



Santa Casa da Misericórdia de Amarante

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "D. José" or similar.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AMARANTE

REGULAMENTO INTERNO ESTÂNCIA NOSSA SENHORA 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-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 explicar 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,



Handwritten signature and initials in blue ink.

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

Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD

Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.

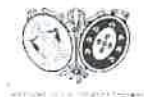
1. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
2. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
3. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4º

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 5º

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 6º

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;



Divisão
Ass. Social

- 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 7.º

Capacidade da ERPI

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

CAPÍTULO II

Processo de Admissão de Utes

Artigo 8.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) Pessoas socialmente carenciadas
 - c) Inexistência de condições habitacionais, sociais e económicas compatíveis com a manutenção da dignidade do candidato;
 - d) 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.

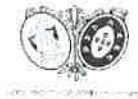
3. Excepcionalmente a Mesa Administrativa poderá admitir candidatos com base noutros critérios, respeitando sempre os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do nº 2 e os acordos com outras entidades, designadamente, com a Segurança Social.

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 9º

Processo de candidatura

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação socio-familiar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O Pedido de candidatura deverá ser apresentado por escrito pelo candidato, pelo seu representante, familiar/responsável e/ou acompanhante, mediante o



preenchimento de uma ficha de internamento a fornecer pelos serviços administrativos da Misericórdia. Deverá, nesse momento, entregar prova dos seguintes documentos do candidato e do seu representante, quando necessário:

- a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão, cumprindo os moldes previstos na Lei 32/2017 de 1 de Junho;
- 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.
- m) Declaração em como consentiu a consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI e em cumprimento do RGPD.



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

Artigo 10º

Base de dados de Inscrição

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

Artigo 11º

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, familiar/responsável e/ou acompanhante, 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, encaminhando o processo para a Directora Técnica.

3. A ERPI deve no ato de admissão:

- a) Prestar ao utente, familiar/ responsável e/ou acompanhante, 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;



*Divy
R. C.
D. C.*

- 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 familiar/responsável e/ou acompanhante, 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 12º

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 13º

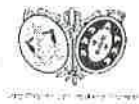
Período de Ambientação

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 14º

Alojamento

1. A Estância Nossa Senhora da Piedade está sediada na Rua Dr. Miguel Pinto Martins, nº 134, 4600-090 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 Uteute; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

Artigo 15º

Registo dos Uteutes

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 16º

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, familiar, responsável e/ou acompanhante, 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, ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou de gestor de negócios. No caso de o utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Diniz'.

documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.

5.O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do utente, familiar, responsável e/ou acompanhante ser-lhe-á entregue via e-mail.

6.É da exclusiva responsabilidade do Utente, familiar, responsável e/ou acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 17º

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:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Ficha de identificação do utente;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- e) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- f) Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- g) Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- h) Ultima Declaração de IRS e respectiva nota de liquidação;
- i) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- j) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;



- k) Cadernetas prediais actualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- m) Registo da evolução da situação do Utente na Instituição;
- n) Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- o) Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar;
- p) Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
- q) Plano Individual de Cuidados;
- r) Plano Individual de Intervenção;
- s) Fichas de Avaliação;
- t) Identificação e contacto do médico assistente;
- u) Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- v) Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente;
- w) Relação de Bens;
- x) Contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO III

Comparticipação dos Utentes

Artigo 18º

Comparticipação dos utentes e famílias

1. As comparticipações financeiras dos utentes e famílias são estabelecidas de acordo com o Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e a União das Misericórdias Portuguesas, sendo a percentagem



Handwritten signature and initials in blue ink.

para determinação da comparticipação familiar fixada entre 75% e 90% do rendimento “per capita”.

2. A percentagem de 90% só poderá ser aplicada aos utentes que recebam complemento por dependência de 1º grau ou já a tenham requerido.
3. Na situação prevista no número anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade.
4. O cálculo do rendimento do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

Sendo:

RC= Rendimento “per capita mensal”

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

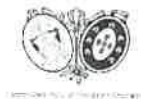
N= Número de elementos

5. As mensalidades serão actualizadas anualmente.
6. À Comparticipação do Utente deverá acrescer a Comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se encontre à prestação de alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
7. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com actividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pelo internamento na ERPI.

Artigo 19º

Rendimentos

1. São considerados rendimentos, para efeitos de cálculo da comparticipação mensal:
 - a) Pensões de reforma (velhice e invalidez);
 - b) Complemento de dependência;



- c) Pensão de viuvez;
- d) Seguros;
- e) Pensões provenientes de países estrangeiros;
- f) Rendimentos de bens imóveis;
- g) Outros rendimentos com carácter de regularidade.

