



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SINES

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Regulamento Interno

01-12-2024

Cr.



SANTA CASA DA  
MISERICÓRDIA  
DE SINES

24

OBW. C7

DG 02.63 v2

Regulamento Interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

---

O presente Regulamento Interno visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus acompanhantes.

Índice

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>DENOMINAÇÃO E FINS DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS.....</b>	<b>5</b>
Âmbito de aplicação.....	5
Legislação Aplicável.....	5
Missão, Visão e Valores da Misericórdia.....	6
Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).....	6
Objetivos do RI.....	6
Missão e Objetivos da ERPI.....	7
Serviços, Atividades e Cuidados.....	8
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>10</b>
<b>PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....</b>	<b>10</b>
Condições de Admissão.....	10
Critérios de Admissão.....	11
Processo de Candidatura.....	11
Lista de Espera.....	12
Admissão.....	13
Acolhimento do Utente na ERPI.....	14
Período de Ambientação.....	14
Alojamento dos Utentes.....	15
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>15</b>
<b>RELAÇÕES CONTRATUAIS.....</b>	<b>15</b>
Registo dos utentes.....	15
Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados.....	15
Comunicações.....	16
Processo Individual de Utente.....	17
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>18</b>
<b>COMPARTICIPAÇÕES.....</b>	<b>18</b>
Princípios Orientadores.....	18
Conceitos.....	18
Redução na Comparticipação.....	21
Cálculo do Rendimento Per Capita.....	21
Prova dos rendimentos e despesas do utente.....	22
Comparticipação do Utente e dos descendentes.....	23
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	25
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>25</b>
<b>CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>25</b>
Horário de Funcionamento.....	25
Paridade e Local de Alimentação.....	25
Proibição de outros alimentos.....	26
Visitas.....	26
Saídas.....	26
Condições de Alojamento.....	27
Passeios e deslocações.....	27
Bens e Contas Correntes.....	27
Responsabilidade.....	29
Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de referência.....	29

fr.



N. G. AM. C1

Direitos e Deveres dos Utentes .....	30
Direitos e Deveres da Misericórdia.....	31
Direitos e Deveres do Acompanhante .....	32
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>33</b>
<b>DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS .....</b>	<b>33</b>
Sanções/Procedimentos .....	33
Cessaçãoda Prestaçãode Serviços, Atividades e Cuidados .....	34
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>35</b>
<b>PESSOAL .....</b>	<b>35</b>
Quadro de Pessoal.....	35
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>35</b>
<b>CULTO.....</b>	<b>35</b>
Religiões .....	35
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>36</b>
<b>FUNERAL.....</b>	<b>36</b>
Custeamento do Funeral e Sufrágios.....	36
Atos Fúnebres.....	36
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>36</b>
<b>VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO .....</b>	<b>36</b>
Roupa e Haveres Pessoais .....	37
Enxovais e Valores .....	37
Devoluçãode Bens Pessoais.....	37
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>38</b>
Alteraçõesa RI.....	38
Integraçãode Lacunas .....	38
Trabalho Voluntário.....	38
Livro de Reclamações .....	39
Aprovaçãode, Edição e Revisões .....	39

Índice Tabelas:

Tabela 1: Lista de Critérios .....	11
Tabela 2: Grau de dependência.....	22

## CAPÍTULO I

### DENOMINAÇÃO E FINS DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento Interno (RI) contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) da Santa Casa da Misericórdia de Sines, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sita na Avenida 25 de Abril, n.º 2, em Sines, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *ERPI* e *Misericórdia*.

#### **Artigo 2.º**

##### **Legislação Aplicável**

A *ERPI* é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, todos normativos aplicáveis a esta resposta social e pelo disposto no presente RI, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente por:

- a) Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, atualizada e republicada pela portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho, na versão em vigor;
- b) Portaria nº 67/2012, de 21 de março, na versão em vigor;
- c) Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova os Estatutos das IPSS;
- d) Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março, atualizada e republicada pelo Decreto-Lei nº 126 A/2021, de 31 de dezembro, na versão em vigor;
- e) Protocolo de Cooperação para o Setor Social e Solidário, em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica, acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Lei nº 49/2018, de 14 de agosto, na versão em vigor.



N. 24

### **Artigo 3.º**

#### ***Missão, Visão e Valores da Misericórdia***

A Misericórdia tem por missão promover a prestação de serviços pautados pela inovação, personalização e qualidade, com o objetivo de obter a satisfação dos nossos utentes e demais envolvidos.

Tem como visão ser uma Instituição reconhecida como uma estrutura de referência nos cuidados a proporcionar à população tanto sénior como juvenil, fomentando aos nossos utentes, um melhor nível de qualidade de vida, procurando cuidar de cada um com o respeito e dignidade que merecem, de forma individualizada.

