



Centro Paroquial de Solidariedade Social da Freguesia de Verride

Regulamento Interno

ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Índice

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º- Natureza do Centro Paroquial de Solidariedade Social de Verride-	4
Artigo 2º- Definição de ERPI-----	4
Artigo 3º- Objetivos do Regulamento interno-----	4
Artigo 4º- Legislação Aplicável-----	5
Artigo 5º- Âmbito de Aplicação-----	6
Artigo 6º- Âmbito Pessoal-----	6
Artigo 7º- Destinatários-----	6
Artigo 8º- Objetivos-----	7
Artigo 9º- Serviços-----	7
Artigo 10º- Instalações-----	8

CAPÍTULO II

ADMISSÕES

Artigo 11º- Condições de Admissão-----	9
Artigo 12º- Candidatura-----	9
Artigo 13º- Lista de Espera-----	11
Artigo 14º- Critérios de Priorização-----	11
Artigo 15º- Admissão-----	12
Artigo 16º- Entrevista Diagnóstica-----	12
Artigo 17º- Acolhimento de Novos Residentes-----	12
Artigo 18º- Processo Individual-----	14
Artigo 19º- Contrato-----	14
Artigo 20º- Cessação Contrato-----	15
Artigo 21º- Revogação-----	16
Artigo 22º- Gestão de Bens Financeiros do Residente-----	16
Artigo 23º- Acordo com Cliente sobre a Lista de Bens-----	17

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 24º- Recursos Humanos-----	18
Artigo 25º- Horário-----	18
Artigo 26º- Direção Técnica-----	18
Artigo 27º- Pagamento-----	19
Artigo 28º- Entrada e Saída de Utentes/Visitas-----	20
Artigo 29º- Comparticipação Familiar-----	21
Artigo 30º Cálculo de Rendimento PER CAPITA-----	22
Artigo 31º Critério de Determinação da Comparticipação Familiar-----	23
Artigo 32º Cálculo de Comparticipação de Descendentes/Outro Familiar-----	25
Artigo 33º Serviços Incluídos na Comparticipação Familiar-----	26
Artigo 34º Serviços Não Incluídos na Comparticipação Familiar-----	27

Handwritten signature
2

Artigo 35º- Comparticipação Familiar -----	28
Artigo 36º- Modalidade de Pagamento-----	28
Artigo 37º- Sustentabilidade Financeira-----	29

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS

Artigo 38º- Plano de Desenvolvimento Individual-----	29
Artigo 39º- Refeições-----	29
Artigo 40º- Alimentos e Bebidas-----	30
Artigo 41º- Alojamento-----	30
Artigo 42º- Cuidados Higiene e Conforto de Saúde-----	30
Artigo 43º- Cuidados de Saúde-----	31
Artigo 44º- Roupas Pessoais-----	32
Artigo 45º- Apoio Psicossocial-----	33
Artigo 46º- Convívio de Animação-----	33
Artigo 47º- Atividades Desenvolvidas-----	34
Artigo 48º- Participação dos Familiares-----	34
Artigo 49º- Passeios e Excursões-----	35
Artigo 50º- Contatos e Relacionamentos Pessoais-----	35
Artigo 51º- Festejos de Aniversários-----	36
Artigo 52º- Regime Maior Acompanhado-----	36

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 53º- Direitos dos residentes-----	36
Artigo 54º- Deveres dos residentes-----	37
Artigo 55º- Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de Referência-----	38
Artigo 56º- Resolução de Contrato-----	39

CAPÍTULO VI

INSTITUIÇÃO

Artigo 57º- Direitos da Instituição-----	39
Artigo 58º- Deveres da Instituição-----	40
Artigo 59º- Justa Causa de Suspensão ou Resolução do Contrato por parte do CPSSV--	41
Artigo 60º- Abusos de Direito, Negligência, Discriminação e Maus-Tratos-----	42
Artigo 61º- Livro de Reclamação-----	42

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 62º- Dúvidas e Omissões-----	42
Artigo 63º- Regulamento Interno-----	42
Artigo 64º- Produção de Efeitos e Atualização-----	43

Handwritten signature
3

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Natureza do Centro Paroquial de Solidariedade Social de Verride

1. O Centro Paroquial de Solidariedade Social da Freguesia de Verride, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na União das Freguesias da Abrunheira, Verride e Vila Nova Barca, com estatutos registados na Direcção Geral da Acção Social no Livro nº 1 das Fundações de Solidariedade Social sob o nº 50/81 folha 55 verso e 56 desde 31/12/1981.
2. A sede do Centro Paroquial de Solidariedade Social sita na Rua da Igreja, nr 36, 3140-606 Verride, concelho de Montemor-o-Velho, distrito de Coimbra, os seguintes contactos:
 - a) Serviços Administrativos – telefone 239676387 / correio eletrónico: secretaria.cpverride@gmail.com
 - b) Direcção Técnica – telefone 239676387 / correio eletrónico: direcaotecnica.cpverride@gmail.com

Artigo 2º

Definição de ERPI

Considera-se estrutura residencial para pessoas idosas o estabelecimento para alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestação de cuidados adequados e ajustados às necessidades das pessoas idosas e suas famílias.

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento interno

O Presente Regulamento Interno tem como objetivos:

- a) Promover a dignidade e o respeito pelos direitos dos residentes e demais interessados;



4

- b) Enunciar os direitos e os deveres dos utentes e familiares regulamentando o funcionamento da Instituição;
- c) Promover e enquadrar a participação ativa dos residentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Artigo 4º

Legislação Aplicável

Esta estrutura prestadora de serviços rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto- Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, na sua redação atua;
- b) Portaria n.º 67/2012 de 21 de março na sua redação atual - Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas.
- c) Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, na redação consolidada atualmente em vigor - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos, estabelecendo o respeito pelo regime contraordenacional.
- d) Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho, na sua redação atual - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- e) Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário, em vigor
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
- h) Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de setembro, na redação consolidada atualmente em vigor - Livro de reclamações;
- i) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
- j) Lei nº 58/2019, de 08 de agosto - Lei de proteção de dados pessoais
- k) Decreto lei 120/2015 de 30 de junho, na redação consolidada atualmente em vigor - Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que

deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário.