Artigo 20º

Despesas fixas

1. Será contemplada a dedução das seguintes despesas fixas para efeitos de redução da comparticipação:

- a) A renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- b) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- c) As despesas com transporte (passe social);
- d) O valor das taxas e impostos necessários a formação do rendimento líquido.

3. Para além das despesas referidas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI, é considerada, também, como despesa do respectivo agregado familiar.

Artigo 21º

Pagamento da mensalidade

1. O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado até ao dia 8 de cada mês a que respeita, na Secretaria da Instituição.

2. No caso de falta de pagamento das mensalidades, por um período superior a noventa dias, a Misericórdia poderá suspender a permanência e a prestação de serviços ao utente, até que este regularize a situação.

3. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.



Handwritten signature in blue ink.

4. 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.

5. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte do utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisado até ao final do mês anterior à ausência, na Direcção, mediante documento escrito.

Artigo 22º

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação
Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação do utente, familiar, responsável e/ou acompanhante.

CAPÍTULO IV

Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 23º

Horários de funcionamento

Os estabelecimentos têm funcionamento contínuo e ininterrupto, durante as 24 horas de cada dia.

Artigo 24º

Horários das refeições

1. Salvo motivo de força maior, o horário das refeições é o seguinte:

Pequeno-almoço – das 08,30 às 09,30 horas

Almoço – das 12,00 às 13,00 horas

Lanche – das 15,00 às 15,30 horas

Jantar – das 18,30 às 19,30 horas

Ceia – das 22,00 às 23,00 horas

2. A ementa semanal é afixada em local próprio e de fácil acesso aos utentes e visitas.



3. Não é permitida a entrada de quaisquer alimentos sem autorização médica e supervisão da enfermagem ou Directora Técnica.

Artigo 25º

Horário das visitas

Os utentes têm direito a receber visitas, todos os dias, das 14,30 às 18,00 horas, conforme horário afixado no átrio e/ou outros locais do lar, podendo esse horário ser alterado por decisão da Mesa Administrativa.

Artigo 26º

Horário das entradas e saídas dos utentes

1. As saídas e as entradas dos utentes devem ser, previamente, comunicadas à Directora Técnica e verificar-se depois das 08,00 e antes das 21,00 horas, respectivamente.
2. A ausência do Lar por mais de um dia, deve ser autorizada pela Mesa Administrativa com base na comunicação por escrito e sob a responsabilidade, expressamente assumida, pelo próprio utente e/ou por quem legitimamente o represente, com a necessária informação escrita da equipa de enfermagem, respectiva sobre eventuais tratamentos a que esteja sujeito e devam ser continuados no exterior.

Artigo 27º

Objectivo da prestação dos serviços

1. A prestação de serviços é planeada e adequada às necessidades dos utentes e de forma a proporcionar-lhes:
 - a) A prestação dos cuidados adequados à satisfação das suas necessidades e com vista à preservação da sua autonomia e independência;
 - b) Alimentação adequada e, desde que possível, de acordo com os hábitos e gostos pessoais e de acordo com as prescrições médicas recomendadas;



MISERICÓRDIA DE VILA RICA

Handwritten signature and initials in blue ink.

- c) Uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comunidade com o respeito imposto pela individualidade e privacidade dos utentes;
- d) Um ambiente calmo, confortável e humanizado e propiciador de um bom relacionamento dos utentes com os seus familiares, com os restantes utentes e respectivos familiares e amigos.

Artigo 28º

Outras actividades

1. Além dos referidos, são oferecidos serviços de actividades socioculturais, recreativas e ocupacionais, tendencialmente gratuitos, bem como informação adequada sobre os locais de interesse da comunidade e sua acessibilidade, com respeito pelo princípio da voluntária participação dos utentes.
2. Podem, ainda, ser proporcionados outros serviços não incluídos na mensalidade, cujo acesso, custo e demais condições será estabelecido de acordo com a situação dos utentes e da natureza desses serviços.

Artigo 29º

Participação dos familiares

Os familiares dos utentes podem prestar-lhes o apoio que julgarem conveniente, de acordo com as suas disponibilidades, com o estabelecido neste Regulamento, com a vontade dos utentes e, sempre, com o conhecimento, autorização e sob a orientação do(a) Director(a).

