

[Handwritten signature]

REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS II



Setembro de 2018



[Handwritten signature]

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

O presente regulamento contém as normas que orientam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II do Centro Social de Vila Maior, sito na Rua do Centro Social n.º 6, Cobertinha, Vila Maior, 3660-707 São Pedro do Sul.

Artigo 2.º - Legislação Aplicável

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem, e que se rege pelo estipulado:

- a) Decreto – Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- c) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
- d) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- e) Circulares de Orientação Técnica n.º 4 e 5 acordadas em sede de CNAAPAC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



- f) A concretização de atividades individuais ou de grupo, em correspondência com os interesses manifestados pelos idosos, possibilitando um projeto de vida com qualidade;
- g) A articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.

Artigo 4.º - Serviços e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II assegurará:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
- c) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- d) Tratamento de roupa;
- e) Higiene dos espaços;
- 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 de enfermagem (engloba a administração de fármacos, quando prescritos);
- i) Apoio médico, desde que prestado pela Equipa Clínica da instituição;
- j) Cuidados de imagem desde que prestados por profissionais da instituição.

2. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, designados de serviços complementares, não abrangidos pela mensalidade, e que são pagos mediante tabela de preços em vigor, nomeadamente:

- a) Transporte e acompanhamento a cuidados de saúde.



[Handwritten signature]

Artigo 3.º - Objetivos

1. Constituem objetivos da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II:

- a) Acolher pessoas idosas, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitacional de vida;
- 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, ajuda psicológica e ocupação organizada e acompanhada dos tempos livres;
- e) Assegurar a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades, 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 intrafamiliar;
- g) Encaminhar e acompanhar as pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação;
- h) Fomentar o processo de envelhecimento ativo.

2. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:

- a) A harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a história de cada idoso preservando a sua individualidade e privacidade;
- b) A ligação dos utentes com os seus familiares, amigos e comunidade, como desenvolvimento de uma vida afetiva, estimulante e equilibrada;
- c) A procura permanente de soluções que possam complementar o internamento, desde que tenham o acordo do idoso e seus familiares;
- d) A participação dos idosos na organização e na vida da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, como pessoas portadoras de um projeto de vida com capacidade de iniciativa e criatividade;
- e) O convívio entre os idosos e destes com outros grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;



[Handwritten signature]

Artigo 5.º - Capacidade

A capacidade da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II é de 12 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 6.º - Condições de Admissão

São condições de admissão do utente:

- a) Pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio habitual de vida;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste regulamento interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados por esta resposta social.

Artigo 7.º - Critérios de Admissão

1. A admissão do utente será feita de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Ponderação
Situação económico-financeira precária	25%
Situação dependência que não possa ser gerida noutra resposta social	20%
Residência na área geográfica da resposta social e ser sócio da instituição	17,5%
Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários	15%
Situação de isolamento geográfico	12,5%
Necessidade expressa pelo utente	10%

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



2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II procurará dar resposta prioritária a pessoas social e economicamente mais desfavorecidas, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 8.º - Inscrição

1. A candidatura será efetuada através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente. Deverá, nesse momento, apresentar os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão do utente e do seu representante, quando aplicável;
- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- c) Cartão de Contribuinte do utente e do e do seu representante, quando aplicável;
- d) Cartão de Saúde (SNS);
- e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente e prescrição terapêutica;
- f) Última Declaração de IRS e respetiva 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 declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos prediais;
- i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de bens imóveis;
- j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos de capitais.

2. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos.



Artigo 9.º - Base de Dados de Inscrições

1. A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes para posteriormente, proceder à admissão.
2. A lista de candidatos é atualizada anualmente. No caso em que o candidato ou o seu representante informar que não está interessado na sua manutenção na lista de candidatos, o processo é arquivado e consequentemente a lista é atualizada.
3. Quando o candidato ou o seu representante informar a instituição sobre novos factos da sua situação, os quais configurem alterações às condições apresentadas na data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos requisitos.

Artigo 10.º - Admissão

1. A admissão passa por uma entrevista ao candidato ou ao seu representante, efetuada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) e destinada a avaliar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da instituição.
2. As admissões são efetuadas pela Direção da instituição sob proposta de admissão da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.
3. No ato de admissão, a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, deve:
 - a) Prestar ao utente e/ou responsável, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, os seus direitos, deveres e normas internas da resposta;
 - b) Informar o utente e/ou responsável da comparticipação mensal;
 - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual, previamente definido com o utente/familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - d) Informar o utente e/ou responsável do regulamento interno;



- e) Elaborar a relação dos bens que o utente traz consigo, e que será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou representante, da qual 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 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II;
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviço.
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente ou a respetiva exclusão.