Artigo 5º

Âmbito de Aplicação

A resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas do Centro Paroquial de Solidariedade Social de Verride dispõe de acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Solidariedade Social de Coimbra desde 01/ 07/ 1992

Artigo 6º

Âmbito Pessoal

A resposta social de ERPI destina-se a receber pessoas idosas, de ambos os sexos, temporária ou permanentemente, para a satisfação das suas necessidades básicas e que expressem livremente a sua vontade em serem admitidas.

Em situação de incapacidade de expressão livre dessa vontade, o pedido de admissão deverá ser formulado por familiar/responsável que assuma a responsabilidade pela admissão do residente, devendo ficar identificado em contrato de prestação de serviços como Terceiro Outorgante e/ou responsável pela integração.

Artigo 7º

Destinatários

São destinatários da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:

- a) Pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
- b) Pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada;



Artigo 8º

Objetivos

Constituem objetivos da estrutura residencial, designadamente, os seguintes;

- a) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à condição biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
- c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento
- d) Potenciar a inclusão social;
- e) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
- f) Promover estratégias de desenvolvimento da vivência em comum, numa lógica comunitária, com o respeito pela individualidade, interesses e capacidade, bem como pela privacidade de cada pessoa e/ou família;
- g) Promover e enquadrar o envolvimento da comunidade no dia-a-dia da ERPI, numa lógica complementar ao plano de atividades da ERPI;
- h) Fomentar as relações sociais, a convivência, a entreatajuda e o espírito de comunidade;

Artigo 9º

Serviços

1. A ERPI presta um conjunto de atividades e cuidados, designadamente:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas.
- b) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Higiene dos espaços;



- e) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - f) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - g) Saúde - apoio no acesso aos cuidados de saúde, através da marcação de consultas, apoio na toma de medicação.
 - h) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar.
2. As atividades desenvolvidas são, preferencialmente, definidas através de um processo participativo entre a equipa da ERPI e o residente e constam de um plano de atividades.
3. A ERPI permitirá promover, através da sua atuação:
- a) A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses e capacidades, promovendo, sempre que possível, a intergeracionalidade;
 - b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente.
 - c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos seus residentes.
4. A ERPI deve ainda permitir a assistência religiosa ou espiritual, sempre que possível.

Artigo 10º

Instalações

1. A ERPI do Centro Paroquial de Solidariedade Social de Verride tem a sua sede na Rua da Igreja nº 36, na freguesia de Verride.



8

2. Todos os quartos destinam-se ao descanso dos residentes e são de acesso restrito
3. O tratamento de roupa é efetuado na lavandaria da instituição.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

Artigo 11º

Condições de Admissão

São condições de admissão nesta estrutura:

- a) Manifestar vontade de ser admitido;
- b) Possuir idade igual ou superior a 65 anos e que, devido ao seu estado físico e/ou psíquico-social, necessite de cuidados permanentes. Poderão ainda ser admitidas pessoas com idade inferior a 65 anos, sendo esses casos individualmente analisados pela equipa técnica.
- c) Não sofrer de doença impeditiva ou que prejudique o regular funcionamento do serviço ou as condições de trabalho dos colaboradores da Instituição.
- d) Existir vaga para na resposta social de ERPI.

Artigo 12º

Candidatura

1 - Para efeitos de admissão, o candidato a Residente, por si ou por pessoa que dele cuide e se responsabilize pelo cumprimento das suas obrigações perante o CPSSV, designado Representante, deverá candidatar-se através do preenchimento inicial de uma Ficha de Inscrição, que constitui parte integrante do Processo do Individual do Utente, devendo, posteriormente, fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a. Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão do candidato e do representante legal, quando necessário;
- b. Número de Identificação Fiscal do candidato e do representante legal,



quando necessário;

c. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do candidato e do representante legal, quando necessário;

d. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o candidato pertença;

e. Boletim de vacinas atualizado;

f. Relatório médico comprovativo da situação clínica do candidato a residente, com respetiva medicação e posologia;

g. Atestado médico em como não manifesta doenças impeditivas de frequentar a Resposta Social

h. Comprovativo dos rendimentos do candidato a Residente;

i. Rendimentos dos descendentes ou outros parentes e afins que sejam chamados para o cálculo da comparticipação familiar;

j. Autorização assinada pelo candidato a Residente, ou representante, para se proceder à informatização dos dados pessoais daquele, para elaboração do Processo de Utente;

k. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela/curatela.

2- O período para apresentação de candidatura decorre durante os dias úteis da semana:

a. O horário de atendimento para a candidatura decorre nos dias úteis afixado na resposta social;

b. É preenchida uma ficha de inscrição para o processo em questão, sob orientação da Diretora Técnica.

c. A Ficha de Inscrição e os documentos obrigatórios referidos nos números anteriores deverão ser entregues no ato de inscrição;

3 - Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos referidos, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos elementos em falta.



4 - O ato de admissão deverá ocorrer em dia útil, durante o período entre as 10 horas e as 12 horas.

Artigo 13º

Lista de Espera

1. Os candidatos a Residentes que satisfaçam as condições de admissibilidade, mas para os quais não exista vaga, são inscritos em lista de espera, caso o candidato a Residente assim o deseje;
2. A Lista de Espera é atualizada anualmente, ou sempre que se considere adequado;
3. Esta Lista de Espera tem em conta os critérios Identificados no Artigo 14.º de este Regulamento Interno.
4. Sempre que necessário, poderão ser realizados contactos com os candidatos, no sentido de obter de mais esclarecimentos sobre os dados facultados na ficha de inscrição, para uma melhor apreciação da candidatura.
5. São considerados critérios de retirada da lista de candidatos:
 - a) Falta de interesse por parte do candidato;
 - b) Desistência por ingresso noutra instituição;
 - c) Falecimento

Artigo 14º

Crítérios de Priorização

1. São critérios de prioridade na seleção dos residentes:
 - a. Pessoa desfavorecida economicamente (30%);
 - b. Ocupar vaga não abrangida por acordo de cooperação (20%)
 - c. Frequentar outra resposta social da instituição (15%);
 - d. Residir na área geográfica de influência do CCPSV (12%);
 - e. Idoso em situação de isolamento social ou geográfico (10%);
 - f. Ausência de estruturas familiares ou afins de apoio (8%);



- g. Desajustamento ou conflito familiar grave (5%);
2. A prioridade de cada situação será encontrada pela junção dos vários critérios. Em caso de empate, terá prioridade de admissão a Pessoa mais desfavorecida economicamente
- .
3. É sempre realizada uma entrevista ao candidato a residente ou requerente, no ato de inscrição, sendo que esta informação será fulcral para a definição da prioridade da inscrição, mediante a aplicação dos critérios definidos no presente artigo.