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Artigo 30º

Deveres da Misericórdia

São deveres da Santa Casa da Misericórdia:



1. Proporcionar aos utentes alojamento e prestar-lhes, durante a sua permanência no estabelecimento, os seguintes serviços, em conformidade com o contrato a celebrar e deste Regulamento.

- a) Limpeza e arranjo diário dos aposentos;
- b) Mudança de roupa de cama e atalhados;
- c) Lavagem da roupa, com excepção da que exija tratamento especial;
- d) Utilização dos espaços de uso comum dos utentes e equipamentos de lazer;
- e) Participação em todas as actividades de animação organizadas pela Instituição, dentro e fora desta e nas condições que forem estabelecidas;
- f) Assistência religiosa católica;
- g) Alimentação;
- h) Serviço de saúde constituído por assistência médica (Clínica Geral) e serviço de enfermagem diário.
- i) Organizar um processo individual por utente.

Artigo 31º

Direitos da Misericórdia

São direitos da Instituição:

- 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) Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 36º do presente Regulamento.

Artigo 32º

Acompanhante

1. O acompanhante é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.



Diniz
R. L.

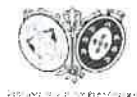
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o acompanhante, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.

3. O Acompanhante tem os seguintes direitos a:

- a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
- b) A ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
- c) A efectuar reclamações e sugestões;
- d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.

4. O Acompanhante tem os seguintes deveres:

- a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respectivas penalizações.
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.



Artigo 33º

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

- a) Pagar o preço respeitante ao alojamento, no montante, termos e no prazo que for estipulado no contrato;
- b) Pagar as mensalidades relativas aos serviços referidos nas alíneas a) a h), do número anterior, no montante, prazo e condições constantes do contrato a celebrar;
- c) Pagar todas dívidas que vier a contrair por virtude de fornecimentos ou serviços extras que requisitar e lhe forem fornecidos;
- d) Cumprir os horários estabelecidos no plano de actividades;
- e) Respeitar as regras de silêncio e não perturbar por qualquer modo o sossego e a tranquilidade dos restantes;
- f) Tratar com urbanidade e respeito os demais utentes, visitantes e funcionários;
- g) Evitar o uso imoderado de bebidas alcoólicas;
- h) Seguir as orientações médicas prescritas;
- i) Aceitar e cumprir o presente Regulamento;
- j) Respeitar as ordens directivas e os horários dos lares, nomeadamente os das refeições, do recolher e do silêncio.

Artigo 34º

Direitos dos utentes

1. Os utentes têm direito:

- a) Ao reconhecimento da sua identidade pessoal, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra e à reserva da intimidade da sua vida privada, independentemente das convicções religiosas, políticas ou ideológicas, sexo, raça, instrução situação económica ou condição social de cada um, que devem, reciprocamente, reconhecer.
- b) A formularem sugestões e reclamações, se e sempre que o desejarem.



3. Atendendo à filiação religiosa da Santa Casa da Misericórdia devem os utentes respeitar e não hostilizar de qualquer forma a religião católica, independentemente daquela que porventura professem e que, igualmente, tem direito a ver respeitada.

Artigo 35º

Proibições aos utentes

Com vista ao regular o funcionamento e manutenção de uma boa ambiência dos lares, é proibido aos utentes, designadamente:

- a) Colocar nas paredes, móveis ou em quaisquer locais dos edifícios, designadamente nos quartos, pregos, estampas, caixilhos ou painéis, sem prévia autorização do(a) Director(a);
- b) Manter nas instalações alimentos ou géneros susceptíveis de deterioração, ou quaisquer substâncias inflamáveis, tóxicas ou corrosivas;
- c) Manter e usar nas instalações, aparelhos de rádio, televisão, discos, cassetes, ou semelhantes, no período das 22h00 às 08h00, susceptíveis de perturbar o repouso e o bem-estar dos demais utentes;
- d) Deter ou aceitar bebidas alcoólicas, de qualquer natureza, sem autorização do(a) Director(a);
- e) Solicitar gratificações das visitas ou fazer peditórios no exterior;
- f) Fazer referências públicas atentatórias do bom-nome e reputação do Lar, administradores, pessoal médico e de enfermagem, directores, funcionários, membros da capelania e do voluntariado, demais utentes e visitas;
- g) Usar ou acender aquecedores, fogões ou lamparinas, bem como manter as luzes acesas nos quartos no período das 22h00 às 08h00;
- h) Fumar fora do local para isso destinado.

