



# REGULAMENTO INTERNO

## ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Lista de Revisões

Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Fevereiro 2017
1	Escala de avaliação	Pág. 18	Maio 2018



## Índice

CAPÍTULO I .....	7
DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI .....	7
Artigo 1.º .....	7
(Âmbito de aplicação) .....	7
Artigo 2.º .....	7
(Legislação Aplicável) .....	7
Artigo 3.º .....	8
(Objetivos do Regulamento) .....	8
Artigo 4.º .....	8
(Missão e Objetivos da ERPI) .....	8
Artigo 5.º .....	9
(Serviços e Atividades Desenvolvidas) .....	9
Artigo 6.º .....	10
(Capacidade Instalada da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) .....	10
CAPÍTULO II .....	10
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....	10
Artigo 7.º .....	10
(Condições de Admissão) .....	10
Artigo 8.º .....	11
(Critérios de Admissão) .....	11
Artigo 9.º .....	12
(Processo de Candidatura) .....	12
Artigo 10.º .....	12
(Base de Dados de Inscrições) .....	12
Artigo 11.º .....	13
(Admissão) .....	13
Artigo 12.º .....	13
(Acolhimento do Utente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) .....	13
Artigo 13.º .....	14
(Período de Ambientação) .....	14
Artigo 14.º .....	14
(Alojamento dos Utentes) .....	14
Secção II .....	15



**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

Relações Contratuais .....	15
Artigo 15.º .....	15
(Registo dos Utentes) .....	15
Artigo 16.º .....	15
(Contrato de Prestação de Serviços) .....	15
Artigo 17.º .....	15
(Comunicações) .....	15
Artigo 18.º .....	16
(Processo Individual de Utente) .....	16
CAPÍTULO III .....	17
COMPARTICIPAÇÕES .....	17
Artigo 19.º .....	17
(Determinação da Comparticipação) .....	17
Artigo 20.º .....	18
(Cálculo do Rendimento Per Capita) .....	18
Artigo 21.º .....	18
(Prova dos rendimentos e despesas do utente) .....	18
Artigo 22.º .....	19
(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos) .....	19
Subsecção I .....	19
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	19
Artigo 23.º .....	19
(Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos) .....	19
Artigo 24.º .....	20
(Conceitos) .....	20
Subsecção II .....	22
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	22
CAPÍTULO IV .....	22
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....	22
Artigo 25.º .....	22
(Horário de Funcionamento) .....	22
Artigo 26.º .....	23
(Paridade e Local de Alimentação) .....	23
Artigo 27.º .....	23





121

(Proibição de outros alimentos) .....	23
Artigo 28.º .....	23
(Visitas) .....	23
Artigo 29.º .....	23
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa) .....	23
Artigo 30.º .....	24
(Condições de Alojamento) .....	24
Artigo 31.º .....	24
(Bens e Contas Correntes) .....	24
Artigo 33.º .....	25
(Responsabilidade) .....	25
Artigo 34.º .....	25
(Famíliares e/ou Responsáveis pelos Utentes) .....	25
Artigo 35.º .....	25
(Direitos dos Utentes) .....	25
Artigo 36.º .....	26
(Deveres dos Utentes) .....	26
Artigo 37.º .....	26
(Direitos da Misericórdia) .....	26
Artigo 38.º .....	26
(Deveres da Misericórdia) .....	26
Artigo 39.º .....	27
(Responsável) .....	27
CAPÍTULO V .....	28
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS .....	28
Artigo 40.º .....	28
(Sanções/Procedimentos) .....	28
Artigo 41.º .....	28
(Cessação da Prestação de Serviç�os) .....	28
CAPÍTULO VI .....	29
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	29
Artigo 42.º .....	29
(Quadro de Pessoal) .....	29
Artigo 43.º .....	29
(Direção Técnica) .....	29
Artigo 45.º .....	30



