REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

MISSÃO – AJUDAR A ENVELHECER COM SERENIDADE, ALEGRIA E BEM-ESTAR

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA **4**
CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI **5**
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação 5
Artigo 2.º - Legislação Aplicável 5
Artigo 3.º - Regulamento Geral de Proteção de Dados 5
Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento 5
Artigo 5.º - Missão e Objetivos da ERPI 5
Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas 6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES **6**
Artigo 7.º - Condições de Admissão 6
Artigo 8.º - Critérios de Admissão 7
Artigo 9.º - Processo de Candidatura 7
Artigo 10.º - Base de Dados de Inscrições 8
Artigo 11.º - Admissão 8
Artigo 12.º - Acolhimento do Utente na ERPI 9
Artigo 13.º - Período de Ambientação 9
Artigo 14.º - Alojamento dos Utentes 9
Artigo 15.º - Registo dos Utentes 9
Artigo 16.º - Contrato de Prestação de Serviços 9
Artigo 17.º - Comunicações 10
Artigo 18.º - Processo Individual do Utente 10
CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES **11**
Artigo 19.º - Princípios 11
Artigo 20.º - Conceitos 11
Artigo 21.º - Cálculo do Rendimento Per Capita 12
Artigo 22.º - Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente 12
Artigo 23.º - Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos 13
Artigo 24.º - Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos 13
Artigo 25.º - Pagamento da Comparticipação 13
Artigo 26.º - Redução na Comparticipação 14
Artigo 27.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 14
Artigo 28.º - Outros Pagamentos – Serviços não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação 14
CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO **14**
Artigo 29.º - Horário de Funcionamento 14
Artigo 30.º - Refeições 15
Artigo 31.º - Proibição de outros alimentos 15
Artigo 32.º - Medicação e Materiais de Incontinência 15
Artigo 33.º - Cuidados médicos e de enfermagem 15
Artigo 34.º - Visitas 15

Artigo 35.º - Saídas 15
Artigo 36.º - Condições de Alojamento 16
Artigo 37.º - Passeios e deslocações 16
Artigo 38.º - Bens e Contas Correntes 16
Artigo 39.º - Responsabilidade 17
Artigo 40.º - Familiares/Responsáveis 17
Artigo 41.º - Direitos dos Utentes 17
Artigo 42.º - Deveres dos Utentes 17
Artigo 43.º - Direitos da Misericórdia 18
Artigo 44.º - Deveres da Misericórdia 18
Artigo 45.º - Acompanhante 18
CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS 19
Artigo 46.º - Sanções/Procedimentos 19
Artigo 47.º - Cessação da Prestação de Serviços 19
CAPÍTULO VI – PESSOAL: DISPOSIÇÕES GERAIS 20
Artigo 48.º - Quadro de Pessoal 20
CAPÍTULO VII - CULTO 20
Artigo 49.º - Religiões 20
CAPÍTULO VIII - FUNERAL 20
Artigo 50. - Custeamento do Funeral e Sufrágios 20
Artigo 51.º - Atos Fúnebres 20
CAPÍTULO IX - VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO 21
Artigo 52.º - Roupa e Haveres Pessoais 21
Artigo 53º - Enxovais e Valores 21
Artigo 54.º - Devolução de Bens Pessoais 21
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS 21
Artigo 55.º - Alterações ao Regulamento 21
Artigo 56.º - Integração de Lacunas 21
Artigo 57.º - Disposições Complementares 21
Artigo 58.º - Livro de Reclamações 22
Artigo 59.º - Entrada em Vigor 22
Artigo 60.º - Aprovação, Edição e Revisões 22

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa, promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados; assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços e promover a participação ativa dos Utentes ou seus acompanhantes.

LIT 2

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Estrutura Residencial para Pessoas Idosas* (ERPI), resposta social desenvolvida nas instalações do Lar Nossa Senhora da Vida sito em EN248, Alto de Fetais, 2590 – 095 Sobral de Monte Agraço e também no Lar de Grandes Dependentes, sito em Praceta 25 de Abril nº8, 2590-003 Sobral de Monte Agraço.