Artigo 15º

Admissão

- 1 - Recebida a candidatura, é analisada pela Diretor(a) Técnico(a);
- 2 - Havendo vaga, a admissão poderá ser feita de imediato, devendo, no entanto, para o efeito o técnico responsável realizar uma visita domiciliária e elaborar a proposta de admissão devendo, a mesma, ser entregue a Direção do CPSSV para análise e consequente deliberação;
- 3 - Compete à Direção da instituição a decisão de admissão, das propostas apresentadas;
- 4 - A decisão deverá ser dada ao candidato no prazo máximo de 10 dias úteis;

Artigo 16º

Entrevista Diagnóstica

Antes da entrada do/a residente na resposta social, e feita uma entrevista diagnóstica com o/a Técnico/a Superior e/ou Diretor(a) Técnico(a), onde são recolhidas informações destinadas a análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades do candidato, incluindo o preenchimento da ficha de avaliação diagnóstica, bem como, as expectativas da residente/família/pessoa significativa.



Artigo 17º

Acolhimento dos Novos Residentes

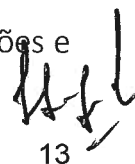
1 - O acolhimento dos novos Residentes será efetuado pela equipa técnica afeta a resposta social de ERPI e envolve os seguintes procedimentos:

- a. Gerir, adequar e monitorizar os serviços prestados ao Cliente;
- b. Esclarecimentos em caso de necessidade e avaliação das reações do cliente;
- c. Inventariação dos bens trazidos pelo cliente para a Instituição;
- d. Esclarecimento ao Residente e/ou Representante sobre as regras de funcionamento da resposta social, descritas neste regulamento; assim como dos respetivos direitos e deveres que a prestação do serviço envolve;
- e. Observação e aprofundamento de aspetos específicos que a entrevista de avaliação diagnóstica suscite, completando ou alterando, sempre que necessário, o conteúdo da Ficha de Avaliação Diagnóstica;
- f. Apresentação da equipa de colaboradoras que mais se articulam com o residente;
- g. Apresentação dos outros residentes;
- h. Visita a todos os espaços da ERPI, incluindo, as que não lhe estejam especificamente destinados;
- i. Apresentar o programa de atividades da resposta social.

2. Durante os primeiros 30 dias (período de acolhimento) será elaborado o programa de acolhimento inicial;

3. Após 30 dias da admissão será elaborado, conjuntamente com o residente e seu representante (se aplicável), um relatório sobre o processo de integração e/ou adaptação do residente, que será posteriormente arquivado no seu processo individual;

4. Se durante este período o cliente não se adaptar deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, identificando as manifestações e



fatores que conduziram à inadaptação do cliente, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir será dada a possibilidade quer ao residente, quer ao CPSSV de rescindir o contrato;

5. Após a integração do residente na resposta social, será elaborado pela Equipa Técnica, um Plano Individual de Cuidados.

Artigo 18º

Processo Individual

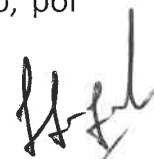
1. O CPSSV elabora um processo individual do residente, com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:
 - a) Identificação do residente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Identificação do médico assistente;
 - d) Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
 - e) Identificação da situação social;
 - f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - g) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - h) Plano individual de cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;
 - i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - j) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
2. O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.



Artigo 19º

Contrato

1. No ato de admissão, deverá ser celebrado em duplicado por escrito contrato de prestação de serviços com o residente e/ou familiar/pessoa significativa, quando exista, donde constem os direitos e obrigações das partes, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão do cliente.
 2. Do contrato é entregue um exemplar ao residente e/ou familiares e arquivado outro no respetivo processo individual.
 3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
 4. A suspensão e/ou rescisão do contrato, pode ter origem em várias situações:
 - a) Não adaptação do residente;
 - b) Insatisfação das necessidades do cliente ou da sua família;
 - c) Mudança de residência de familiares próximos;
 - d) Mudança de resposta social;
 - e) Incumprimento das cláusulas contratuais;
 - f) Outras situações cuja gravidade inviabilize a permanência como residente.
 5. Deverá ser anexado ao contrato de prestação de serviços, cópia do presente Regulamento Interno.
 6. Para o efeito consignado no número anterior, os residentes, seus familiares ou responsáveis, após leitura e explicação oral do seu conteúdo, devem assiná-lo, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.
 7. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os residentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão.
- A participação familiar é determinada especificamente no contrato, por recurso aos critérios previstos no presente Regulamento.



Artigo 20º

CessaçãO Contrato

1 - A cessaçãO do contrato pode ocorrer por:

- a. Caducidade;
- b. RevogaçãO por acordo;
- c. ResoluçãO por iniciativa de qualquer das partes

2 - O contrato caduca, nomeadamente:

- a. Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviçOs envolvidos na resposta social em referenda;
- b. Sempre que o residente se ausente de ERPI por período superior a trinta dias, seja qual for o motivo determinante da ausênciA, salvo acordo em contráριο;
- c. Com a morte do cliente;

Artigo 21º

RevogaçãO

1 - Podem as partes revogar o contrato quando nisso expressamente acordem.

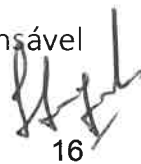
2 – O acordo de revogaçãO deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessaçãO.