**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

(Deveres Gerais dos (as) Colaboradores (as)) .....	30
Artigo 46.º .....	30
(Direitos Gerais dos (as) Colaboradores (as)) .....	30
CAPÍTULO V .....	31
CULTO .....	31
Artigo 47.º .....	31
(Culto Católico) .....	31
Artigo 48.º .....	31
(Religiões) .....	31
CAPÍTULO VI .....	31
FUNERAL .....	31
Artigo 49.º .....	31
(Custeamento do Funeral e Sufrágios) .....	31
Artigo 50.º .....	31
(Atos Fúnebres) .....	31
CAPÍTULO VII .....	32
VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO .....	32
Artigo 51.º .....	32
(Roupa e Haveres Pessoais) .....	32
Artigo 52.º .....	32
(Enxovais e Valores) .....	32
Artigo 53.º .....	32
(Devolução de Bens Pessoais) .....	32
CAPÍTULO IX .....	33
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	33
Artigo 54.º .....	33
(Alterações ao Regulamento) .....	33
Artigo 55.º .....	33
(Integração de Lacunas) .....	33
Artigo 56.º .....	33
(Disposições Complementares) .....	33
Artigo 57.º .....	33
(Reclamações e Caixa de Sugestões/Reclamações e Elogios) .....	33
Artigo 58.º .....	33
Artigo 59.º .....	34
(Entrada em Vigor) .....	34



Santa Casa da Misericórdia de

**Mortágua**

*M*

## **Regulamento Interno**

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

Artigo 59.º .....	34
(Aprovação, Edição e Revisões) .....	34





**CAPÍTULO I**  
**DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI**

**Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)**

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas da Irmandade Santa Casa da Misericórdia de Mortágua, sita em Rua Dr. António José Branquinho da Fonseca nº 4, 3450-151 Mortágua doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por ERPI e Misericórdia.

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, com a última revisão em 16-09-2008.

A visão da Santa Casa da Misericórdia de Mortágua é ser uma Instituição de referência a nível regional na promoção de respostas sociais adequadas às necessidades sentidas pelos cidadãos.

A Misericórdia tem como missão prestar serviços de excelência a nível da área social, da educação, da saúde e da reabilitação promovendo a melhoria contínua da qualidade de vida da População, pautando-se pelos seguintes valores:

**Equidade** - Promover a todos a igualdade no acesso aos cuidados independentemente da condição social, económica ou religiosa.

**Ética** - Respeito pelos valores éticos e deontológicos relativos ao exercício da atividade de modo a prestar um serviço digno.

**Rigor e Transparência** - Consolidar o rigor Institucional através de uma relação de transparência e credibilidade entre todos os intervenientes.

**Qualidade e Eficiência** - Apostar na qualidade dos serviços prestados sem descurar a eficiência e a sustentabilidade económica.

**Artigo 2.º (Legislação Aplicável)**

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 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 no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;



- 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) 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;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica nº 4 e 5 acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho, Define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS,IP e as IPSS`S.
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as Misericórdias.

### **Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento)**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
- c) Promover a participação ativa de todos os utentes ou seus representantes ao nível da gestão da resposta social.

### **Artigo 4.º (Missão e Objetivos da ERPI)**

1. A ERPI constitui uma Resposta Social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.
2. A ERPI tem por missão ser uma «casa de família» dos seus utentes, que, necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo e integração social.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da ERPI os princípios da dignidade humana, da família como célula fundamental da sociedade, da co-responsabilidade, da entreajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. A ERPI, através das atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Acolher pessoas idosas, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitacional de vida;





## **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

- b) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- c) Prestar os apoios necessários às famílias dos idosos, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares;
- d) Proporcionar alojamento, alimentação, assistência religiosa, 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;
- i) Facultar ao Utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- j) Potenciar o convívio social entre os utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade;

### **5. A ERPI, 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 internamento, desde que tenham o acordo do idoso e seus familiares;
- d) A participação dos idosos na organização e na vida da ERPI, 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;
- 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) Articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.

### **Artigo 5.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

#### **1. Para concretizar os objetivos supra referidos a ERPI assegurará:**

- a) Alojamento (temporário ou permanente)
- b) Alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
- c) Cuidados de higiene e conforto pessoal;



- d) Tratamento de roupa;
- e) Conforto 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
- j) Fisioterapia

2. A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, designados de serviços complementares de apoio, não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor:

- a) Transporte e acompanhamento a cuidados de saúde;
- b) Aquisição de bens e serviços;
- c) Turismo sénior;
- d) Cuidados de imagem;
- e) Produtos de incontinência.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Capacidade Instalada da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)**

A capacidade da ERPI é de 55 utentes de ambos os sexos.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

#### **Artigo 7.º (Condições de Admissão)**

São condições de admissão do utente:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de ERPI;
- c) Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas;





- d) Concordância clara do Utente de querer ingressar na ERPI ou de quem o representante;
- e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia.

**Artigo 8.º (Critérios de Admissão)**

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

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Ponderação</b>
<b>Pessoa económica e socialmente desfavorecida</b>	3 pontos	<b>20%</b>
<b>Grau de Dependência</b>	Semi dependente – 1 ponto	<b>20%</b>
	Totalmente dependente – 2 pontos	
<b>Indisponibilidade e/ou ausência de apoio/retaguarda</b>	2 pontos	<b>20%</b>
	+ de 20 anos – 4 pontos	
<b>Ser Irmão/Benfeitor/Voluntário da Misericórdia</b>	Entre 19 a 10 anos – 3 pontos	<b>15%</b>
	Entre 9 a 1 ano – 2 pontos	
	Menos de 1 ano – 1 ponto	
<b>Ser utente da Misericórdia noutras respostas sociais/Serviços</b>	Respostas sociais – 2 pontos	<b>15%</b>
	Serviços – 1 ponto	
<b>Ser residente e/ou natural do concelho de Mortágua</b>	1 ponto	<b>10%</b>
<b>Total</b>		<b>100%</b>

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

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.



**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

**Artigo 9.º (Processo de Candidatura)**

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O idoso deverá dirigir-se ao (à) Director(a) Técnico(a) da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
  - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - c) Cartão de Contribuinte;
  - d) Cartão de Saúde (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
  - f) Última Declaração de IRS e 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 a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - k) Os Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), g), h) i), j) e k);
  - l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
3. As inscrições serão aceites durante todo o ano. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos.

**Artigo 10.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, na área administrativa, por um período mínimo de um ano e consequentemente é atualizada a lista.
3. Quando o candidato e/ou representante informar a Instituição sobre novos factos da sua situação





## **Regulamento Interno**

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

socioeconómica, os quais configurem alterações às condições existentes à data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos requisitos.

#### **Artigo 11.º (Admissão)**

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo Diretor(a) Técnico (a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta 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. A ERPI deve no ato de admissão:
  - a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da ERPI;
  - b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
  - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o utente/familiars, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
  - e) Elaborar a relação dos bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado;
4. Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
  - a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na ERPI;
  - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptção, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente no equipamento ou a respetiva exclusão.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Acolhimento do Utente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)**

O Programa de Acolhimento é implementado durante o período de adaptação acordado com o utente e/ou o seu representante, não devendo ser inferior a 2 meses. Neste período dar-se-á especial atenção



**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

a todas às questões relacionais, com vista a estabelecer laços de relação de proximidade, facilitadores deste processo. Na data de admissão será entregue um exemplar do manual de acolhimento ao utente/familiar responsável, o qual contempla informações sobre o funcionamento da resposta social.

1. As regras relativas a procedimentos no âmbito do acolhimento dos utentes são as seguintes:

1.1. No primeiro dia, estará presente o Diretor Técnico resposta social, que com um colaborador responsável pelo utente desenvolverá as seguintes funções:

- a) Apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a sua instalação.
- b) Apresentar a equipa de colaboradores da Instituição e respetivo conteúdo funcional;
- c) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- d) Avaliar as reações do utente;
- e) Prestar todos os esclarecimentos em caso de necessidade;
- f) Inventariar os bens do utente;
- g) Evidenciar a importância do suporte afetivo e emocional da família/pessoas próximas, para o bem-estar do utente na Instituição;
- h) Evidenciar a importância da participação da família/pessoas próximas do utente em todas as atividades desenvolvidas pela Instituição;
- i) Recordar, sempre que se julgue necessário, as regras de funcionamento da estrutura, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço e no bem estar do utente.
- j) Divulgar os mecanismos de participação na organização, nomeadamente o sistema de apresentação de sugestões e reclamações.

**Artigo 13.º (Período de Ambientação)**

- 1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a dois meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
- 2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços e alojamento durante este período, o Utente não será reembolsado das mensalidades já pagas.

**Artigo 14.º (Alojamento dos Utes)**

- 1. O alojamento dos utentes será em quartos triplos e duplos, procurando agrupá-los de forma a conseguir um bem-estar acolhedor.





## **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

2. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, em partilha com outro Utente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

### **Secção II**

#### **Relações Contratuais**

##### **Artigo 15.º (Registo dos Utes)**

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

##### **Artigo 16.º (Contrato de Prestação de Serviços)**

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. 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 ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

##### **Artigo 17.º (Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.





**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

**Artigo 18.º (Processo Individual de Utente)**

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

**a) Área Sociofamiliar:**

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar à ERPI;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Plano Individual de Cuidados (PIC);
- Entre outros exigidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade.