CAPÍTULO VI

Disciplina e Cessação de Serviços



Artigo 36º

Sanções/Procedimentos

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da Misericórdia.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 37º

Cessação da Prestação de Serviços

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (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) Revogação por uma das partes;
 1. Incumprimento;
 2. Inadaptação do Utente.
2. Em caso do Utente ou Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

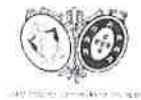


4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua única e inteira responsabilidade, do familiar ou do seu responsável, todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do seu responsável.
9. Serão ainda da responsabilidade do utente, do familiar ou do seu responsável, todas as despesas relacionadas com a cobrança das quantias referidas nos números anteriores, ainda que cobradas em processo judicial.

Artigo 38º

Denúncia do contrato

1. O contrato de alojamento e prestação de serviços, referido no artigo 15º, nº 1, deste Regulamento, pode ser denunciado livremente pelo utente, mediante comunicação a efectuar por escrito, pelo próprio, pelo seu representante, ou parente responsável pelo seu internamento, dirigida à Mesa Administrativa, com a antecedência mínima de trinta dias, relativamente à data em que pretende abandonar o estabelecimento.



2. A denúncia implica o vencimento imediato dos créditos da Misericórdia relativos a despesas efectuadas pelo utente e da sua responsabilidade, os quais deverão ser integralmente pagos até à data da sua saída.

CAPÍTULO VII

Pessoal

Artigo 39º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal será estabelecido e recrutado pela Mesa Administrativa da Misericórdia de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos.

Artigo 40º

Direcção técnica

1. O Lar é dirigido sob o ponto de vista funcional por um(a) Director(a) Técnico(a), que responde directamente perante o Provedor e a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Amarante pelo seu funcionamento, disciplina e eficiência dos serviços e pelo permanente cumprimento deste Regulamento.

2. Compete, ainda, ao Director(a) Técnico(a):

- a) Superintender no funcionamento de todos os serviços tendo em vista a harmonia e bem-estar dos utentes;
- b) Coordenar as actividades de todo o pessoal, promovendo as reuniões necessárias para o bom funcionamento do lar;
- c) Orientar todo o pessoal nas suas múltiplas actividades dando-lhes as indicações necessárias para a compreensão das diferenças de temperamento, hábitos e mentalidades dos utentes;
- d) Elaborar e manter actualizados os registos e elementos estatísticos;
- e) Zelar pela conservação de todas as instalações e bens da casa;



*Divi
Ri
S=*

- f) Participar à administração, por escrito, qualquer facto digno de menção ou de natureza disciplinar dos utentes ou funcionários;
- g) Prestar ajuda psicossocial aos utentes de forma a suscitar-lhes interesse na resolução dos seus próprios problemas e a manterem uma certa actividade;
- h) Substituir a administração e representá-la na sua ausência.

Artigo 41º

Direitos e Deveres do Pessoal

Os direitos e os deveres do pessoal, não expressamente consignados neste Regulamento, são os consagrados nas leis gerais em vigor.

Artigo 42º

Direitos e Deveres dos voluntários

Os direitos e deveres dos voluntários são os que resultam da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, do Decreto-lei n.º 389/99, de 30 de Setembro e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

Funeral

Artigo 43º

Funeral e respectivos encargos

O funeral do utente e respectivos encargos são da responsabilidade dos respectivos familiares ou herdeiros e, na sua falta, será realizado pela Santa Casa da Misericórdia e para o cemitério local.

CAPÍTULO IX

Bens e Espólio

Artigo 44º

Espólio



No que se refere ao espólio dos utentes, a Misericórdia rege-se pelo seu compromisso e pelas regras consagradas no Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de Dezembro.

Artigo 45º

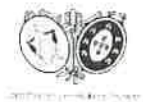
Relação e guarda dos bens dos utentes

1. No acto da sua admissão, será feita uma relação discriminada dos bens de que os utentes se fazem acompanhar e cuja guarda confiam à Misericórdia, a qual, depois de conferida e assinada pelo funcionário da Misericórdia responsável pela sua elaboração e pelo utente, seu representante ou familiar, será arquivada nos serviços respectivos e junta ao seu processo pessoal.
2. Da referida relação será entregue duplicado ao utente, seu representante ou familiar.

Artigo 46º

Bens e Contas Correntes

1. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária.
2. A ERPI reserva-se o direito de recusar a guarda de objectos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.
3. No caso, do utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares, responsáveis e/ou acompanhantes disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor, diligenciando, se necessário, pela instrução do respectivo processo judicial.
4. Os valores e/ou objectos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.
5. Os utentes que o pretendam terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.