Artigo 22º

GestãO dos Bens Financeiros do Residente (caso se aplique)

1 - O CPPSSV nãO se responsabiliza pelo extravio de bens pessoais transportáveis e de objetos de valor (dinheiro ouro, relógios, etc) salvo se os colocarem à guarda da DireçãO ou da Equipa Técnica, que ficará fiel depositária dos mesmos, contraentrega de documento respetivo;

2. O residente sempre que possua capacidade e autonomia é o responsável



pela gestão dos seus bens pessoais, em caso de inabilidade ou interdição, a mesma é feita pelos familiares e/ou responsáveis legais, na ausência desta, o CPSSV, aquando ocorra nomeação do Ministério Público, gerirá os bens do residente;

3. Em caso de falecimento ou saída do residente os seus bens e valores que foram dados a guarda da instituição poderão ser levantados pelos seus herdeiros legítimos no prazo de três anos, findo esse período os bens e valores reverterão para o CPSSV.

4. O residente poderá solicitar à Instituição a colaboração na gestão de bens, tendo em consideração a sua autonomia pessoal e as regras legais em vigor.

Artigo 23º

Acordo com Cliente sobre a Lista de Bens (caso se aplique)

1. O residente poderá solicitar à Direção ao ou à Equipa Técnica a guarda de bens pessoais, sendo elaborado em duplicado um documento onde constam os valores entregues, a data, a pessoa que os rececionou e será assinado por ambas as partes, sendo um dos documentos entregue ao cliente e ficando outro na posse do CPSSV;

2. O residente e/ou família/pessoa significativa/representante legal, no caso do cliente se encontrar incapacitado ou interdito, ao celebrar o contrato deverá acordar com o CPSSV a lista de bens pessoais que pretende utilizar na sua permanência na resposta social de ERPI;

3. Todos os bens e valores que o residente pretenda utilizar deverão estar identificados na lista de pertences;

4. O levantamento dos bens e valores, à guarda da Instituição, apenas poderão ser levantados com autorização do residente e/ou família/pessoa significativa/representante legal no caso do Primeiro se encontrar incapacitado ou interdito, e ficar registado em documento próprio;

5. Sempre que o residente e/ou família/pessoa significativa/representante legal



pretendam levar da Instituição algum bem ou valor identificado na lista de pertences deverão informar a instituição de forma a atualizar a lista e evitar constrangimentos de maior.

6. O residente e/ou família/pessoa significativa/representante legal deverão informar a instituição de todos os bens e valores entregues posteriormente à admissão de forma a atualizar a lista de pertences. Caso o mesmo não se verifique a instituição não se responsabiliza pelo(s) mesmo(s).

CAPITULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 24º

Recursos Humanos

O quadro de pessoal desta organização encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos {direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25º

Horário

1. A resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas funciona 24 horas por dia, todos os dias do ano;
2. O horário de atendimento do(a) Diretor(a) Técnico(a) está afixado em local próprio.

Artigo 26º

Direção Técnica

1. A direção técnica da estrutura residencial é assegurada por um técnico com formação superior em ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviço



social e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

2. Ao diretor técnico compete, em geral, dirigir o estabelecimento, assumindo a responsabilidade pela programação e gestão dos serviços, dos cuidados e das atividades e coordenação e supervisão dos trabalhadores, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de organização técnica adequada ao bom funcionamento do estabelecimento, assegurando a qualidade de vida e dignidade dos residentes, e em especial:

- a) Coordenar e orientar a equipa, bem como promover reuniões com os residentes e suas famílias, de modo a dinamizar atividades conjuntas de forma participada e auscultar a satisfação da qualidade dos serviços e cuidados prestados;
- b) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
- c) Garantir a elaboração, implementação e monitorização do plano de atividades da ERPI;
- d) Supervisionar os cuidados e serviços prestados garantindo a sua qualidade;
- e) Garantir a supervisão e o acompanhamento da formação inicial e continua em contexto laboral adequada à categoria profissional e respetiva função desempenhada ou a desempenhar, em articulação com a direção da instituição;
- f) Assegurar, em articulação com a equipa, a realização do diagnóstico e a avaliação continua das necessidades e expectativas dos residentes integrantes no PIC, bem como a monitorização dos serviços, cuidados e atividades nele constantes;
- g) Promover a articulação e o desenvolvimento de relações interinstitucionais com outras entidades e com a comunidade;
- h) Garantir a elaboração de protocolos de segurança dos residentes e de sinalização e atuação em emergência e risco de maus-tratos e negligencia, bem como facultar o seu acesso.
- i) O diretor técnico, em articulação com a direção da instituição, deve privilegiar estratégias de envolvimento da pessoa, do representante legal e da família na atividade da ERPI, e na execução do PIC, avaliando os cuidados prestados, com



o objetivo de garantir a permanente satisfação das necessidades e expectativas, numa ética de melhoria contínua e de participação ativa de todos os intervenientes.

Artigo 27º

Pagamento

1. O pagamento da Comparticipação Familiar é efetuado entre os dias 1 e 10 do mês seguinte ao qual diz respeito;
2. As despesas não contempladas na Comparticipação Familiar são as seguintes: medicamentos, consultas de especialidade, exames complementares de diagnóstico, taxas moderadoras, acompanhamento a consultas/exames por parte de colaborador da instituição, descartáveis, material específico de enfermagem, ambulâncias e transporte a consultas médicas, cabeleireiro, pedicure/manicura, produtos de beleza específicos. cafetaria, passeios/entradas culturais, entre outros.
3. A Comparticipação Familiar e/ou comparticipação familiar, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporados, deve ser paga mensalmente, contra recibo, nos serviços administrativos do CPSSV, vencendo a primeira na data da respetiva admissão, e as restantes a partir do dia 1 até ao último dia 10 de cada mês;
4. O pagamento da comparticipação para além do prazo estabelecido, confere à instituição o direito de debitar juros legais sobre as importâncias em dívida, acrescidos de cinco pontos percentuais, desde o termo daquele prazo até ao efetivo e integral pagamento;
5. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar;
6. Haverá lugar a uma redução de 10% na Comparticipação Familiar, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda 15 dias não



interpolados;

7. Quando a admissão se efetuar a partir do dia 15 de determinado mês, o Residente pagará, nessa data, 50% do montante mensal calculado.