Artigo 11.º - Acolhimento do Utente

O Programa de Acolhimento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II previamente definido passa por:

- a) Apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a sua instalação;
- b) Apresentar a equipa de colaboradores;
- c) Apresentação aos outros utentes;
- d) Visitar todos os espaços da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II;
- e) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- f) Avaliar as reações do utente;
- g) Prestar todos os esclarecimentos em caso de necessidade;
- h) Inventariar os bens do utente;
- i) Divulgação dos mecanismos de participação dos familiares;
- j) Explicação dos aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;



[Handwritten signature]

- k) Informação dos instrumentos de participação na vida da organização, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
- l) Informação sobre regras da instituição.

Artigo 12.º - Alojamento dos Utentes

1. O alojamento dos utentes será em quartos individuais ou duplos.
2. Os utentes serão alojados de forma a conseguir o seu bem-estar. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
3. No caso específico de casais, quando se verificar o óbito 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 um quarto apropriado à sua nova situação.

Artigo 13.º - Registo dos Utentes

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II dispõe de um registo de admissões dos utentes atualizado, em suporte informático, bem como um portefólio de imagens dos mesmos para uso e divulgação nos meios de comunicação da instituição.

Artigo 14.º - Contrato de Prestação de Serviços

1. O acolhimento na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de 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. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e ou seus familiares e, quando exista, com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes. Do contrato é entregue um exemplar a cada um dos outorgantes e arquivado outro no respetivo processo individual.

4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

5. É sempre entregue cópia do presente documento ao utente e/ou seu representante.

Artigo 15.º - Processo Individual do Utente

Para cada utente será organizado um Processo Individual tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade. Este processo deve englobar:

a) Área Sociofamiliar:

- Ficha de inscrição;
- Proposta de admissão;
- Número do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
- Número do Cartão de Contribuinte;
- Número do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- Dados da última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Valor da declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Valor dos rendimentos prediais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos de capitais;



percentagem sobre o seu Rendimento *Per Capita*, variável entre 75% a 90%, de acordo com o grau de dependência do utente obtido ou que venha a obter.

2. À comparticipação apurada nos termos do número anterior, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada. A determinação da comparticipação familiar para retribuição do serviço prestado é calculada pelo diferencial entre a comparticipação do utente e a comparticipação mensal estabelecida.

3. A forma de apuramento do montante acima referido deve atender à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o n.º de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação, não devendo a soma das comparticipações do utentes e familiares exceder o valor de referência estipulado no compromisso de cooperação para o setor social e solidário, salvo se houver dúvidas ou falta de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.

Artigo 17.º - Cálculo do Rendimento *Per Capita*

O cálculo do Rendimento *Per Capita* do utente (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento *Per Capita* mensal

RA = Rendimentos globais do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N = Número de elementos agregado familiar



- Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex.: despesas com medicamentos de uso permanente, etc);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- Plano Individual de Cuidados (PIC).

b) Área da Saúde:

- Número do Cartão de Saúde (SNS);
- Identificação e contacto 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.

c) Área Jurídica:

- Contrato de prestação de serviços, assinado pelo utente e/ou familiar e/ou representante legal e a instituição, onde constem obrigatoriamente os serviços a prestar, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal, sujeitando-se o utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Direção no início de cada ano civil;
- Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 16.º - Determinação da Comparticipação

1. O valor da comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços e equipamentos da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, é determinada pela aplicação de uma



Artigo 18.º - Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se que:

Rendimento mensal ilíquido do utente – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de natal. Os complementos por dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do Rendimento *Per Capita*.

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do utente (RC), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
3. De pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos);
4. De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) – exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais:
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que destes bens imóveis não resultarem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;

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

7. Capitais:

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

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

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do utente:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- 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.

Artigo 19.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 rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, pode o Centro Social de Vila Maior definir o montante da comparticipação do utente.
- 3. A falta de apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- 4. A prova das despesas fixas do utente é feita mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Artigo 20.º - Revisão da Comparticipação Familiar

1. As mensalidades são revistas anualmente, no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no Rendimento *Per Capita*, nas opções de cuidados e serviços a prestar e tendo em conta o limite anual disposto no compromisso de cooperação para o setor social e solidário em vigor.
2. As ausências do utente, por motivo de doença ou férias com duração consecutiva igual ou superior a quinze dias, conferem direito à redução de 10%.
3. Haverá lugar a uma redução de 2%, a aplicar na primeira mensalidade de cada ano para sócios da instituição, desde que tenham as quotas em dia, inscritos há mais de três anos e que as mantenham pagas em vida.

Artigo 21.º - Pagamento das Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 15 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos da instituição ou por transferência bancária.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
3. A falta de pagamento por um período igual ou superior a noventa dias, após análise da causa do atraso pela Direção, poderá ser motivo para exclusão da resposta social.
4. Em caso de falecimento ou saída do utente da resposta social, é devida a totalidade da mensalidade no caso de o facto ocorrer na segunda quinzena do mês, devendo apenas retribuir metade da mesma, caso os factos ocorram na primeira quinzena do mês.



Artigo 22.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 comparticipação do utente e/ou familiar, de acordo com a seguinte tabela:

Quarto Individual	1.000,00€
Quarto Duplo	900,00€
Com Complemento de Dependência de 2.º Grau	950,00€

CAPÍTULO IV REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º - Horário de Funcionamento

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II funciona todos os dias da semana, 24 horas por dia.
2. O atendimento da Direção Técnica e dos Serviços Administrativos é das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, de 2ª a 6ª feira.

Artigo 24.º - Refeições

1. As refeições são servidas com o seguinte horário:

- **Pequeno-Almoço:** 08h30 às 09h30



- **Almoço:** 12h00 às 13h00
- **Lanche:** 16h00 às 16h30
- **Jantar:** 19h00 às 20h30
- **Ceia:** 23h00

2. A alimentação é igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo as disposições correntes na dietética e no nutricionismo prescritos pelo Médico.

3. As refeições são servidas no refeitório da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, somente em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.

Artigo 25.º - Proibição de Outros Alimentos

Para o regular funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes, ou outros alimentos para além dos fornecidos;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos pela instituição;
- c) Guardar qualquer tipo de alimentação nas instalações privativas.

Artigo 26.º - Horário de Visitas

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, de acordo com o horário afixado na instituição.

2. Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao(à) Diretor(a) Técnico(a).

3. As visitas devem ser realizadas na sala de atividades, salvo em situações em que o utente, por motivos de saúde, não possa sair do quarto.



[Handwritten signature]

Artigo 27.º - Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa

As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, e devendo acatar-se 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 quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II e do seu amparo físico e material;
- a) Em geral, o utente tem o direito de se ausentar por períodos variáveis, desde que comunique ao(a) Diretor(a) Técnico(a);
- b) O utente que esteja sob tratamento ou vigilância clínica só terá autorização de saída desde que obtenha o acordo do Médico da instituição.

Artigo 28.º - Condições de Alojamento

1. A instituição ficará com o encargo da limpeza do quarto e de mandar lavar, passar a ferro todas as roupas, salvo se algum utente e/ou familiar mostrar vontade de o fazer, carecendo nesse caso de autorização do(a) Diretor(a) Técnico(a).
2. Sempre que se considere necessário, os utentes, com o seu consentimento, poderão ser transferidos de quarto.
3. Não é permitido colocar nas paredes das diversas dependências quaisquer pregos, caixilhos, estampas e outros objetos semelhantes.

Artigo 29.º - Bens e Contas Correntes

1. Aquando da admissão, será elaborada a relação dos bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio ou familiar, a



quem será entregue uma cópia, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II ou ao respetivo proprietário.

2. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II reserva o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguadem a segurança dos mesmos.

3. Os haveres dos utentes serão entregues, sempre que solicitado, ao proprietário e em caso de falecimento aos seus herdeiros legais, durante o período de atendimento da Direção Técnica.

4. Todos os utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues ao Centro Social de Vila Maior, bem como todos os débitos efetuados.

Artigo 30.º - Responsabilidade

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.

2. Igualmente, a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou estado de saúde física e mental dos utentes.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

Artigo 31.º - Direitos e Deveres dos Utes

1. São direitos dos utentes:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste regulamento;



- b) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- c) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- d) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da instituição, sempre que possível e necessário, e quando solicitado pelo mesmo;
- g) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- h) Ter acesso à ementa semanal;
- i) A inviolabilidade da sua correspondência;
- j) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da instituição;
- k) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

2. São deveres dos utentes:

- a) Colaborar com a equipa da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II e os dirigentes da instituição;
- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.



- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço definitivamente.

Artigo 32.º - Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da instituição:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente regulamento;
- b) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- c) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- e) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- f) Ter o direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos ou, ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.