Artigo 2.º - Legislação Aplicável

1. A *ERPI* é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia,* todos normativos aplicáveis a esta resposta social e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido do Utente ou acompanhante, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

Artigo 3.º - Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da ERPI.

Artigo 5.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 resposta aos 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 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 cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, 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, nas suas atividades, e de acordo com o estatuído legalmente, visa alcançar os seguintes objetivos:
   a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
   b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
   c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
   d) Potenciar a integração social:

e) Acolher pessoas idosas cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permita permanecer no seu meio habitacional de vida;
f) Prestar os apoios necessários às famílias dos Utentes, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares;
g) Proporcionar alojamento, alimentação, assistência religiosa, ajuda psicológica e ocupação organizada e acompanhada dos tempos livres;
h) 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;
i) Encaminhar e acompanhar os Utentes para soluções adequadas à sua situação;
j) 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;
k) 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 Utente 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 participação dos Utentes na organização e na vida da ERPI, como pessoas portadoras de um projeto de vida com capacidade de iniciativa e criatividade;
   d) O convívio entre os Utentes e destes com outros grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;
   e) A concretização de atividades individuais ou de grupo, em correspondência com os interesses manifestados pelos Utentes, possibilitando um projeto de vida com qualidade;
   f) Articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.

Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a ERPI assegurará:
   a) Alojamento (temporário ou permanente);
   b) Alimentação adequada às necessidades dos Utentes, respeitando as prescrições médicas;
   c) Cuidados de higiene pessoal;
   d) Lavagem e tratamento de roupa;
   e) Higiene dos espaços;
   f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os Utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
   g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
   h) Acesso a cuidados de saúde de caráter não excecional;
2. A ERPI pode ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes a realização das atividades, conforme estipulado no Art. 28.º;

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 7.º - Condições de Admissão

1 - A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
   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 possuir autonomia nem capacidade funcional para satisfação das suas necessidades básicas;
   d) Que a admissão seja da vontade do Utente, familiar/responsável e/ou do seu Acompanhante (condição indispensável);

e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
f) Submeter-se a prévio exame médico pelo clínico da Misericórdia;
g) Responder por si ou por representante a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor e /ou Mesário do Pelouro;
h) Não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental, que ponham em causa o normal funcionamento da resposta social.

Artigo 8.º - Critérios de Admissão

1. A admissão de Utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
   a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
   b) Frequentar outra Resposta Social da Instituição;
   c) Localização geográfica;
   d) Grau de dependência;
   e) Irmão, Benfeitor ou Voluntário, com efetiva e reconhecida colaboração na vida da Instituição;

Critérios de Admissão	Pontuação
Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social	· Deterioro Social Severo – 30 pontos · Situação Social Intermédia – 20 pontos · Situação Social Boa – 10 pontos
Frequentar outra Resposta Social da Instituição	· Sim – 15 pontos · Não – 0 pontos
Localização Geográfica	· Residente no concelho – 15 pontos · Residente em concelho limítrofe – 10 pontos · Não reside no concelho nem em concelho limítrofe – 0 pontos
Grau de Dependência	· Dependência Total – 25 pontos · Dependência Grave – 20 pontos · Dependência Moderada – 15 pontos · Dependência Ligeira – 10 pontos · Independência Total – 5 pontos
Irmão, Benfeitor ou Voluntário, com efetiva e reconhecida colaboração na vida da Instituição	· Sim – 15 pontos · Não – 0 pontos

Nota: A soma das pontuações mais elevadas dará um total de 100 pontos.

2. A priorização de cada caso terá por base o somatório dos pontos obtidos em cada um dos cinco critérios definidos acima.
3. A ordem de inscrição só é tida como critério de priorização quando surge uma situação de empate de pontuação entre dois ou mais candidatos.
4. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

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. Os candidatos a Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverá dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser

elaborado um **Processo Individual do Utente**. Deverá, nesse momento, em cumprimento Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova 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) Duas fotografias;
g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
l) 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);
m) 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.
n) Declaração em como consentiu à consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI e em cumprimento do RGPD.