Artigo 28º

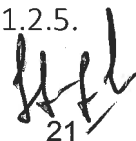
Entrada e Saída de Utentes / Visitas

1. O horário das visitas é das 14h às 17 horas, sendo necessário marcação prévia.
2. Qualquer visita fora deste horário ou sem marcação prévia, carece de autorização por parte da Direção Técnica.
3. As visitas devem ser marcadas previamente e são realizadas de 30 em 30 minutos.
4. As visitas devem respeitar os períodos necessários à higiene dos residentes e instalações, assim como o horário das refeições.
5. As visitas permanecerão no salão de convívio e/ou nas restantes áreas comuns, e não nos quartos dos residentes, salvo se estiverem acamados e com aviso prévio às funcionárias de serviço.
6. As saídas dos residentes da instituição, são sempre da responsabilidade do próprio ou do Responsável e devem organizar-se da seguinte forma:
 - a) As *saídas* dos residentes durante o dia têm de ser comunicadas, com indicação da hora provável de regresso e se tomam ou não alguma refeição do dia;
 - b) As ausências dos residentes por um ou mais dias, devem ser previamente comunicadas;
7. Os horários de visitas a residentes estarão afixados em local próprio.

Artigo 29º

Comparticipação Familiar

O cálculo da participação familiar do residente é calculado de acordo com o disposto na Portaria 196 – A/ 2015 de 1 de julho, podendo ser acrescida de uma participação dos descendentes de acordo com o identificado no ponto 11.2.5.



do anexo á referida Portaria.

Artigo 30º

Cálculo de Rendimento PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento do residente é realizado de acordo com a seguinte formula: $RC=RAF/12-D$

Sendo que:

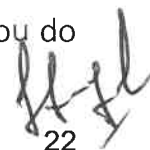
RC= Rendimento mensal do residente; (Rendimento Per Capita Mensal)

RAF- Rendimento do Agregado Familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do residente (RC)(rendimentos do agregado familiar) (RAF) consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões - Pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência do uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor patrimonial tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que consta da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do



documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

f) De capitais - rendimentos definidos no artigo 5 do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários do requerente ou de outro elemento do agregado, a data de 31 de dezembro do ano relevante.

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

3. Para efeito da determinação do montante do rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas, de acordo com a Portaria nº 196-A/2015, na sua redação atual:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação de rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento;

b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, desde que devidamente comprovadas.

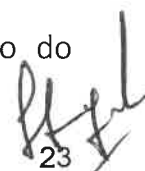
d) As despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

4. As falsas declarações, sem prejuízo do direito de resolução do contrato por parte do CPSSV, implicam a suspensão do acolhimento do residente na ERPI.

Artigo 31º

Critério de Determinação da Comparticipação Familiar

1. O valor da Comparticipação Familiar em ERPI dos residentes em vaga com acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do



residente, variável entre 75% e 90% de acordo com o grau de dependência do residente, em conformidade com o ponto 11.2 do anexo da Portaria n.196-A/2015 de 1 de julho, na sua redação atual com as seguintes percentagens:

Grau de dependência conforme Escala de <i>Barthel</i>	Percentagem sobre o rendimento per capita
Independente	75%
Reduzido	80%
Moderado	85%
Elevado	90%

2. A tabela da Comparticipação Familiar do residente é calculada de acordo com a legislação / normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível no equipamento.
3. Quanto à prova dos rendimentos do residente, esta é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos comprobatórios.
4. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.
5. As comparticipações dos residentes serão atualizadas anualmente, o cliente ou o seu representante legal deve entregar até ao dia 30 do mês de janeiro de cada ano os documentos comprovativos dos seus rendimentos e das suas despesas;
6. A alteração do valor de Comparticipação Familiar de acordo com a atualização de rendimentos do cliente;
7. O residente ou o seu representante legal será avisado da alteração de Comparticipação Familiar e/ou comparticipação do cliente com 15 dias de antecedência ao período de pagamento;
8. A Comparticipação Familiar e a comparticipação dos descendentes é efetuada no total de 12 por ano.
9. O não pagamento das comparticipações mensais confere o direito à Direção de



suspender os serviços ao residente ou proceder a sua exclusão da instituição, mediante aviso em carta registada com aviso de receção, ocorrendo a suspensão ou exclusão 30 dias após a receção deste aviso.

Artigo 32º

Cálculo da Comparticipação de Descendentes / Outro Familiar

1. A comparticipação apurada nos termos do n.º 1 do artigo 31º, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordado entre as partes interessadas, mediante a outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada.
2. A forma do apuramento do montante acima referido resulta da diferença entre o valor calculado para a comparticipação do utente e o valor de referência para a mensalidade de ERPI, para o ano em causa, afixado em local próprio no espaço da instituição.
3. Agregado familiar do descendente/outro familiar integra o agregado familiar do descendente, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade desde que vivam em economia comum;
4. O somatório de todas as comparticipações (utente, segurança social e familiar), num período de referência anual, para os utentes abrangidos por acordo de cooperação, não pode exceder o produto do valor de referência estabelecido para esse ano, pelo número de utentes em acordo de cooperação, acrescido de 15%.
5. O montante da comparticipação dos descendentes ou outros familiares será acordado entre as partes, mediante outorga escrita e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada.

Artigo 33º

Serviços Incluídos na Comparticipação Familiar



O valor da Comparticipação Familiar inclui a prestação de serviços, indispensáveis à satisfação das necessidades básicas em dias úteis e são os seguintes:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas.
- b) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem, facultar e auxiliar na toma de banho, de forma a contribuir para a manutenção da higiene pessoal dos residentes;
- c) Tratamento de roupas - proceder à lavagem, secagem, engomar e arrumo da roupa do cliente;
- d) Higiene dos espaços;
- e) Saúde - apoio no acesso aos cuidados de saúde, através da marcação de consultas, apoio na toma de medicação.
- f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;

Artigo 34º

Serviços Não Incluídos na Comparticipação Mensal

1. Para além dos serviços supramencionados, os residentes podem solicitar as seguintes atividades complementares, cujo valor não se engloba na comparticipação mensal:

- a) Compra de medicamentos e fraldas;
- b) Acompanhamento, consultas médicas, consultas de especialidades, exames médicos, transporte e ambulância;
- c) Taxas moderadoras;
- d) Serviços externos tais como: cabeleireiro, manicure e pedicure, produtos de beleza específicos, correios, etc.
- e) Material específico de enfermagem;



f) Cafeteria;

g) Descartáveis.

2. O Plano de Atividades e a correspondente programação estarão expostos em local apropriado e visível nas instalações, todavia, os residentes são previamente informados da realização das atividades.

3. Para requisição de outros serviços, aqui não especificados, deverá consultar o precário, sendo apenas prestado o serviço depois de assinada a respectiva requisição e aceite, pelo responsável pelo cliente, o valor estabelecido.

Artigo 35º

Comparticipação Familiar - Pagamento

1. A Participação Familiar, bem como os consumos ou despesas realizadas devem ser pagas mensalmente, entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês seguinte ao qual diz respeito;
2. O pagamento da Participação Familiar para além do prazo estabelecido, confere a Instituição o direito de debitar juros legais sobre as importâncias em dívida, acrescidos de cinco pontos percentuais, desde o termo daquele prazo até ao efetivo e integral pagamento.
3. Haverá lugar a uma redução de 15% na Participação Familiar, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda 15 dias não interpolados;
4. Haverá lugar a uma redução de 25% na Participação Familiar, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda os 30 dias não interpolados;
5. Quando a admissão se efetuar a partir do dia 15 de determinado mês, os residentes pagam 50% do montante mensal calculado.

Artigo 36º

Modalidades de Pagamento



1. As participações mensais poderão ser pagas na secretaria/serviços administrativos do CPSSV:

a) Multibanco;

b) Numerário;

c) Transferência bancária

2. As participações mensais poderão ainda ser pagas por transferência ou depósito bancário, devem estar identificadas com o nome do residente e o mês correspondente ao pagamento.

Artigo 37º

Sustentabilidade Financeira

1. Em caso de vaga em acordo de cooperação o custo de financiamento da resposta social de ERPI é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos residentes e suas famílias e pelo Estado.

2. Aos residentes e suas famílias cumpre suportar os encargos do residente em ERPI, tendo em conta as respetivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.

CAPITULO IV

SERVIÇOS

Artigo 38º

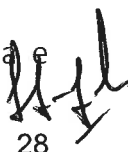
Plano Individual de Cuidados

Para cada residente é elaborado, pela equipa técnica, um Plano Individual de Cuidados (PIC), que engloba diferentes domínios de intervenção

Artigo 39º

Refeições

1. A ERPI oferece aos seus residentes uma alimentação saudável, equilibrada e



adequada.

2. São servidas cinco refeições diárias: Pequeno-almoço (entre as 8 horas e 30 minutos e as 9 horas e 30 minutos); Almoço (entre as 12 horas e as 13 horas), Lanche (entre as 16 horas e as 16 horas e 30 minutos), Jantar (entre as 19 horas e as 20 horas) e Ceia (entre as 22 horas e 22 horas e 30 minutos).

3. As refeições são sempre servidas na sala de refeições, salvaguardando-se situações excepcionais, podendo estas serem servidas nos quartos.

4. As ementas semanais e os horários das refeições estão afixados em local visível.

5. Os residentes que necessitem de dieta devem apresentar uma declaração médica em que sejam referidos os tipos de alimentos e as quantidades que pode ingerir;

6. Em todas as refeições existirá um prato de dieta (grelhados e/ou cozidos).

Quando os residentes necessitem de dieta alimentar prescrita pelo médico, a mesma será de cumprimento obrigatório.

Artigo 40º

Alimentos e Bebidas

1. São realizados cuidados alimentares individualizados para os residentes com necessidades específicas, com patologias diagnosticadas e respeitando as indicações médicas;

2. Por razões de segurança e/ou foro médico, quer os residentes, quer os familiares/responsáveis dos residentes estão proibidos de trazer quaisquer alimentos do exterior.

3. É interdito aos residentes ou as suas visitas a introdução de quaisquer bebidas alcoólicas no interior da ERPI.

4. Os residentes ou quaisquer outras pessoas não podem introduzir alimentos ou bebidas nos quartos.

Artigo 41º

Alojamento

1. O alojamento é equipado e adaptado, às necessidades de cada residente.



2. Os quartos duplos são ocupados por indivíduos do mesmo sexo.
3. O residente poderá decorar o seu espaço individual tornando-o mais acolhedor e familiar, estando este ato limitado às regras de imagem da Instituição, competindo à Direção Técnica a sua autorização.
4. Não é permitida a entrada de animais de estimação.

Artigo 42º

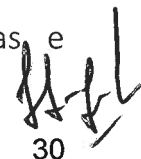
Cuidados de Higiene e Conforto

1. A ERPI, através de toda a sua equipa, disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto pessoal habitacional aos seus residentes.
2. Os cuidados de higiene e conforto estão descritos no Plano Individual de Cuidados do residente.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na medida das capacidades dos residentes, será especialmente incentivada a autossatisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, de forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, bem como potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afetivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência na Instituição.
4. O custo dos produtos de higiene e de conforto pessoal, designadamente fraldas e especialidades farmacêuticas, é suportado pelos residentes ou pelas respetivas famílias. Caso as fraldas sejam adquiridas pela família, as suas características têm de obedecer às orientações da Instituição.

Artigo 43º

Cuidados de Saúde

1. O residente deverá continuar a usufruir da assistência médica prestada pelos serviços médicos de que habitualmente usufrui (médico de família);
2. Se eventualmente o residente pretender consultar o médico de família ou outros, recorrer ao posto de análises ou ao Hospital, as despesas e



acompanhamento daí decorrentes são da sua inteira responsabilidade ou do seu responsável familiar;

3. Em caso de deslocação urgente ao Hospital, o CPSSV advertirá de imediato o familiar responsável para que este, tão rapidamente quanto possível, tome conta da situação;

4. Quanto à medicação prescrita ao residente, fica a instituição responsável pela sua administração, sendo esta ainda responsável pela guarda da medicação, em local apropriado, durante o período de permanência do residente, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do serviço de Enfermagem;

5. O pedido de receituário é da responsabilidade da família/pessoa responsável ou na impossibilidade é feito pela Instituição;

6. A aquisição da medicação é da responsabilidade da família/pessoa significativa caso esta no ato de admissão se tenha comprometido a assegurar o serviço de aquisição de medicação (devendo assinar a declaração a constar no processo clínico).

7. Em todos os casos, a medicação tem de ser entregue na instituição e esta tem de ser previamente preparada em doses “blister” pela respetiva farmácia, em consonância com o praticado na instituição

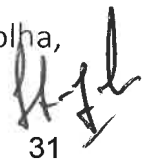
8. Os medicamentos a administrar ao residente devem ser assinalados com o respetivo nome e o Responsável deve apresentar fotocópia da receita.

9. Não é permitido administrar qualquer tipo de medicação sem prescrição médica.

10. Em situações de doença a família/responsável pelo cliente será sempre contactada e informada sobre a situação.

11. O cliente ou familiar responsável pode optar por ser responsável pela aquisição da medicação.

12. Em caso de manifesta urgência o cliente ou o familiar responsável podem autorizar o CPSSV a adquirir os medicamentos em qualquer farmácia a escolha,



devendo entregar no CPSSV o montante despendido com a sua aquisição.

13. Os familiares/responsáveis autorizam a partilhar com prestadores de serviços externos (ex: farmácia, cooperações de transporte de doentes) os seus contactos pessoais para efeito de faturação.

Artigo 44º

Roupas Pessoais

1. A frequência na resposta social de ERPI não exige qualquer alteração à apresentação original da indumentária de cada residente.

2. No que concerne às roupas pessoais, os residentes devem seguir as seguintes instruções:

a) A roupa pessoal deve estar devidamente marcada permitindo a respetiva identificação;

b) A ERPI não se responsabiliza por roupas que não contêm indicações de lavagem;

c) A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos residentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, é realizada pelos serviços de lavandaria da Instituição.

Artigo 45º

Apoio Psicossocial

1. O residente tem acesso a acompanhamento e aconselhamento psicossocial com vista a diminuir os sentimentos de solidão e abandono, por um lado, e promover o seu bem-estar psicológico e social, por outro.

2. O apoio psicossocial é prestado por técnicos habilitados para o efeito.

3. O requerimento de apoio psicossocial pode ser realizado de forma direta, ou seja, através do pedido pelo próprio residente, ou indireta, por meio da rede familiar e social, ou ainda por indicação do pessoal em funções na ERPI.



4. Deverá ficar planeado no Plano Individual de Cuidados do Cliente o apoio psicossocial.

Artigo 46º

Convívio de Animação

1. A ERPI, por si ou em cooperação com quaisquer instituições, públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos seus residentes, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e atividades de animação e de ocupação dos tempos livres.

2. Diariamente, o residente poderá ter acesso a atividades de animação socioeducativa e cultural promovidas pela instituição.

3. As atividades de animação têm como objetivos:

- Combater a inatividade;
- Aumentar a autoestima;
- Promover novas competências
- Estimular a socialização;
- Estimular a concentração;
- Encorajar o movimento e o exercício;
- Estimular a memória e a orientação.

4. A ERPI proporciona aos residentes um programa de atividades semanal, escolhido criteriosamente para fomentar e positivar as capacidades de cada um e para exponenciar as relações grupais.

Artigo 47º

Atividades Desenvolvidas

1. A ERPI proporciona aos residentes, atividades internas de acordo com a programação realizada anualmente, que se encontra afixada em local visível. Em algumas destas os residentes terão de participar financeiramente a sua participação, exemplo, os passeios.



2. A ERPI promove a participação dos residentes nas atividades programadas e realizadas pelo Conselho Local de Ação Social de Montemor-o-Velho e pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho;

3. Nas diversas áreas de formação do quadro de pessoal do CPSSV são desenvolvidas atividades específicas, que não importam em custos acrescidos para o residente, nomeadamente:

- a) Gerontomotricidade;
- b) Atividades diversas de animação;
- c) Atividades de estimulação cognitiva;

4. A ERPI disponibiliza ainda aos seus residentes serviços e atividades mediante pagamento, respeitando o precário próprio afixado nos serviços administrativos, nomeadamente: excursões.

Artigo 48º

Participação dos Familiares

1. Os familiares / responsáveis do residente poderão:

- a) Participar nas atividades programadas pela instituição, contribuindo assim para manter uma ligação mais próxima entre a instituição, residentes e familiares;
- b) Consultar o Plano de Atividades da Resposta Social e dar sugestões, podendo as mesmas serem incluídas no quotidiano dos residentes.

2. A Animadora Socioeducativa que será responsável pelo enquadramento das sugestões apresentadas.

Artigo 49º

Passeios e Excursões



1. Os residentes no âmbito de atividades dinamizadas serão sempre acompanhados por técnicos e colaboradores, bem como serão disponibilizados os meios de transporte necessários.
2. Os residentes e/ou familiares terão conhecimento atempadamente dos mesmos, de forma a manifestar a sua vontade, ou não, em participar.
3. Na mesma altura serão informados se o passeio tem algum custo e no caso de ter qual o montante.
4. O CPSSV remete aos seus técnicos a avaliação da participação em atividades fora do seu espaço, de residentes com dificuldade de mobilidade e/ou condicionantes de saúde.
5. Nas atividades promovidas no exterior, esta entidade é responsável pelas refeições.

Artigo 50º

Contatos e Relacionamentos Pessoais

Os residentes podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e-mail ou videoconferência, receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento;

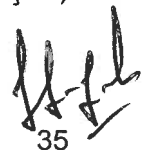
As famílias dos residentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático e, mediante aviso prévio, poderão levar a passear ou a sua casa, os seus familiares:

- a) Aos fins-de-Semana;
- b) Natal.
- c) Primeiro dia do ano;
- d) Páscoa.

Artigo 51º

Festejos de Aniversários

O CPSSV incentiva a comemoração do aniversário do residente seja realmente consumado, seja em casa dos familiares e/ou amigos, seja na própria instituição;



Se o festejo do aniversário ocorrer na Instituição, o CPSSV confecciona no final do mês e oferece um bolo para todos os residentes.

