro.

#### **2. São critérios de prioridade na selecção dos utentes:**

- a) Isolamento ausência de apoio familiar e/ ou risco social;





- b) Inexistência ou incapacidade de familiares para a prestação dos cuidados de que carece;
- c) Inexistência de condições habitacionais, sociais e económicas compatíveis com a manutenção da dignidade do candidato;
- d) Pessoas socialmente carenciadas;
- e) Estar em situação de dependência física ou social, transitória ou permanente, por virtude de doença, ausência ou perda de familiares, amigos ou vizinhos que prestavam apoio.

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

3. Excepcionalmente a Mesa Administrativa poderá admitir candidatos com base noutros critérios, respeitando sempre os referidos nas alíneas a), b), c) d) e e) do nº 2 e os acordos com outras entidades, designadamente, com a Segurança Social.

4. 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 respectivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

## **Artigo 8º**

### **Processo de candidatura**

1. O pedido de candidatura deverá ser apresentado por escrito pelo candidato, pelo seu representante, ou por parente que se responsabilize pelo seu internamento, mediante o preenchimento de uma ficha de internamento a fornecer pelos serviços administrativos da Misericórdia, com a indicação dos fundamentos do pedido e instruído, além de outros destinados a comprovar as declarações produzidas, com cópia dos seguintes documentos do candidato e do seu representante, quando necessário:

- a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;



- 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 respectiva nota de liquidação;
- g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, 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 actualizadas, 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;
- k) Os Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), g), h) i), j) e k);
- l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

2. As inscrições são válidas durante 18 meses, podendo ser renovadas a pedido do idoso ou de quem o represente por igual período.

### **Artigo 9º**

#### **Base de dados de Inscrição**

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.



## **Artigo 10º**

### **Admissão**

1. A apreciação do processo de candidatura e a respectiva decisão incumbem à Mesa Administrativa e, no caso de procedência da pretensão, será celebrado, por escrito, um contrato de Alojamento e de prestação de Serviços entre a Santa Casa da Misericórdia de Amarante e o candidato e/ou o seu representante ou familiares, destinado a regular os respectivos direitos e obrigações.
  
2. As admissões serão efectuadas pela Mesa Administrativa sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respectiva comparticipação mensal.
  
3. A ERPI deve no ato de admissão:
  - a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, 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 que o utentes trás consigo, a qual será assinada pelo(a) Director(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado;
  
4. 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 se providenciar pela recepção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respectivo contrato de alojamento e prestação de serviços.

### **Artigo 11º**

#### **Acolhimento na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

A recepção do Utente, é feita pelo Director Técnico ou seu representante, que na visita às instalações, indica-lhe o quarto, e o apresentará aos restantes utentes, e colaboradores que directamente vão participar na sua intervenção.

### **Artigo 12º**

#### **Período de Ambientação**

A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

### **Artigo 13º**

#### **Alojamento**

1. A Estância Nossa Senhora da Piedade está sediada na Rua Nossa Senhora da Piedade, 186, 4600-595 Fregim em Amarante.
2. O alojamento dos utentes será em quartos triplos, duplos e individuais e de casal, procurando agrupa-los de forma a conseguir um bem-estar acolhedor.
3. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
4. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, em partilha com outro Utente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

### **Artigo 14º**

#### **Registo dos Utentes**



A ERPI dispõe de um livro de registo de admissões dos utentes actualizado, onde conste a identificação do utente, datas de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

### **Artigo 15º**

#### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da 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 contrato de alojamento e prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda se aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

### **Artigo 16º**

#### **Processo Individual de Utente**

Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar: