



CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL DO ROMEU

Regulamento Interno Estrutura Residencial para Idosos (ERPI)



Cam





ÍNDICE

Cap I (Enquadramento, objetivos e serviços)	
.....	2
Cap II (Admissão)	6
Cap III (Funcionamento)	10
Cap IV (Do financiamento do lar).....	21
Cap V (Da guarda e conservação dos bens e valores dos residentes).....	23
Cap VI (Condições de acolhimento no lar e disciplina).....	314
Cap VII (Considerações finais)	316

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJETIVOS E SERVIÇOS

ARTIGO 1.º

Enquadramento geral

O Centro Social Paroquial do Romeu é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objectivo principal acolher pessoas idosas que por carências de várias ordens não possam bastar-se a si próprias.

O Centro Social Paroquial do Romeu é uma IPSS sem fins lucrativos e erecto canonicamente. Actua prioritariamente no concelho de Mirandela e presta serviços de apoio social e de saúde à comunidade com maior enfoque na população idosa e/ou dependente. A sua principal missão é responder às necessidades e expectativas dos residentes procurando assim aumentar a sua qualidade de vida.

Pautando a sua actuação nos seguintes valores:

- Caridade cristã
- Humanidade
- Solidariedade
- Profissionalismo
- Justiça Social
- Proximidade
- Dignidade

Esta instituição tem como visão aumentar a qualidade dos serviços prestados de forma eficaz e eficiente. Proporcionar respostas sociais individualizadas e próximas de forma a aumentar a felicidade da comunidade. Mais Proximidade, maior Felicidade!

ARTIGO 2.º

Enquadramento específico e Legislação aplicável

Para realização do enunciado objetivo, o Centro Social Paroquial do Romeu dispõe de um Lar de Idosos (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas), designado por Lar Betânia de Jerusalém, instalado na Freguesia do Romeu, concelho de Mirandela, com acordo de cooperação celebrado com o CDSS de Bragança para 57 residentes sendo a capacidade máxima de 71 residentes.

Esta resposta social rege-se pelo estipulado na Portaria n.º 67/2012, de 1 de março – Regras de funcionamento das ERPI revisto pela Portaria n.º 349/2023 de 13 de novembro, Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS; Decreto – Lei n.º 33/2014,

 CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO ROMEU	Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Código: 08.PC01.ERPI Revisão: 0 Pág. 3 de 33
--	---	--

de 4 de março revisto pelo DL 126A de 31 de Dezembro de 2021 - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional; Portaria 196-A de 2015, de 1 de julho alterada pelas Portarias n.º 296/2016, de 28 de novembro, 218 -D/2019, de 15 de julho, 271/2020, de 24 de novembro, e 199/2021, de 21 de setembro – define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS e as IPSS ou legalmente equiparadas; protocolo de Cooperação em vigor e demais legislação integrável.

ARTIGO 3.º

Âmbito pessoal

O Lar Betânia de Jerusalém, aqui também abreviadamente designado por Lar, acolhe pessoas idosas de ambos os sexos, temporária ou permanentemente, com os seguintes objetivos:

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



ARTIGO 4.º

Serviços e Atividades a prestar

1 - A estrutura residencial presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas ou de nutricionista da instituição, caso exista;
- b) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Higiene dos espaços;
- e) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- f) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- g) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
- h) Administração de fármacos, quando prescritos.
- i) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expectativas dos residentes;
- j) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos residentes;
- k) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar.

2 - As atividades desenvolvidas são, preferencialmente, definidas através de um processo participativo entre a equipa da ERPI e o residente e constam de um plano de atividades.

3 - A ERPI deve permitir e promover, através da sua atuação:

- a) A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses e capacidades, promovendo, sempre que possível, a intergeracionalidade;
- b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafetivo do residente;
- c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos seus residentes.

4 - A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de atividades e cuidados, visando a melhoria da qualidade de vida do residente, nomeadamente, psicologia, fisioterapia, hidroterapia, nutrição, transporte e outros, desde que adequados às necessidades e interesses dos residentes.



 CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO ROMEU	Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Código: 08.PC01.ERPI Revisão: 0 Pág. 5 de 33
--	---	---

5 - A ERPI deve ainda permitir a assistência religiosa ou espiritual, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, mediante solicitação pelo seu representante legal.

ARTIGO 5.º

Princípios de Atuação

A estrutura residencial rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Avaliação integral das necessidades, potencialidades e interesses do residente;
- d) Promoção e manutenção da funcionalidade, da independência e autonomia do residente;
- e) Participação e corresponsabilização do residente ou do representante legal e dos familiares ou de pessoas de referência conforme vontade do residente, na elaboração do plano individual de cuidados;
- f) Promoção da qualidade de vida;
- g) Manutenção dos direitos, liberdades e garantias dos residentes;
- h) Garantia do direito de autodeterminação dos residentes, salvaguardando o respeito da organização interna das ERPI e o direito de escolha dos restantes residentes;
- i) Respeito pela privacidade e pela reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como das diferenças, religiosas, étnicas, políticas e culturais.

ARTIGO 6.º

Patrono

O Lar festeja o seu patrono, Senhora de Jerusalém, no dia 09 de Setembro.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

ARTIGO 7.º

CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE/CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

O Lar de Betânia de Jerusalém destina-se à habitação de pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na

sua residência. A estrutura residencial pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.

A estrutura residencial destina-se, ainda, a proporcionar alojamento em situações pontuais, decorrentes da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

ARTIGO 8.º

Condições de Priorização

São condições de prioridade na admissão:

1. A vulnerabilidade económico-social, o grau de degradação das condições habitacionais e de isolamento (25%);
2. A inexistência de apoio familiar, designadamente quando motivado por desajustamento irreconciliável (20%);
3. Situação de maior risco de perda de independência e/ou autonomia (20%);
4. Antiguidade da inscrição do candidato (15%).
5. A frequência e a utilização dos Serviços de Apoio Domiciliário da Instituição (10%);
6. Encaminhamento de outras Instituições, tais como hospitais, UCC's, entre outras (10%);

Em caso de necessidade de desempate, a Direção analisará a lista de candidatos e utilizará como critério de desempate a antiguidade do pedido.

ARTIGO 9.º

Pedido de admissão

1. O pedido de admissão será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante e deverá ser apresentado nos serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu, para efeitos de registo cronológico.
2. O documento a que se refere o número anterior será acompanhado de:
 - a) Cópia do Bilhete de Identidade, do cartão de beneficiário da segurança social e do serviço nacional de saúde e, ainda, do cartão de identificação fiscal ou cedência dos dados;
 - b) Relatório médico relativo a quaisquer situações de dependência do candidato, alergias, medicação e respectiva posologia, antecedentes clínicos com a identificação da medicação crónica, procedimentos SOS;



 CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO ROMEU	Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Código: 08.PC01.ERPI Revisão: 0 Pág. 7 de 33
--	--	---

- c) Última Declaração de rendimentos (IRS) incluindo os respectivos anexos ou comprovativos dos rendimentos da pessoa candidata, caso esteja isento de IRS deverá apresentar Declaração comprovativa das Finanças em como está isenta;
 - d) Caso esteja isenta de IRS, poderá entregar a Declaração Anual de Pensões da Segurança Social, de modo a comprovar todas as pensões que recebe. Na eventualidade de receber reformas/pensões do estrangeiro, deverá efetuar prova do mesmo;
 - e) Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimentos e despesas mensais fixas do candidato e do seu agregado familiar (Comprovativos das despesas fixas: impostos, despesas de saúde (aquisição de medicação para doença crónica)).
- 3. Após o registo de admissão será organizado um processo individual para cada residente, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.
 - 4. Posteriormente à admissão, será entregue um exemplar do regulamento interno ao residente, familiar ou representante legal no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, actividades e cuidados.
 - 5. Quando o regulamento interno sofrer alguma alteração, esta será comunicada ao ISS, IP.

ARTIGO 10.º

Lista de Candidatos

- 1. Os candidatos a residentes que satisfaçam os critérios de admissibilidade e depois de reunidos todos os documentos e elaborada reunião de candidatura, mas para os quais não exista vaga, são inscritos na Lista de Candidatos/espera;
- 2. O candidato a residente e/ significativo será informado de imediato da não admissão;
- 3. A Lista de Candidatos é atualizada no mínimo anualmente e sempre que se considere necessário;
- 4. Esta Lista de Candidatos será gerida tendo em conta os critérios de admissão/priorização;
- 5. No caso em que o candidato/significativo 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;
- 6. Quando o candidato e/ou significativo informar a Instituição sobre novos factos da sua situação socioeconómica, os quais configurem alterações às condições existentes à data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos critérios e respetiva ponderação;

7. Os critérios de retirada de lista de candidatos são: vontade em sair da mesma, por falecimento bem como por ter recusado em ser admitido(a) na sua seleção sem justificação atendível pela Direção.

ARTIGO 11.º

Processo individual

1. A admissão, por via de regra, será precedida de avaliação diagnóstica multidisciplinar e exame clínico.
2. A avaliação diagnóstica tem por objetivo diagnosticar a necessidade e a adequabilidade do acolhimento no Lar, mediante a recolha e tratamento de informações relativas ao condicionalismo pessoal, familiar e socioeconómico do candidato.
3. O exame clínico, designadamente, tem em vista avaliar a compatibilidade entre o estado de saúde do candidato e o acolhimento no Lar.
4. O Lar poderá dispensar a prévia realização de inquérito social ou de exame clínico, nos casos em que tal se mostre necessário ou conveniente.

ARTIGO 12.º

Decisão

1. A decisão de admissão é da competência da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu que, para o efeito, terá designadamente em consideração os resultados do inquérito social e do exame clínico que tiver sido realizado.
2. Sempre que as circunstâncias tal aconselhem ou permitam será solicitado aos familiares ou responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
 - a) a obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia no Lar;
 - b) a responsabilidade de providenciar pela recepção do RESIDENTES em caso de inadaptação, bem assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respectivo contrato de prestação de serviços, actividades e cuidados.

ARTIGO 13.º

Actualização e vertentes do processo individual

O Lar deve manter actualizado o processo individual a que alude o artigo 10º, que será organizado em três vertentes, processo administrativo, processo social e processo clínico.



ARTIGO 14.º

Processo Administrativo

O processo administrativo deverá conter:

- a) Documentos do residente e respectivo familiar responsável;
- b) A data de admissão e de saída e o motivo desta;
- c) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
- d) Indicação do médico assistente e do respectivo contacto;
- e) Montante da comparticipação mensal do residente e dos descendentes/familiares e identificação do responsável ou responsáveis pelo respectivo pagamento;
- f) A referenciação da conta-corrente relativa ao registo contabilístico dos créditos e débitos de cada residente;
- g) Contratos de Prestação de serviços, atividades e cuidados e Adendas ao contrato (quando aplicável) e respectiva rescisão/resolução (quando aplicável)
- h) Documentos probatórios das receitas e despesas utilizadas para o cálculo das mensalidades;
- i) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
- j) Outras informações de interesse.

ARTIGO 15.º

Processo Social

O processo social deverá conter:

- a) Avaliação diagnóstica e social da pessoa, da qual consta a caracterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;
- b) O registo das observações realizadas e das ocorrências que relevem para o apoio a prestar aos residentes do seu agregado familiar;
- c) Planos individuais de Cuidados, suas revisões e avaliações;

O plano individual de cuidados (PIC) é um instrumento de planeamento, monitorização e avaliação das necessidades, potencialidades e expectativas da pessoa, assim como do seu percurso de vida, que deve integrar, de entre outra informação relevante, os cuidados, serviços e atividades a desenvolver.



O PIC é acompanhado por um diagnóstico das necessidades pessoais, familiares e sociais por forma a garantir os serviços, cuidados e atividades adequados.

O PIC deve ser monitorizado, acompanhado e avaliado de forma contínua, com a periodicidade máxima de seis meses, pelo técnico de referência designado, e revisto, sempre que tal seja solicitado pela pessoa residente, ou quem a legalmente represente, ou família ou se verifiquem circunstâncias que suscitem a sua alteração, de forma a melhorar a qualidade dos serviços e a melhor adequá-los às suas necessidades e capacidades.

O PIC deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua definição, pela pessoa ou por quem a legalmente represente, ou família e pode ser consultado pela pessoa ou por quem a legalmente representa, ou pela sua família, desde que autorizado pelo próprio.

- d) Registos da intervenção de cuidados e técnica.

ARTIGO 16.º

Processo Clínico/Saúde

1. O processo clínico deverá conter:
 - a) O registo das observações realizadas, com expressa referência às especialidades farmacêuticas prescritas, aos exames efectuados e aos tratamentos instituídos, bem como as respectivas datas;
 - b) A identificação dos responsáveis pela determinação e execução destes actos e procedimentos.
2. Sempre que tal seja julgado conveniente, nomeadamente, pelo médico assistente, o Lar pode solicitar aos Residentes, por si ou através dos seus representantes, que expressem por escrito o consentimento para se sujeitarem a qualquer acto médico ou tratamento que lhes seja proposto.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 17.º

Direção Técnica

O Lar é dirigido por um Director Técnico que será responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento e das directivas e instruções da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.



 CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO ROMEU	Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Código: 08.PC01.ERPI Revisão: 0 Pág. 11 de 33
--	---	--

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

- a) Coordenar e orientar a equipa, bem como promover reuniões com os residentes e suas famílias, de modo a dinamizar atividades conjuntas de forma participada e auscultar a satisfação da qualidade dos serviços e cuidados prestados;
- b) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
- c) Garantir a elaboração, implementação e monitorização do plano de atividades da ERPI;
- d) Supervisionar os cuidados e serviços prestados garantindo a sua qualidade;
- e) Garantir a supervisão e o acompanhamento da formação inicial e contínua da equipa em articulação com a direção da instituição;
- f) Assegurar, em articulação com a equipa, a realização do diagnóstico e a avaliação contínua das necessidades e expectativas dos residentes integrantes no PIC, bem como a monitorização dos serviços, cuidados e atividades nele constantes;
- g) Promover a articulação e o desenvolvimento de relações interinstitucionais com outras entidades e com a comunidade;
- h) Garantir a elaboração de protocolos de segurança dos residentes e de sinalização e atuação em emergência e risco de maus-tratos e negligência, bem como facultar o seu acesso.

3 - A direção técnica, em articulação com a direção da instituição, deve privilegiar estratégias de envolvimento da pessoa, do representante legal e da família na atividade da ERPI, e na execução do PIC, avaliando os cuidados prestados, com o objetivo de garantir a permanente satisfação das necessidades e expectativas, numa ótica de melhoria contínua e de participação ativa de todos os intervenientes.

ARTIGO 18.º

Garantia dos Residentes

Aos residentes do lar é assegurado um tratamento urbano e com integral respeito pela honra e dignidade pessoais, bem como pela reserva da intimidade da vida privada, particularmente no que se refere à confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo

individual. Está implementado na Instituição um protocolo de sinalização e atuação em emergência, risco de maus-tratos e negligência.

Artigo 19º

Deveres e Direitos dos Colaboradores

Os colaboradores que constituem o quadro de pessoal do Centro devem:

1. Assegurar a qualidade dos serviços prestados;
2. Ter elevado sentido de responsabilidade quer nas tarefas desenvolvidas, quer nos materiais utilizados;
3. Praticar um comportamento de assiduidade e pontualidade;
4. Manter limpo e apresentado o uniforme de serviço;
5. Assistir e participar em todas as reuniões/formações organizadas pela Direção;
6. Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento com os restantes colaboradores;
7. Adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos residentes;
8. Não faltar ao respeito aos residentes e colaboradores;
9. Não promover, nem exercer qualquer tipo de mau trato aos residentes;
10. Conhecer o conteúdo dos regulamentos internos, bem como, ser conhecedor de que o não cumprimento destes deveres, implicam processo disciplinar e por consequência despedimento por justa causa;
11. Dar conhecimento à Diretora Técnica, ou coordenadoras das Respostas sociais quando ocorre alguma alteração normal ao serviço;
12. Conhecedor o manual de funções existente num dossier de documentos internos disponibilizado na Instituição.

Os colaboradores da Instituição têm direito a:

1. Ser tratados com dignidade e respeito quer por colaboradores, quer por RESIDENTES;
2. Possuir as condições de trabalho necessárias à sua atividade;
3. Ter acesso ao Regulamento Interno da ERPI;
4. Possuir seguro de acidentes de trabalho ou seguro de acidentes pessoais, conforme contrato celebrado;
5. Ter acesso à medicina no trabalho;
6. Ter direito à remuneração mensal, bem como aos descontos efetuados para as entidades competentes;



7. Gozar os períodos de férias, bem como as folgas estipuladas em lei;
8. Frequentar as acções de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

Artigo 20º

Direitos e Deveres de todas as partes contratantes

São direitos do CSPR/Primeiro Outorgante:

1. Ser tratada com respeito;
2. Ver cumprido o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
3. Receber atempadamente a mensalidade acordada;
4. Ver respeitado o património da Instituição;
5. Obter os elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo Residente e/ ou significativo no ato da admissão;
6. Advertir ou proceder à suspensão ou exclusão deste serviço o residente que, de forma grave ou reiterada, viole as regras constantes do presente Regulamento e, nomeadamente, pratique agressão física ou verbal, fuga, furto, ou que, de forma grave, se alcoolize.

São deveres do CSPR/Primeiro Outorgante:

1. Proporcionar a prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das necessidades dos Residentes, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência;
2. Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado, respeitando na medida do possível, os seus usos e costumes;
3. Proporcionar uma alimentação adequada, atendendo, na medida do possível, a hábitos alimentares e gostos pessoais e cumprindo as prescrições médicas;
4. Proporcionar o conhecimento das ementas, previamente estabelecidas e afixadas em lugar próprio, com boa visibilidade;
5. Garantir uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com respeito pela individualidade e privacidade de cada residente;
6. Promover atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes com vista à manutenção das duas capacidades físicas e psíquicas;
7. Informar sobre todas as atividades organizadas pela Instituição e respetiva calendarização, que é afixada em lugar próprio;



8. O funcionamento da ERPI deve fomentar a convivência social, através do relacionamento entre os Residentes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da ERPI e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
9. O funcionamento da ERPI deve ainda promover a participação dos familiares, ou pessoa responsável, no apoio ao residente, sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psico afetivo do residente;
10. A ERPI deve ainda permitir a assistência religiosa/espiritual, sempre que o residente a solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares;

São direitos do/a residente/Segundo Outorgante:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
- c) Ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
- d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
- e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
- f) Ser tratada com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
- h) Receber visitas de acordo com o Regulamento da ERPI;
- i) À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
- j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.

São deveres do/a residente/Segundo Outorgante:

- a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
- b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
- c) Cumprir o Regulamento Interno;
- d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
- e) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;



- f) Tratar os demais residentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento ou tratamento que lhe seja feita fora da ERPI, desde que não viole a sua intimidade e não envolva risco para a Instituição e para terceiros;
- h) Não exigir do pessoal afeto à resposta social a prestação de serviços fora do âmbito das respectivas competências;
- i) Comunicar previamente à Diretora Técnica eventuais saídas da ERPI e dar conhecimento e dos acompanhantes;
- j) Nos quartos não devem: fumar, ter alimentos, devido a cheiros e parasitas, não deixar as torneiras abertas, não lavar nem secar nenhuma peça de roupa, não deitar papeis para o chão, não colocar quadros ou outros objetos nas paredes, não fechar a porta com a chave, tocar à campainha, só quando se sentir mal, avisar a responsável de turno sempre que detetar qualquer avaria ou móvel deteriorado;

O(s) Significativo(s)/responsável(eis) do residente/Terceiro(a) Outorgante têm direito a:

- a) Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso este o deseje;
- c) Ter acesso a informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao residente, com a devida autorização do próprio;
- d) Visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.
- e) Receber em sua casa o residente, sempre que este deseje sair da ERPI;

Os) Significativo(s)/responsável(eis) do residente/Terceiro Outorgante têm o dever de:

- a) Cumprir o Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a equipa;
- c) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
- d) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
- e) Tratar os residentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.
- f) Tratar de todos os assuntos e pagar as despesas, em caso de falecimento do residente, devendo os serviços funerários ser por eles escolhidos, salvo se delegarem na Direção da Instituição, que os mandará executar, sendo sempre da responsabilidade deles o pagamento das despesas daí resultantes;



- g) As despesas não contempladas na mensalidade por não serem alvo de contratualização são as seguintes: medicação, consultas, exames complementares de diagnóstico, taxas moderadoras, descartáveis, ambulâncias e transporte de ambulatório, material utilizado na prestação dos cuidados de enfermagem, telefonemas, cabeleireiro, pedicure/manicure, produtos de beleza, bem como as demais relacionadas com atividades socio recreativas e outros não previstos;
- h) Sempre que o residente tenha necessidade urgente de se deslocar ao Hospital, esta Instituição providenciará o seu transporte, fazendo-se acompanhar da respetiva colaboradora, e simultaneamente será comunicado a ocorrência ao significativo, a fim de este se deslocar o mais rapidamente possível ao Hospital/Centro de Saúde, passando a assumir os cuidados do Residente. O pagamento do referido transporte será da responsabilidade do residente e/ ou do significativo.
- j) Fornecer vestuário e calçado adequado ao residente;

ARTIGO 21.º

Horário de entrada e saída dos RESIDENTES na instituição

O residente que pretenda ausentar-se da Instituição terá de, antecipadamente, comunicar à Direção ou Diretora Técnica.

O residente que se encontre ausente deverá comunicar ao Centro o horário da sua saída e do seu regresso.

ARTIGO 22º

Mobilidade

1. Os residentes do Lar dispõem da liberdade de deslocação dentro e fora do estabelecimento, à excepção das zonas de serviço.
2. As saídas devem processar-se pela portaria e, salvo circunstâncias excepcionais ou motivos de urgência, no horário estabelecido para o respectivo funcionamento.
3. A portaria do Lar mantém-se aberta por dois períodos diários, o primeiro é das 9h30 às 12h30 e o segundo, das 13h30 às 18h00.
4. A Direcção do Lar pode condicionar as saídas dos residentes em situação de incapacidade física ou de anomalia psíquica à satisfação de condições de segurança pessoal, de acordo com documentos emitidos por entidades competentes ou equipas clínicas.
- 5.



ARTIGO 23.º

Alimentação

1. O Lar providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus residentes.
2. As refeições, por via de regra, são servidas no refeitório.
3. Em caso de incapacidade ou de anormal incomodidade, as refeições poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro lugar que o Lar julgue conveniente e adequado.
4. O Lar elabora e afixa em local próprio, semanalmente, o mapa de ementas das refeições principais.

ARTIGO 24.º

Serviço de Alimentação

1. O horário normal das refeições é o seguinte, podendo alterar para os grandes dependentes:
 - a) Pequeno-almoço das 8h30 às 9h 15m;
 - b) Almoço das 12h às 13h00m;
 - c) Lanche das 16h às 17h00m;
 - d) Jantar das 19h30 às 20h 30m;
 - e) Ceia. 23h
2. O Lar, para além das refeições a que se reporta ao artigo anterior, garante um suplemento alimentar, constituído por uma ceia ligeira, aos residentes que o pretendam.
3. A dieta alimentar é organizada pelo Lar, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.

ARTIGO 25.º

Horário de Visitas

Todos os dias das 14h00 às 17h00

1. Se os visitantes provierem de lugares distantes, excepcionalmente, a visita poderá ser efectuada de manhã.
2. Os familiares/amigos dos residentes, durante a visita devem permanecer com o seu familiar no espaço criado para esse fim (Salão de Visitas), não podendo permanecer noutros espaços sem o prévio consentimento dos responsáveis pela Instituição.

ARTIGO 26.º**Alimentos e bebidas**

1. Por razões de segurança e ou do foro médico, quer os residentes, quer as suas visitas devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento e assentimento da Direcção Técnica do Lar.
2. É interdita aos residentes ou suas visitas a introdução no Lar de quaisquer bebidas alcoólicas.

ARTIGO 27.º**Cuidados de Higiene e Conforto**

1. O Lar, através dos seus técnicos, e trabalhadores de apoio, bem assim como dos serviços domésticos, disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto, pessoal e habitacional, aos seus residentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na medida das suas capacidades, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, de forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, bem como potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afectivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência no Lar.
3. Salvo no caso de comprovada insuficiência económica, o custo dos produtos de higiene e de conforto pessoal que não sejam de uso geral e corrente, designadamente, fraldas e especialidades farmacêuticas, é suportado pelos residentes ou pelas respectivas famílias.

ARTIGO 28.º**Assistência Sanitária**

1. Aos residentes do Lar é garantida assistência sanitária, mediante o controle médico periódico do seu estado de saúde, bem como através da prestação de cuidados básicos de enfermagem e de reabilitação.
2. São da responsabilidade de cada residente as despesas efectuadas com a assistência médica, salvo quando prestada pelo médico do Lar.
3. Em caso de comprovada insuficiência de rendimentos por parte do residente e do seu agregado familiar, a assistência medicamentosa aos residentes do Lar é custeada pela instituição, dentro dos limites fixados pela direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.

4. A indicação do médico assistente pessoal, salvo acordo escrito em contrário, incapacita o médico do Lar para a prestação de cuidados ao residente.

ARTIGO 29.º

Contactos e relacionamento social

1. Os residentes do Lar podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento;
2. As despesas das comunicações realizadas pelos residentes, ou ao seu serviço, são suportadas pelos seus familiares responsáveis.
3. As famílias dos residentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático, quer através de visitas regulares e de contactos periódicos com os responsáveis do Lar, quer mediante o respectivo acolhimento nas suas residências, designadamente, aos fins-de-semana ou ainda em gozo de férias.
4. Os familiares dos residentes poderão participar no apoio a prestar aos mesmos, quer seja através de sugestões apresentadas aos membros da Direcção da Instituição, quer nos cuidados de higiene, alimentação entre outros que poderão prestar directamente ao familiar comunicando sempre à Directora Técnica.
5. As visitas aos residentes desde que autorizadas, devem, por via de regra, processar-se entre as 14h00m e as 17h00m, na sala de convívio ou no quarto para RESIDENTES totalmente dependentes.
6. Tendo em conta os interesses dos residentes, o Director Técnico, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afectivos com familiares e amigos.
7. É de salientar, que o referido nos pontos anteriores requer sempre a autorização/consentimento do responsável pelo residente.

ARTIGO 30.º

Assistência religiosa

O Lar providenciará no sentido de os residentes que o solicitem obtenham assistência religiosa, qualquer que seja o credo professado.

ARTIGO 31.º

Convívio e Animação

1. O Lar, por si ou em cooperação com quaisquer instituições públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos seus residentes, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e actividades de animação e de ocupação dos tempos livres, compreendendo, entre outras, deslocações e visitas culturais e recreativas, a realização de colónias de férias e o encaminhamento e apoio ao tratamento termal.
2. Nestes convívios bem como passeios, a Direção tem em conta os locais de interesse a visitar nomeados pelos idosos, sendo alguns dos mais citados as piscinas, Jardins-de-infância e outras instituições de idosos. Tanto no jardim-de-infância como nas outras instituições os idosos interagem diretamente com a comunidade, podendo relatar aos mais novos a sua história de vida e nos convívios com outras instituições de idosos estes poderão trocar experiências.
3. As condições e os critérios de participação nas iniciativas e actividades a que se reporta o número anterior são definidas caso a caso, sem prejuízo do particular apoio a prestar aos RESIDENTES em situação de maior vulnerabilidade económica ou dependência funcional, em ordem a garantir a igualdade de oportunidades de acesso às acções desenvolvidas.
4. As actividades de animação são realizadas de Segunda-feira a Sexta-feira das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h00.
5. Tudo o referido nos pontos anteriores requer autorização prévia pelo responsável pelo residente.

ARTIGO 32.º

Comportamento dos residentes

Aos residentes é, em especial, solicitado que:

- a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- b) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os restantes residentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Lar;

 CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO ROMEU	Regulamento Interno Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Código: 08.PC01.ERPI Revisão: 0 Pág. 21 de 33
---	--	---

- c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;
- d) Paguem pontualmente a comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e as despesas realizadas que nela se não incorporem;
- e) Comuniquem à Direcção do Lar, atempadamente, as respectivas saídas e ausências;
- f) Participem de modo activo na vida do estabelecimento, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem conveniente, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
- g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento.
- h) A última Sexta-feira do mês é sempre destinada a um convívio com os residentes para que tenham a oportunidade de expor os aspectos negativos e positivos da instituição, bem como dos seus colaboradores e perante a Directora Técnica poderem apresentar sugestões e possíveis reclamações.
- i) Caso se verifique que o residente não respeita as alíneas anteriores será aberto um processo disciplinar ao mesmo, onde será analisado todo o processo e aplicada a sanção mediante a gravidade do problema, que poderá ir desde a advertência verbal até à restrição de convívio com os residentes, através de isolamento numa área específica. Em casos considerados muito graves será anulado o contrato que mantém com a instituição.

ARTIGO 33.º

Regras específicas de Convivências e de Segurança

Cada residente deverá tomar em devida nota que lhe é, nomeadamente, interdito:

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros de forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso nocturno;
- c) O uso de botijas e cobertores eléctricos, aquecedor e outros aparelhos que possam representar perigo à segurança das pessoas e das instalações;
- d) Fumar dentro do Lar;
- e) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
- f) Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado.
- g) Caso se verifique que o residente não respeita as alíneas anteriores será aberto um processo disciplinar ao mesmo, onde será analisado todo o processo e aplicada a sanção mediante a gravidade do problema, que poderá ir desde a advertência verbal até à restrição de convívio com



os residentes, através de isolamento numa área específica. Em casos considerados muito graves será anulado o contrato que mantém com a instituição.

ARTIGO 34.º

Roupas Pessoais

1. No que concerne às roupas pessoais, os residentes são vivamente aconselhados a seguir as seguintes instruções:
 - a) A roupa pessoal deve conter marca individualizada que permita a respectiva identificação.
 - b) O residente deve organizar um rol das suas peças pessoais, o qual deverá ser entregue ao Director Técnico, sendo que o Lar se não responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente marcado ou que não tenha sido arrolado.
2. A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos residentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, é realizada gratuitamente pelos serviços de lavandaria do Centro Social Paroquial do Romeu.
3. Exclui-se do disposto no número anterior, as peças pessoais, sejam de roupa, de cama, de mesa ou, ainda de adorno, desde que tenham particular valor patrimonial ou estimativo.
4. O manuseamento da roupa pessoal dos residentes por parte dos respectivos familiares ou visitas deverá ser objecto de prévia autorização do Director do Lar.

CAPÍTULO IV

DO FINANCIAMENTO DO LAR

ARTIGO 35.º

Sustentabilidade financeira

1. O custo de funcionamento do Lar Betânia de Jerusalém é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos residentes e suas famílias, pela própria instituição e pelo Estado.
2. Aos residentes e suas famílias cumpre suportar os encargos do alojamento do residente no Lar.
3. Ao Centro Social Paroquial do Romeu cumpre mobilizar para o Lar os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação

com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

ARTIGO 36.º

Comparticipação familiar DENTRO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

1. A mensalidade da ERPI do Centro Social Paroquial do Romeu será comparticipada pelos residentes ou suas famílias, segundo a tabela elaborada em vigor. Baseado na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho e Portaria n.º 18-D/2019 e seus anexos;
2. A comparticipação definida pela Direcção desta Instituição, definida na percentagem de dependência de 75% a 90% (75%-independente, 80%-Dependência ligeira, 85%-moderada, 87% - grave, 90%-total) de acordo com a Escala de Katz, terá em consideração:
 - a) O Rendimentos do candidato/residente;
 - b) As despesas fixas, mensais do candidato/residente, sendo elas:
 - Impostos;
 - Despesas de saúde (aquisição de medicação para doença crónica);

No caso de os familiares se recusarem a entregar os documentos, ou não entregues no prazo estipulado, é aplicado o valor que a instituição determine;

O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

3. Os documentos anteriores serão solicitados ao potencial residente aquando da sua admissão, que terão de ser entregues no prazo de 10 dias, quando não entregue será aplicada a taxa máxima.
4. Situações excepcionais serão analisadas e decididas pela Direcção;
5. No acto de admissão são devidos os pagamentos relativos á comparticipação definida, que terá de ser liquidada no próprio mês, anualmente revistos e decididos pela Direcção;
6. Em situações de hospitalização ou ausências superiores a 15 dias, sendo estas devidamente justificadas, a mensalidade terá uma redução de 25%;

Para os residentes integrados na ERPI e extra acordo de cooperação, a comparticipação do residente, a aplicar é o definido em preçário em vigor.



ARTIGO 37.º

Pagamento

1. A mensalidade, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga mensalmente, contra recibo, nos serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de alojamento ou de admissão no Lar e as restantes do primeiro dia até ao oitavo dia do mês a que disserem respeito. Normalmente o pagamento da mensalidade é efectuado até dia 8 de cada mês através de transferência bancária.
2. Relativamente à emissão da fatura, se o cliente tiver efectivamente o encargo do serviço prestado, a fatura será emitida em seu nome e com o respectivo número de contribuinte. Nos casos em que o cliente, não coincidir contratualmente com o destinatário do serviço, no todo ou em parte, deve ser emitida fatura em nome e com número fiscal de cada um, pelo valor do encargo efectivamente suportado, quando solicitado.
3. A mensalidade é paga pelo residente conforme o regulamento interno.
4. As consequências da falta de pagamento da comparticipação familiar serão, em cada caso, objecto de estudo por parte da instituição.
5. O disposto nos números anteriores pode ser afastado por acordo entre as partes, designadamente, de forma a envolver a responsabilidade da família dos residentes no pagamento ou a fixar critérios e prazos diferenciados de cumprimento.
6. O atraso no pagamento da comparticipação, desde que imputável culposamente ao residente ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a 10% do montante em dívida, sem prejuízo de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento.
7. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de hospitalização ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento atempado à instituição e por esta aceite. Consideram-se injustificadas todas as outras ausências.
8. As ausências injustificadas não conferem direito a qualquer redução de mensalidade.

ARTIGO 38.º

Revisão anual das comparticipações do Residente e Familiares

Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinaram a respectiva fixação, as comparticipações familiares são, em regra, objecto de

revisão anual, no início do ano civil de cada ano, mediante entrega dos comprovativos dos rendimentos e despesas. No caso de não entrega dos mesmos, será aplicado o valor da comparticipação aplicada às vagas privadas ou definida no Compromisso do biénio como valor de referência.

A revisão da mensalidade é efetuada através de uma folha de cálculo assinada por todos os outorgantes, assumindo-se como adenda ao contrato celebrado entre as partes.

ARTIGO 39.º

Situações especiais

A Direção do Centro Social Paroquial do Romeu, sob proposta da Direcção Técnica do Lar, pode reduzir o valor, suspender ou dispensar o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise socioeconómica do agregado familiar, conclua pela sua especial onerosidade.

CAPÍTULO V

DA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS E VALORES DOS RESIDENTES

ARTIGO 40.º

Responsabilidade

O Centro Social Paroquial do Romeu só se responsabiliza pelos objectos e valores que os residentes do Lar entreguem à sua guarda. O residente no acto da sua admissão terá de, juntamente com a Direção, fazer uma listagem dos bens que possui e que pretende que estes sejam guardados pela Instituição.

ARTIGO 41.º

Depósito/Espólio

1. É havido como contrato de depósito o acto pelo qual um residente do Lar entrega ao Centro Social Paroquial do Romeu quaisquer objectos ou valores, para que esta os guarde e restitua, quando exigidos.

2. O contrato é gratuito não envolvendo nem retribuição do depositário, nem remuneração do depositante pelo depósito efectuado.
3. No caso de o depósito ter por objecto qualquer quantia em dinheiro, o Centro Social Paroquial do Romeu constituirá uma conta-corrente relativa a cada residente dará adequada expressão contabilística às operações de entrega ou de levantamento, total ou parcial, naquela realizadas, por forma a que seja a todo o momento possível identificar os saldos e verificar a regularidade dos movimentos de que aquele resulta.
- 4.

ARTIGO 42.º

Entrega e restituição

1. A entrega e a restituição de objectos ou valores depositados pelos residentes deve ser feita, contra recibo, nos serviços administrativos da instituição, às horas normais de expediente.
2. Ressalvados os casos em que tenha sido nomeado representante legal para o residente, o Director Técnico do Lar assumir-se-á como gestor de negócios, designadamente, daqueles que sofram de grave limitação da capacidade de governar a sua pessoa ou os seus bens, agindo no interesse ou em conformidade com a sua vontade real ou presumida.
3. Quando o levantamento de qualquer importância depositada se destinar ao pagamento de bens necessários ou serviços prestados ao residente, deverão sempre que possível ser apenso à declaração de levantamento das facturas ou recibos correspondentes.
4. O Director Técnico do Lar prestará contas e informará sobre a sua gestão, quando a tal solicitado pelo residente, seu representante ou pela direcção da instituição.
5. Os serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu devem facultar ao interessado ou seu representante, com a possível celebridade, todos os elementos relevantes para o controlo da regularidade das operações de entrega e levantamento de fundos.

ARTIGO 43.º

Cessação do alojamento

1. Cessando o alojamento deverá ser paga a comparticipação familiar relativa ao mês em curso e as despesas realizadas pelos residentes ou em seu benefício, apurando o saldo da respectiva conta-corrente.
2. Em caso de falecimento, o Director do Lar deve elaborar e assinar uma listagem dos bens e valores encontrados na posse do residente procedendo à sua entrega nos serviços administrativos, acompanhada dos mesmos.



3. A instituição não se responsabiliza por bens/pertences que não tenham sido entregues à guarda da direção (ex telemóveis e respetivos acessórios, portáteis ou tablets e respetivos acessórios, roupa etc).

CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO LAR E DISCIPLINA

ARTIGO 44.º

Contrato de Prestação de Serviços

1. O acolhimento no Lar pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do residente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os residentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito consignado no número anterior, é entregue aos residentes, seus familiares ou responsáveis, um regulamento interno e a explicação oral do seu conteúdo.
4. A estipulação de cláusulas especiais para o alojamento é obrigatoriamente reduzida a escrito.

ARTIGO 45.º

Resolução/Cessação do contrato

A cessação do contrato de alojamento pode ocorrer por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo;
- c) Resolução por iniciativa de qualquer das partes.

ARTIGO 46.º

Caducidade

O contrato de alojamento caduca, nomeadamente:

- a) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a actividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
- b) Com a dissolução do Centro Social Paroquial do Romeu ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de acolhimento em Lar;
- c) Com a morte do residente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o residente se ausente do Lar por período superior a 30 dias, seja qual for o motivo determinante da ausência.
- d) Atingido que seja o prazo pelo qual foi estabelecido, no caso de acolhimento temporário.

ARTIGO 47.º

Mútuo acordo

1. Podem as partes revogar o contrato de alojamento quando nisto expressamente acordem.
2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

ARTIGO 48.º

Inclusão do Residente

1. O Centro Social Paroquial do Romeu procurará garantir a inclusão de cada residente na vida do Lar, sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente Regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um sãõ relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.
2. No caso de violação dos deveres consignados no presente Regulamento a Direcção técnica advertirá o residente em falta, intimando-o ao seu cumprimento.

ARTIGO 49.º

Justa causa de suspensão ou resolução

1. Ao Centro Social Paroquial do Romeu reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de alojamento sempre que os residentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa



- ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o são relacionamento com terceiros e a imagem da instituição.
2. O contrato de alojamento pode ainda ser suspenso sempre que o residente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde:
 - 2.1 Necessite de cuidados especiais;
 - 2.2 Seja factor de perturbação do bem-estar dos restantes residentes do Lar.
 3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento é da competência da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, sob proposta da Direcção Técnica do Lar, após prévia audição do residente e do respectivo agregado familiar, na pessoa de um dos membros, devendo ser-lhes notificada.
 4. Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do residente.

ARTIGO 50.º

Resolução por parte do residente

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da instituição, o residente, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera Declaração dirigida à direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, com antecedência mínima de 30 dias.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 51.º

Cooperação

O Centro Social Paroquial do Romeu privilegiará formas actantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente do Lar, designadamente, com as famílias dos residentes, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com autarquias locais.



ARTIGO 52.º

Casos omissos e execução de normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.
2. Compete à direcção do Centro Social Paroquial do Romeu emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

ARTIGO 53.º

Resolução de diferenciados

O foro de Comarca de Mirandela será, com exclusão de qualquer outro, o competente para a resolução eventuais conflitos que possam surgir entre a instituição e seus RESIDENTES e respectivos agregados familiares em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras constantes do presente regulamento. Respeitando a Lei 144 de 08 de setembro de 2015, mais informamos que o residente tem a possibilidade de recorrer ao CNIACC - Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, atuação em todo o território nacional.

ARTIGO 54.º

Participação dos Familiares no apoio aos residentes

A Instituição permite que os familiares apoiem os seus residentes em algumas actividades da vida diária, tais como, acompanhamento a consultas, idas ao exterior, aquisição de serviços (corte de cabelo, compra de roupa entre outros), alimentação em caso de maior dependência do RESIDENTES, bem como em actividades de animação para que possam estabelecer uma participação activa na vida dos seus familiares. Estas actividades necessitam de aviso prévio.

ARTIGO 55.º

Gestão de Sugestões e Reclamações

O Centro Social Paroquial do Romeu tem à disposição um livro de reclamações que é exigido pela legislação em vigor, bem como afixado em local visível a sua existência.

Para além do referido livro de reclamações, também possui duas caixas onde podem ser introduzidos documentos internos que têm como finalidade gerir quer sugestões e reclamações. Quando chega uma reclamação ou sugestão a qualquer colaborador é elaborado um diagnóstico, em que se regista quem recebeu a sugestão ou reclamação, quem manifestou o descontentamento ou sugeriu alguma coisa, a quem foi comunicado, quais os procedimentos a seguir e o relatório da acção.

A auscultação do grau de satisfação de todas as partes poderá ser efetuada via questionários de satisfação, atendimentos, reuniões, assembleias de residentes, etc.

ARTIGO 56.º

Locais de interesse na comunidade

A freguesia do Romeu, por ser uma aldeia antiga tem um património, bem como locais de interesse a visitar muito interessantes. Podemos destacar alguns dos mais importantes, sendo eles: Igreja matriz; Capela da Nª Srª da Purificação; Museu das curiosidades; Loja de produtos regionais; Restaurante regional Maria Rita; Capela de Nª Sra de Jerusalém; as barragens; a Fábrica da Rolha; a Casa Menéres (lagares de azeite e vinho) e monumentos de homenagem ao Sr. Clemente Menéres. Todos os locais de interesse referidos anteriormente constam do Guia Turístico do Romeu que é disponibilizado na nossa Instituição, estes são de fácil acesso e estão enquadrados no interior da aldeia do Romeu.

ARTIGO 57.º

Gestão de Comportamentos e Prevenção de casos de Negligência, Abusos e Maus Tratos

Sempre que ocorram casos de negligência, abusos e maus tratos de colaboradores para com os Residentes e vice-versa, serão analisados pela Direção e geridos de acordo com as orientações do Manual de Prevenção de Abusos e Maus Tratos em vigor.

ARTIGO 58.º

Situações de Emergência

Sempre que ocorra uma situação de emergência médica, mal-estar, engasgamento, intoxicação, será contactado de imediato o Instituto Nacional de Emergência Médica - INEM (112). A

instituição fornece formação anual aos colaboradores, detém todos os equipamentos necessários e aplicáveis à ERPI para atuação, assim como tem estabelecido documentos de suporte para atuação em caso de emergência.

ARTIGO 59.º

Regime Maior Acompanhado

1. A Lei nº49/2018, de 14 de agosto, instituiu o regime jurídico do maior acompanhado, eliminando definitivamente os institutos da interdição e da inabilitação previstos no Código Civil. Reconheceu-se que as diferentes situações de incapacidade, com graus diferenciados de dependência, carecem de respostas e de apoios distintos, devendo essa diversidade ser tida em conta no desenho das medidas e das respostas dadas a cada caso.

Quando um residente estiver em situação de incapacidade, a instituição poderá sensibilizar e informar a família ou pessoa de referência sobre o regime de maior acompanhado.

No caso de falta injustificada de iniciativa da família ou de pessoa de referência, a instituição diligenciará pela aplicação do regime de maior acompanhado.

Se os residentes não tiverem familiares próximos ou pessoas de referência, a instituição diligenciará igualmente pela aplicação do regime de maior acompanhado.

A instituição informará a família e pessoas de referências dos procedimentos sobre os meios de suprimento de consentimento, bem como, quando necessário, diligenciará igualmente pelos mencionados suprimentos.

2. Quem pode requerer o acompanhamento: De acordo com o artigo 141º do Código Civil, a própria pessoa que necessita de ser acompanhada (idoso) pode requerer o acompanhamento, tal como o cônjuge, o unido de facto ou qualquer parente sucessível, desde que autorizados pelo próprio e, independentemente de autorização, o Ministério Público.

3. Os requisitos do acompanhamento: O maior impossibilitado (idoso), por razões de saúde, deficiência, ou pelo seu comportamento, de exercer, plena, pessoal e conscientemente, os seus direitos ou de, nos mesmos termos, cumprir os seus deveres, beneficia de medidas de acompanhamento (artigo 138º do Código Civil). São dois os requisitos para decretar uma medida de acompanhamento:



- Um ligado à causa: saúde, deficiência ou comportamento;
- Outro à consequência: impossibilidade de exercer, plena, pessoal e conscientemente, os seus direitos ou de, nos mesmos termos, cumprir os seus deveres.
- Estes requisitos são cumulativos.

A finalidade da medida não é incapacitar a pessoa, mas auxiliá-la, dando-lhe o apoio necessário para que exerça na plenitude a sua capacidade jurídica. O princípio da nova lei é proteger sem incapacitar.

4. Decisão Judicial: O acompanhamento é decidido pelo tribunal, após audição pessoal e direta do beneficiário, e ponderadas as provas. Em qualquer altura do processo, podem ser determinadas as medidas de acompanhamento provisórias e urgentes, necessárias para providenciar quanto à pessoa e bens do requerido.

ARTIGO 60.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação nas instalações do Lar e é aplicável a todos os residentes no mesmo acolhido ou a acolher, substituindo para todos os efeitos as normas presentemente em vigor.

Romeu, 01 de Agosto de 2024

O Presidente da Direção



(Conego Valentim dos Santos Bom)