2. São deveres da instituição:

- a) Prestar os serviços constantes deste regulamento;
- b) Respeitar a individualidade dos utentes, proporcionando-lhes o acompanhamento adequado em cada circunstância;
- c) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- d) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;



- e) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta social;
- f) Fornecer a cada utente e/ou familiar e/ou representante, um exemplar deste regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- h) Manter os processos dos utentes atualizados;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

Artigo 33.º - Responsável

1. O responsável 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 o Centro Social de Vila Maior.
2. O Centro Social de Vila Maior relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando, unicamente a este, quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O responsável tem os seguintes direitos:
 - 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 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) A efetuar reclamações e sugestões;
 - d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O responsável tem os seguintes deveres:
 - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, em situações de incapacidade pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido ao Centro Social de

Vila Maior, pela celebração do contrato de prestação de serviços, designadamente os pagamentos das participações do contrato de prestação de serviços e demais despesas decorrentes e respetivas penalizações;

- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar por si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relevantes ao seu bem-estar e correto acompanhamento e colaborar com o Centro Social de Vila Maior na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VI

CUIDADOS DE SAÚDE

Artigo 34.º - Cuidados de Saúde

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II dispõe de um corpo técnico de prestação de cuidados de saúde básicos ao utente, constituído por um médico de clínica geral, afeto a esta resposta social 2h por semana e enfermeiros.
2. Este corpo técnico tem por finalidade assegurar a prestação de cuidados de saúde básicos, quer de vigilância quer de acompanhamento dos quadros clínicos do utente, provendo todas as necessidades para o seu bem-estar.

Artigo 35.º - Assistência Médica e de Enfermagem

1. O utente tem direito a assistência médica e de enfermagem, colaborando com as prestações clínicas do Médico da instituição e da respetiva equipa de enfermagem.
2. Em caso de necessidade de cuidados clínicos continuados ou caso de urgência, deve recorrer-se aos serviços do Hospital ou Centro de Saúde da área da resposta social. Para tal deve proceder-se à alteração da residência dos utentes.



Artigo 36.º - Assistência Medicamentosa, Internamentos e Exames Complementares

O pagamento das despesas com assistência medicamentosa motivada por internamento externo, bem como utensílios e equipamentos necessários a tratamentos médicos específicos, próteses, armações e lentes oftalmológicas, internamentos em clínicas particulares, consultas particulares, exames complementares de diagnóstico, bem como o valor das Taxas Moderadoras é da responsabilidade do utente e/ou familiar e/ou representante.

CAPÍTULO VII DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 37.º - Sanções/Procedimentos

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor no Centro Social de Vila Maior.
2. As sanções serão aplicadas pela Direção do Centro Social de Vila Maior aos utentes incumpridores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão do Centro Social de Vila Maior.
3. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ter encaminhamento para procedimento judicial.

Artigo 38.º - 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 da prestação dos serviços, dissolução do Centro Social de Vila Maior, ausência da



Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II por período superior a 30 dias sem motivo justificado);

- c) Resolução por uma das partes;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação do utente.

2. Em caso do utente e/ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão ao Centro Social de Vila Maior com 30 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 compartição daquele mês e respetivas despesas.

6. Considera-se justa causa:

- a) Existência de dívidas ao Centro Social de Vila Maior, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
- b) Desrespeito pela Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, equipa técnica ou demais colaboradores;
- c) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas aquando da assinatura do contrato de prestação de serviços.

7. A resolução do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável, todas as despesas inerentes à sua deslocação para a sua residência, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.



CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 39.º - Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal afeto à Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e categoria profissional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 40.º - Direção Técnica

A Direção Técnica da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas II é assegurada por um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável perante a Direção pelo seu funcionamento geral.

Artigo 41.º - Tratamento de Dados Pessoais

1. A Direção, em cumprimento do constante no Regulamento Geral da Proteção de Dados Pessoais, assume o compromisso de adotar medidas que garantam a proteção dos dados pessoais que lhe são disponibilizados no âmbito das relações estabelecidas.
2. Obriga-se a manter a confidencialidade dos dados pessoais e a limitar a sua utilização para a efetivação do contrato em causa, nos termos constantes do anexo junto ao contrato celebrado com o utente/familiar/responsável



CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º - Alterações ao Regulamento

Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Artigo 43.º - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Centro Social de Vila Maior, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 44.º - Livro de Registo de Ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

Artigo 45.º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui Livro de Reclamações.

Artigo 46.º - Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor em 01 de Outubro de 2018.



Aprovado por unanimidade em reunião da Direção do Centro Social de Vila Maior, aos 04 dias de Setembro de 2018.

A Direção

Manuel Gomes Pinto
António Rodrigues Siqueira
António Siqueira