3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Artigo 10.º - Base de Dados de Inscrições

1. As inscrições de potenciais Utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.

Artigo 11.º - Admissão

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao/à candidato/a, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo/a 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. O Diretor(a) Técnico(a) deve no ato de admissão:
   a) Prestar ao Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do Utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da ERPI;
   b) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia;
   c) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante do Regulamento Interno;
   d) Acordar o Plano Individual de Cuidados a definir com os familiares e/ou acompanhante, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
   e) Elaborar a relação dos bens e valores que o Utente traz consigo, a qual será assinada pelo/a Diretor/a Técnico/a, Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante, a quem será entregue um duplicado;
   f) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
   g) Informar o Utente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre o funcionamento de todos os serviços.

4. Será solicitado aos familiares/responsáveis e/ou ao Acompanhante pelo pedido de acolhimento que assumam:
   a) A obrigação de acompanhar e apoiar o durante a estadia na ERPI;
   b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do Utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;

5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares, Utentes e/ou acompanhantes, poderá originar a não admissão do Utente no equipamento ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia.

Artigo 12.º - Acolhimento do Utente na ERPI

1. O acolhimento do/a Utente, é efetuado pelo/a Diretor/a Técnico/a ou seu representante designado, que na visita às instalações, indicará o quarto, e fará a apresentação aos restantes Utentes, e colaboradores que diretamente participarão na sua intervenção.

Artigo 13.º - Período de Ambientação

1. A admissão será sempre condicionada a um período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação retificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental dos 3 meses é devolvida a caução (quando aplicável), caso não existam despesas a deduzir, não se incluindo as mensalidades já pagas.

Artigo 14.º - Alojamento dos Utentes

1. O alojamento dos Utentes será em quartos triplos, duplos, individuais ou de casal, procurando agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e promotor de bem-estar.
2. Quando estritamente necessário, os Utentes poderão ser transferidos de quarto, sendo os familiares/responsáveis e/ou acompanhante informados da mudança.
3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivo no mesmo quarto, em partilha com outro Utente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

Artigo 15.º - Registo dos Utentes

1. A ERPI dispõe de um Livro de Registo de Admissões dos Utentes atualizado, no qual consta a identificação do Utente, data de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.
2. O Processo Individual do Utente deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Artigo 16.º - Contrato de Prestação de Serviços

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Utentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os Utentes, familiares/responsáveis e/ou acompanhante, após o conhecimento do presente Regulamento Interno, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento, receção e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o Utente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios. No caso de o Utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.

5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, 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 correio eletrónico, ou mensagens escritas (SMS), para o endereço eletrónico ou números de telemóvel indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação mensal 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 do Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 18.º - Processo Individual do Utente

1. Para o Utente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um **Processo Individual (PI) e Confidencial do Utente** tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição Este processo deve conter declaração em como o Utente consentiu a consulta e cópia dos documentos infra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI. é numerado e deve englobar:

a) Área Socio familiar:

Os documentos entregues no ato da candidatura e as respetivas atualizações indicadas no Art.º 9 e para além destes os seguintes:

1 - Ficha de inscrição;
2 - Ficha de admissão;
3 - Documento comprovativo da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
4 - Documento onde conste o cálculo da comparticipação mensal a liquidar à ERPI;
5 - Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
6 - Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do Utente ou dos familiares;
7 - Plano Individual de Cuidados (PIC);
8 - Lista de Pertences do Utente.

b) Área da Saúde:

1 - Fotocópia do Cartão de Utente (SNS);
2 - Identificação e contacto do médico assistente;
3 - Relatório do médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
4 - Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente na ERPI.

c) Área Jurídica:

1 - O Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, onde constam 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 momento da renovação do contrato de prestação de serviços;
2 - Declaração de Vontade;
3 - Termo de Entrega.
4 - Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é realizado e integrado ao processo aquando do seu arquivo.

LPT

CAPÍTULO III - COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 19.º - Princípios

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

   a) Princípio da Universalidade – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
   b) 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.
   c) Princípio da Proporcionalidade – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

Artigo 20.º - Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se que:
   1.1. ***Rendimento Mensal Ilíquido 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 Natal.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:
   2.1. Do trabalho dependente;
   2.2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
   2.3. De Pensões;
   2.4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
   2.5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
   2.6. Prediais:
      2.6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no Art. 8.º do Código do IRS, designadamente:
         · As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
         · As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
         · A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
         · À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
      2.6.2. 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;
      2.6.3. 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.
   2.7. De capitais:
      2.7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no Art. 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;
      2.7.2. 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.

3. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. 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.
5. ***Despesas Fixas*** – consideram-se despesas mensais fixas do Utente:
   - O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
   - Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
6. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
7. ***Caução*** – Valor entregue à Misericórdia aquando da celebração do Contrato de Prestação de Serviços, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele, com o direito a reembolso ao Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.

Artigo 21.º - Cálculo do Rendimento Per Capita

1. O cálculo do rendimento *"per capita"* do agregado familiar 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[1]
N= Número de elementos do agregado familiar

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 6º deste Regulamento Interno, para Utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar.

Artigo 22.º - Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente

1. A prova dos rendimentos do Utente é feita mediante a apresentação da Declaração de IRS, respetiva Nota de Liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de 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 do valor da mensalidade em conformidade com o valor de referência para o equipamento.
4. A prova das despesas fixas do Utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

[1] Ver – Conceitos

Artigo 23.º - Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos

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

Artigo 24.º - Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Serão solicitados anualmente ao Utente e aos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua comparticipação.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do Utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. A percentagem para as ERPI poderá ser elevada até 90% do rendimento *"per capita"* relativamente aos Utentes nas seguintes situações:
   - De acordo com o grau de dependência e escalas de avaliação de autonomia em vigor utilizadas na Instituição, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
   - Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia as Atividades da Vida Diária; (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).
8. Para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais de natureza residencial considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 80% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo Utente.
9. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 25.º - Pagamento da Comparticipação

1. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
2. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária (IBAN PT50 0036 0339 99100000597 40), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
3. Sempre que devidamente autorizado pela Instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 4% no mês seguinte.
4. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para cessação do contrato celebrado.
5. No momento do pagamento será entregue recibo comprovativo do mesmo, encontrando-se discriminado o valor da mensalidade (correspondente ao mês corrente) e o valor dos extras (correspondentes ao mês anterior).

Artigo 26.º - Redução na Comparticipação

1. Haverá redução no valor da comparticipação quando se verifique as seguintes situações;
   a) A não frequência, por motivo de férias, de internamento hospitalar (através da apresentação de relatório médico) ou outro devidamente justificado, tendo sido dado conhecimento antecipado à Instituição, prevê os seguintes decréscimos de mensalidade:
      - A ausência por período igual ou superior a 15 dias seguidos levará a um decréscimo de 15% no valor da mensalidade paga após o regresso do Utente;
      - A ausência por período igual ou superior a 30 dias seguidos levará a um decréscimo de 50% no valor da mensalidade paga após o regresso do Utente;
   b) Nas situações de início ou cessação do contrato, os Utentes pagarão o valor da mensalidade correspondente ao número de dias de frequência na resposta social.

Artigo 27.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

1. Relativamente aos Utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos pelo Acordo de Cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação mensal do Utente e/ou familiar.
2. Aquando da admissão do Utente, será devida à Misericórdia uma caução correspondente a metade do montante da comparticipação mensal, a qual será devolvida após requerimento para tal, e caso não existam quaisquer dívidas à Misericórdia.
3. A caução referida no número anterior, terá de ser liquidada em conjunto com a primeira comparticipação, aquando da admissão, sendo dada quitação de recebimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços, e emitido o respetivo recibo.

Artigo 28.º - Outros Pagamentos – Serviços não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

1. A ERPI pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo Utente mediante preçário, devidamente afixado em local visível;
   - Aquisição de medicação e materiais de incontinência;
   - Custo com instrumentos e material utilizado na aplicação de tratamentos de enfermagem;
   - Recurso à assistência médica e de enfermagem de especialidade, bem como exames clínicos auxiliares de diagnóstico;
   - Custos inerentes a intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar;
   - Recurso a tratamentos especializados de fisioterapia;
   - Aquisição de ajudas técnicas;
   - Aquisição de bens e serviços;
   - O desenvolvimento de algumas atividades lúdico-recreativas e passeios poderá ter um custo que será acrescido na mensalidade do mês em questão.
   - Custo para aquisição de material e realização de cuidados de imagem.
   - O transporte para consultas, exames médicos ou qualquer outro assunto, com ou sem acompanhamento, implica o pagamento de um valor consoante o destino.
2. Os encargos extras previstos nas alíneas anteriores, serão mencionados em alíneas independentes, constantes no recibo da mensalidade de cada mês.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º - Horário de Funcionamento

1. **O horário de funcionamento dos serviços será:**
   a) A ERPI funciona 7 dias por semana, entre as 00:00 e as 24:00 horas.

Artigo 30.º - Refeições

1. As refeições serão servidas, de acordo com as melhores práticas nutricionistas, pelo seguinte horário:
   a. Pequeno-Almoço: 08h30 – 09h30
   b. Almoço: 12h30 – 13h30
   c. Lanche: 16h00
   d. Jantar: 19h00 – 20h00
2. Para além destas 4 refeições, é fornecido ainda um reforço alimentar diurno e um noturno, na existência de prescrição médica.
3. Existe alimentação com diferenciação para diabéticos ou outras patologias comprovadas.
4. A ementa semanal é afixada em local visível, prevendo a hipótese de um prato de dieta para situações comprovadas.
5. As refeições são servidas na sala de refeições da ERPI, com exceção dos Utentes mais dependentes que se encontram nas salas dos pisos, assim como, em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.
6. O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo Coordenador/Diretor Técnico.

Artigo 31.º - Proibição de outros alimentos

1. 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, assim como qualquer tipo de alimentação sem autorização da Direção Técnica ou Gabinete de Saúde.
   b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.

Artigo 32.º - Medicação e Materiais de Incontinência

1. Para uma melhor gestão e organização interna, a aquisição de medicação e material de incontinência será da responsabilidade da Instituição e posteriormente cobrada como encargo extra, conforme estipulado no Art. 28.º do presente regulamento.

Artigo 33.º - Cuidados médicos e de enfermagem

1. A Instituição dispõe de médico e de equipa de enfermagem.
2. Sempre que se verifique uma alteração na medicação, será elaborada uma nova Guia Terapêutica na Instituição.
3. Quando o Utente necessite de cuidados médicos especializados será encaminhado para médico especialista, sendo o custo suportado pelo Utente/Família.
4. A medicação é administrada, sempre que possível, pelos enfermeiros e/ou técnicos de saúde, ou em alternativa pelas ajudantes de lar, não devendo o Utente manter na sua posse qualquer medicamento.
5. São efetuados e registados os controles de glicémia, tensão arterial ou outros no programa informático de processo clínico.

Artigo 34.º - Visitas

1. É livremente facultada a visita de familiar e amigos aos Utentes da ERPI, contando que se efetive no período diário entre as 15h00 e as 18h00 horas.
2. Mediante autorização prévia do coordenador/diretor técnico ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior.
3. Em casos excecionais, as visitas de familiares e amigos aos Utentes da ERPI, estão sujeitas a marcação prévia dentro dos horários afixados para tal.

Artigo 35.º - Saídas

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, sendo de destacar o seguinte:
   a) Os Utentes cuja saída, por qualquer limitação física e/ou psíquica, 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/ou jantar do mesmo dia, mediante informação ao/à Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a;

c) Os Utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham consentimento do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;

2. Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização do/a Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a, poderá o regresso do Utente à ERPI ir além da hora de silêncio.

Artigo 36.º - Condições de Alojamento

1. A Misericórdia ficará com o encargo da limpeza do quarto e de mandar lavar, passar a ferro e passajar todas as roupas, salvo se algum Utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização do/a Coordenador/a Diretor/a Técnico/a.
2. Durante a noite as luzes poderão estar desligadas, mantendo-se apenas as luzes de emergência ou presença.
3. Para que a ERPI se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os Utentes a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.
4. Será obrigatório que todos os Utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

Artigo 37.º - Passeios e deslocações

1. Todos os Utentes poderão sair da Instituição, no âmbito de passeios ou deslocações promovidas pela SCMSMA, com a exceção daqueles que não manifestem vontade própria ou que o representante legal tenha manifestado, por escrito, o não consentimento.