Artigo 52º

Regime Maior Acompanhado

Compete ao Tribunal Judicial competente as decisões relativas a pedidos de:

Suprimento do consentimento no caso de residentes em situação de incapacidade;

Autorização para a prática de atos pelo representante legal do acompanhado, quando legalmente exigida;

Autorização para a alienação de bens do ausente, quando tenha sido deferida a curadoria provisória ou definitiva;

O interessado apresenta o pedido ao agente do Ministério Público que exercer funções junto do Tribunal de Instância competente em razão da matéria no âmbito da circunscrição da residência do representante.

CAPITULO V

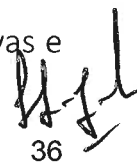
Direitos e Deveres dos Residentes

Artigo 53º

Direitos dos Residentes

A pessoa que reside em ERPI tem direito, nomeadamente, a:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
- c) Ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
- d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e



- preferências;
- e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
 - f) Ser tratada com respeito, com correção e compreensão;
 - g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
 - h) Receber visitas de acordo com o Regulamento da ERPI;
 - i) A proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
 - j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.

Artigo 54º

Deveres dos Clientes

1. Constituem deveres das pessoas residentes, os seguintes:

- a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
- b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
- c) Cumprir o Regulamento Interno;
- d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
- e) Zelar pela boa conservação da residência, dos bens e equipamentos;
- f) Tratar os demais residentes e trabalhadores com respeito, com correção e compreensão.
- g) Pagar o montante da Comparticipação Familiar/comparticipação estabelecida, bem como os consumos efetuados e as despesas realizadas que naquela não se incorporem;
- h) Comunicar à instituição, atempadamente, as respetivas saídas e ausências;
- i) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento

que lhe seja feita;

2. Cada cliente devera ter em consideração o que lhe é interdito:

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros que incomodem terceiros, muito especialmente no período de descanso noturno;
- c) Fumar dentro da Instituição;
- d) Ser portador de qualquer arma ou instrumento de perigo.

Artigo 55º

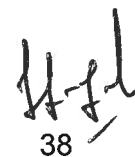
Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de Referência

1. Os familiares e pessoas de referência têm direito, nomeadamente, a:

- a) Participar nas atividades;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso este o deseje;
- c) Ter acesso a informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao residente, com a devida autorização do próprio;
- d) Visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimenta legal.

2. Constituem deveres dos familiares e pessoas de referenda, nomeadamente, os seguintes:

- a) Cumprir o Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a equipa;
- c) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
- d) Zelar pela boa conservação da residência, dos bens e equipamentos;
- e) Tratar os residentes e os trabalhadores com respeito, com correção e compreensão



Artigo 56º
Resolução de Contrato

1. independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, por sua iniciativa e a todo o *momento*, pode o residente pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Direção do CPSSV, com antecedência mínima de 30 dias.
2. O não cumprimento do prazo implica o pagamento por completo da Comparticipação Familiar do mês seguinte.

CAPITULO VI

Instituição

Artigo 57º

Direitos da Instituição

1. São direitos da entidade gestora do estabelecimento:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários de comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato de admissão;
 - d) Fazer cumprir o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os residentes, grave ou reiteradamente violem as regras constantes no 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;



- f) Ser ressarcida pelos serviços prestados;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato de prestação de serviços, em caso de incumprimento das normas deste Regulamento Interno;
- h) A Instituição reserva o direito de, em situações excepcionais tomar as medidas necessárias que garantam a segurança do residente, salvaguardando sempre o respeito pelos seus direitos e dignidade.

Artigo 58º

Deveres da Instituição

1. São deveres da entidade gestora do estabelecimento:

- a) Respeito pela individualidade dos residentes, proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como, com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constante deste regulamento interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos residentes;
- g) Manter os processos atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 59º

Justa Causa de Suspensão ou Resolução do Contrato por parte do CPSSV

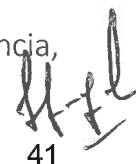


1. O CPSSV reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que os residentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.
2. O contrato pode ainda ser suspenso sempre que o residente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde necessite de cuidados especiais ou seja fator de perturbação do bem-estar dos restantes residentes da Instituição.
3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento é da competência da Direção do CPSSV, sob proposta da Direção Técnica, após prévia audição do residente e do respetivo agregado familiar, na pessoa do responsável, devendo ser-lhes notificada.

Artigo 60º

Abusos de Direito, Negligência, Discriminação e Maus-Tratos

1. Não são permitidas situações de negligencia, abusos de direito, maus-tratos e discriminação por parte de clientes da instituição, seus familiares, funcionários ou outros colaboradores da instituição;
2. Serão realizadas periodicamente ações de avaliação interna de forma a analisar o comportamento dos colaboradores e o funcionamento do sistema de gestão de forma a prevenir, verificar e corrigir situações de negligencia, abuso de direitos, maus-tratos e discriminação dos residentes;
3. Aquando se suspeite da sua ocorrência será aberto um processo de averiguação, para agir de forma imediata, este procedimento será mediado pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) e pela Advogada da Instituição para avaliar a situação, em que serão auscultadas ambas as partes, caso se comprove pela sua ocorrência,



dependendo da situação, serão efetuados dois tipos de procedimento:

a. Realização de sessões com ambas as partes para informar, formar e apoiar ambas as partes de forma a superar a situação;

b. Serão acionados os meios legais, com vista a salvaguardar a integridade, segurança e não discriminação do residente.

4. O disposto no número anterior contempla ainda situações em que o bom-nome da instituição, dos serviços que presta ou dos seus colaboradores seja posto em causa de forma publica, sem que se comprovem os fatos.

Artigo 61º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado ou utilizado o respetivo livro de reclamações eletrónico.

CAPITULO VII

Disposições Finais

Artigo 62º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento Interno serão resolvidas por maioria em reunião de Direção. Em caso de eventuais omissões, as mesmas serão supridas pela instituição tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 63º

Regulamento Interno

Encontrar-se-á exposto nas instalações da Sede do CPSSV, juntamente com os regulamentos internos referentes a cada resposta social, podendo ser consultados sempre que seja necessário.



Artigo 64º

Produção de Efeitos e Atualização

1. O presente Regulamento Interno entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Direção, produzindo os seus efeitos nos prazos referidos nos números subsequentes.
2. Estas alterações ao Regulamento devem ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, IP/Centro Distrital de Coimbra.

Verride, 10 de Novembro 2024


A Direção