## **Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

### **b) Área da Saúde:**

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contato do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente na ERPI.

### **c) Área Jurídica:**

- O Utente e o seu familiar direto, e/ou um representante pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (ANEXO I) e alojamento com a Misericórdia, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com a ERPI, sujeitando-se o Utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;

## **CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES**

### **Artigo 19.º (Determinação da Comparticipação)**

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:

- *Princípio da universalidade* -- os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
- *Princípio da justiça social* -- pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
- *Princípio da proporcionalidade* -- a comparticipação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.

A comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços ou equipamentos da ERPI, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento "*per capita*" de acordo com o seguinte quadro.





**Regulamento Interno**  
**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

**Índice de Barthel**

Percentagem sobre o  
rendimento *per capita*

Nível I	75%
Nível II	80%
Nível III	85%
Nível IV	90%

tenha sido requerido ou atribuído o Complemento por Dependência de 1º  
Grau

2. A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas poderá ser elevada até 90% do rendimento “per capita” relativamente aos utentes nas seguintes situações:

- Conforme o grau de dependência e de acordo com as escalas de avaliação de autonomia em vigor, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
- Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia os atos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas, nomeadamente os atos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, vestuário e locomoção; (Dependentes de 1º Grau)
- Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo. (Dependentes de 1º e 2º Grau).

**Artigo 20.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)**

1. O cálculo do rendimento “per capita” do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>1</sup>

N= Número de elementos

**Artigo 21.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.

<sup>1</sup> Ver – Conceitos



## **Regulamento Interno**

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

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

#### **Artigo 22.º**

##### **(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos)**

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos é sujeita às regras presentes no artigo anterior.

#### **Subsecção I**

##### **Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

#### **Artigo 23.º**

##### **(Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da linha recta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos)**

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o limite anual do equipamento disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. À Comparticipação do Utente deverá acrescer a Comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
4. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos, com um rendimento *per capita* inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
5. Os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através de documento de acordo escrito.





**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

6. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pelo internamento na ERPI.
7. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada entre o 5º e o 15º dia útil do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
8. As ausências do utente, por motivo de doença ou férias com duração consecutiva igual/superior a quinze dias, conferem direito à redução de 10% e igual ou superior a 30 dias uma redução de 25% sobre a mensalidade;
9. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
10. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, após análise da causa do atraso pela Mesa Administrativa, poderá ser motivo para exclusão da resposta social.
11. Iniciando-se a frequência da ERPI na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.
12. Decorrendo o falecimento do utente na primeira quinzena do mês, será devolvido o valor correspondente à 2ª quinzena do mês, no caso, de o falecimento decorrer na 2ª quinzena, o responsável pelo pagamento, não terá direito a qualquer devolução.

**Artigo 24.º (Conceitos)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

***Rendimento Mensal Líquido do Utente e/ou dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RAF) e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;



**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

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 desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
- 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
7. De capitais;
- 7.1. Consideram-se os 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.
- 7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos 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).





## **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

Para apuramento do montante do rendimento do utente e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

**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) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

### **Subsecção II**

#### **Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

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

## **CAPÍTULO IV**

### **CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 25.º (Horário de Funcionamento)**

**O horário de funcionamento dos serviços será:**

- a) Das 00.00 às 24.00 horas.

**O horário das refeições:**

- a) As refeições serão servidas no refeitório da ERPI pelo seguinte horário:

**- Pequeno-Almoço: 9 horas**

**- Almoço: 12 horas**

**- Lanche: 16 horas**

**- Jantar: 19 horas**

**- Ceia: 23 horas**



107

## **Regulamento Interno**

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo (a) Diretor (a) Técnico (a).

#### **Artigo 26.º (Paridade e Local de Alimentação)**

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas na sala de jantar da ERPI. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.

#### **Artigo 27.º (Proibição de outros alimentos)**

Para o regular funcionamento da ERPI é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para a ERPI bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes. Situação que poderá levar à expulsão do utente.
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.

#### **Artigo 28.º (Visitas)**

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da ERPI, contando que se efetive no período diário seguinte:

- **Período da manhã:** das 10:30 às 11:30 Horas
- **Período da tarde:** das 14:00 às 16:00 e das 17:00 às 18:00 Horas

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao/á Diretor(a) Técnico(a) ou a quem o substitui.

#### **Artigo 29.º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)**

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, e devendo-se acatar o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI e do seu amparo físico e material;
  - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação ao/á Diretor (a) Técnico (a);
  - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;