6. Caso seja opção do utente, os vales postais das suas pensões poderão 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.

7. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade, junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao utente por sua solicitação.

8. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o doente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.

9. Após um ano do falecimento do utente, quando os herdeiros não forem conhecidos ou se repudiarem a herança, os bens e valores moveis não sujeitos a registo que estavam na posse do utente falecido e à guarda do estabelecimento no momento da sua morte, que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes dentro do prazo de um ano a contar do falecimento, reverterem a favor da Instituição.

Artigo 47º

Responsabilidade pelos bens dos utentes

A Santa Casa da Misericórdia de Amarante não se responsabiliza por quaisquer bens ou valores, cuja guarda não lhe tenha sido expressamente confiada e de que esta não tenha passado documento, comprovativo dessa entrega, com discriminação completa desses bens e valores.

CAPÍTULO X

Outros Procedimentos

Artigo 48º

Procedimentos em situação de Maus Tratos, Abusos e Negligência

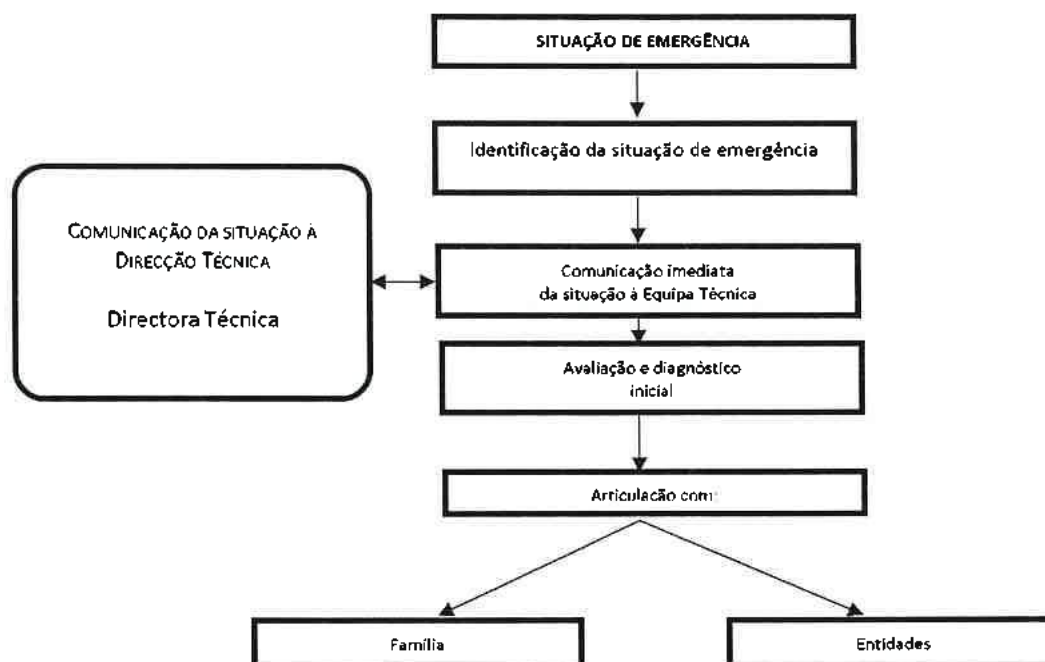


Para monitorização, registo e acompanhamento de eventuais situações de Maus Tratos, Abusos e Negligência serão adoptados os procedimentos descritos no PG.004.01: Procedimento de Gestão de Maus Tratos, Abusos e Negligência.

Artigo 49º

Procedimentos em situação de emergência

Para monitorização, registo e acompanhamento de eventuais situações de emergência serão adoptados os seguintes procedimentos:



CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Artigo 50º

Alterações ao Regulamento

Das alterações introduzidas no presente regulamento serão informados os utentes, familiares ou seus representantes legais, 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 este assiste.



Artigo 51º

Casos omissos

Nos casos omissos aplica-se o disposto na lei geral.

Artigo 52º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Director Técnico ou quem o substitui sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Director (a) Técnico (a) da ERPI.

Artigo 53º

Aprovação e Entrada em vigor

Este Regulamento, aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa, da Santa Casa da Misericórdia de Amarante, em 09 de Dezembro de 2019, sendo nesta data enviado ao ISS, IP e entra em vigor em 01 de Fevereiro de 2020.

A Mesa Administrativa,