Artigo 38.º - Bens e Contas Correntes

1. Aquando da admissão do Utente será elaborada a relação dos bens e valores que o mesmo traz consigo, devendo ser assinada pelo/a Diretor/a Técnico/a, pelo Utente, Familiar/Responsável e/ou Acompanhante, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo Utente.
2. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o Utente obriga-se a transmiti-la ao/à Diretor/a Técnico/a, identificando tal Valor ou Objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.
3. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária.
4. A ERPI reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.
5. No caso de o Utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor.
6. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.
7. Todos os Utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.
8. Caso seja opção do Utente, os vales postais das suas Pensões poderão ser recebidos pela Misericórdia, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto de Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas reformas.
9. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao Utente por sua solicitação.
10. A Misericórdia será responsável junto do Utente e do seu Familiar/Responsável e/ou Acompanhante, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.
11. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o Utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.

12. Após um ano do falecimento do Utente, quando os herdeiros não forem conhecidos ou se repudiarem a herança, os bens e valores móveis não sujeitos a registo que estavam na posse do Utente falecido e à guarda do estabelecimento no momento da sua morte, que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes dentro do prazo de um ano a contar do falecimento, revertem a favor da instituição, assim como todos os créditos que possam existir em conta corrente.

Artigo 39.º - Responsabilidade

1. A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. Igualmente, a ERPI não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos Utentes.

Artigo 40.º - Familiares/Responsáveis

1. Os familiares/ responsável obriga(m)-se a, sempre que possível, participar no apoio ao Utente, desde que tal contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo deste, podendo para o efeito prolongar a sua permanência nas instalações do Lar Residencial, mediante autorização previamente concedida pelo Coordenador/Diretor Técnico.

Artigo 41.º - Direitos dos Utentes

1. Constituem Direitos do Utente em ERPI:
   a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;
   c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais Utentes, Colaboradores e direção da Misericórdia;
   d) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
   e) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
   f) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
   g) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
   h) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral.
   i) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

Artigo 42.º - Deveres dos Utentes

1. Os Utentes da ERPI devem:
   a) Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
   b) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
   c) Evitar conflitos e respeitar os demais Utentes e colaboradores;
   d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   e) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde do Utente e para os que o rodeiam;
   f) Respeitar a proibição de usar ou acender qualquer lamparina, máquina ou fogão nos quartos;
   g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na ERPI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
   h) Dar conhecimento e reclamar junto do/a Coordenador/a Diretor/a Técnico/a de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a Utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
   i) Apresentar perante o/a Provedor/a, Mesário do Pelouro e/ou Coordenador/a Diretor/a Técnico/a, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 43.º - Direitos da Misericórdia

1. São direitos da Instituição:
   a) Exigir dos Utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   b) Encaminhamento do Utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do Utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares/responsável e/ou Acompanhante;
   c) Rescisão de Contrato de Prestação de Serviços com o Utente nos termos do Art. 42º do presente Regulamento Interno;
   d) Ser tratado com respeito e dignidade;
   e) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
   f) Ver respeitado o seu património.
g) Não ser responsabilizados pelo desaparecimento ou dano de objetos de valor ou dinheiro dos Utentes, que nãos tenham sido entregue previamente à guarda da Instituição;

Artigo 44.º - Deveres da Misericórdia

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, obriga-se a:
   a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
   b) Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus Utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
   c) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos Utentes, dentro do âmbito das suas competências;
   d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da ERPI;
   e) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
   f) Organizar um Processo Individual por Utente;
   g) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo ERPI;
   h) Afixar, em local visível, o nome do/a Coordenador/a Diretor/a Técnico/a, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
   i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.
   j) Manter atualizados os processos dos Utentes;
   k) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras de RGPD;
   l) Dispor de Livro de Reclamações e de Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo 45.º - Acompanhante

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do Utente) que assumirá os direitos e deveres titulados pelo Utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao Utente.
3. O acompanhante tem os seguintes direitos:
   a) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o Utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do Utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
   b) Ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
   c) Efetuar reclamações e sugestões;
   d) Todos os demais Direitos atribuídos ao Utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Acompanhante tem os seguintes deveres:
   a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do Contrato de Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;

b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do Utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o Utente;
c) A prestar todas as informações sobre o Utente relevantes ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do Utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
d) A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o Utente esteja impedido de o fazer.

CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 46.º - Sanções/Procedimentos

1. Os Utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
   a) Advertência;
   b) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços.
2. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os Utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que prejudique os demais Utentes, sem prejuízo do número seguinte.
3. Os Utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos restantes Utentes e/ou colaboradores, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.
4. A transferência para uma resposta social mais adequada é da responsabilidade dos familiares responsáveis pelo Utente, podendo a Instituição ter um papel colaborativo na solução da situação.
5. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 47.º - Cessação da Prestação de Serviços

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
   a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
   b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
   c) Denúncia por uma das partes;
   d) Incumprimento;
   e) Inadaptação do Utente.
2. Sem prejuízo do previsto na alínea b), do n.º 4 do Art. 45º, qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número 2º implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o Utente abandonar o equipamento no prazo de 10 dias.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
   a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
   b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
   c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
   d) Incumprimento pelo Utente, familiar/Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do Regulamento Interno.
6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

7. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utente.
8. No caso de o Utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de declarar por si ou por Acompanhante, e através de forma escrita a cessação do contrato.
9. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do Utente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar/Responsável e/ou Acompanhante todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

CAPÍTULO VI – PESSOAL: DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
3. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

CAPÍTULO VII - CULTO

Artigo 49.º - Religiões

1. Os Utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns da ERPI, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII - FUNERAL

Artigo 50. - Custeamento do Funeral e Sufrágios

1. As despesas com o funeral e sufrágios de um Utente são da responsabilidade da Família/Responsável do mesmo e/ou do Acompanhante, salvo no caso de Utente sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social.

Artigo 51.º - Atos Fúnebres

1. Se não houver sido feita comunicação escrita prévia com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente – desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Misericórdia –, os funerais dos Utentes realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da ERPI.
2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o Utente falecido seja sepultado noutro cemitério, todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, correrão por conta dos mesmos, declinando a Misericórdia todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.
3. Nos casos em que o Utente tenha efetivamente determinado as condições do seu funeral, sobretudo no que diz respeito ao carácter civil ou religioso a dar-lhe e à maneira de ser sepultado, verificando-se verdadeira precariedade económica da família desse Utente, fica o Provedor com competência para aceitar ou não esta incumbência.

CAPÍTULO IX - VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 52.º - Roupa e Haveres Pessoais

1. Tendo possibilidades materiais, o Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal (conforme lista entregue no ato de pré-admissão), bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.

Artigo 53º - Enxovais e Valores

1. Os Utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso à figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos Serviços da Misericórdia, em que esta é depositária e depositante o dono dos objetos, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respetivo Termo de Entrega no processo.
2. Os valores em dinheiro de que os Utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do Utente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

Artigo 54.º - Devolução de Bens Pessoais

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de Utente da ERPI, serão restituídos ao Utente, mediante Termo de Entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com o/a Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a procederão ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de Acompanhante, dos bens móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.
3. Com a verificação do decesso, o/a Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a, independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.
4. No que se refere ao espólio dos Utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de dezembro.
5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo Processo Individual do Utente, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55.º - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes, Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do Contrato de Prestação de Serviços que a estes assiste.

Artigo 56.º - Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 57.º - Disposições Complementares

A Instituição funciona todos os dias do ano.

Artigo 58.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico https://www.livroreclamacoes.pt/inicio, que se encontra afixado no site da instituição https://www.misericordiasobral.com/.
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor/a Técnico/a da ERPI ou outro responsável.

Artigo 59.º - Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento entra em Vigor em 6 de Dezembro de 2021.

Artigo 60.º - Aprovação, Edição e Revisões

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da ERPI.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Sobral de Monte Agraço, a 20 de Outubro de 2021.

P/ A Mesa Administrativa,

Luis Carlos Almeida Braz e Pinheiro Torres, Provedor

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
de
Sobral de Monte Agraço
A Mesa Administrativa