A Misericórdia rege a sua atuação pelos seguintes valores:

- a) Confiança;
- b) Ética;
- c) Solidariedade;
- d) Respeito pela dignidade Humana;
- e) Qualidade da prestação de serviços.

### **Artigo 4.º**

#### ***Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD)***

Os dados pessoais recolhidos fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Tutela Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.

O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros apenas o conteúdo do estritamente exigido pela Lei.

Os dados são tratados sob orientação do responsável e do 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.

O RGPD encontra-se disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.

### **Artigo 5.º**

#### ***Objetivos do RI***

O presente RI visa:


- 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 entreaajuda e o espírito de comunidade;
- i) Proporcionar acolhimento transitório e temporário, no âmbito do regime do descanso dos cuidados informais e das altas hospitalares.

A ERPI, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:

- 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 7.º**

#### ***Serviços, Atividades e Cuidados***

Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a ERPI assegurará:

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

### **Artigo 6.º**

#### ***Missão e Objetivos da ERPI***

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

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.

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 entreatajuda 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.

Constituem objetivos da estrutura residencial, designadamente, os seguintes:

- a) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à condição biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
- c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;
- d) Potenciar a inclusão social;
- e) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;

- a) Alimentação adequada às necessidades dos utentes, 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 utentes 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 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, capacidade e expectativas dos utentes;
- j) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos utentes;
- k) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar.

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

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

- a) A convivência social, através do relacionamento entre os utentes 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 utente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do utente;
- 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 utentes.

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 à sua realização:

- a) Acompanhamento a cuidados de saúde;

- b) Aquisição de bens e serviços (aquisição de bens alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade);
- c) Despesas relacionadas com atividades culturais, tais como: ingressos, espetáculos, etc.;
- d) Fisioterapia;
- e) Cuidados de saúde especializados;
- f) Cuidados de imagem (cabeleireiro, manicura, pedicura, massagem);
- g) Transporte;
- h) Resguardos.

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

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

#### *Artigo 8.º*

##### *Condições de Admissão*

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 na alínea anterior, 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/pessoa de referência e/ou do seu Acompanhante (condição indispensável);
- e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
- f) Responder por si ou por representante a uma entrevista de averiguação das suas condições por responsável nomeado pelo Provedor ou Mesário do Pelouro.

**Artigo 9.º**

***Critérios de Admissão***

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

Tabela 1: Lista de Critérios

<b><i>Critérios</i></b>	<b><i>Ponderação</i></b>
Pessoas e agregado familiar economicamente desfavorecidos	6
Grau de dependência	6
Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;	5
Ser familiar direto de utente já residente na ERPI da Misericórdia;	5
Frequentar as respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia;	3

Fonte: Elaboração própria

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

Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas socialmente mais desfavorecidas, de acordo com os critérios definidos no respetivo Compromisso e Regulamento, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

**Artigo 10.º**

***Processo de Candidatura***

A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre este Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.

O candidato a utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante deverá dirigir-se ao responsável designado pelo Provedor, ou seu representante, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser preenchida uma ficha de inscrição. Deverá, nesse momento, em cumprimento RGPD, 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) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- g) Declaração anual de pensões ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam ou que venham a existir, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam ou que venham a existir, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- k) Os Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), f), g), h) i), j);
- l) Declaração em como consentiu à consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e em cumprimento do RGPD.

Em caso de admissão urgente, comprovada e autorizada pelo Provedor, 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.

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 11.º**

##### ***Lista de Espera***

A Lista de Espera é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes para, posteriormente, proceder à admissão.

Os candidatos que reúnam os critérios de admissão, mas cuja integração não seja possível pela inexistência de vaga, ficam automaticamente inscritos na Lista de Espera, sendo a mesma organizada em função da ponderação obtida na avaliação dos critérios de admissão.

Sempre que ocorra uma vaga, será efetuada a reavaliação dos candidatos inscritos, caso haja alterações significativas nos requisitos inicialmente avaliados.

A Lista de Espera é atualizada anualmente. No caso do candidato ou seu representante familiar informar que não está interessado na sua manutenção na lista de candidatos, o seu processo é arquivado por um período mínimo de um ano e consequentemente atualizada a base de dados.

### **Artigo 12.º**

#### **Admissão**

A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista social ao candidato, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante, feita pelo responsável pelos processos de admissão designado pelo Provedor, destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.

As admissões serão avaliadas pelo Provedor, sob proposta da Direção Técnica e do responsável pelo processo de admissão, cabendo a este a decisão da admissão do utente e a definição da respetiva comparticipação familiar.

Da decisão será dado conhecimento ao candidato no prazo máximo de oito dias.

A ERPI deve, no ato de admissão:

- a) Prestar ao utente, familiar/pessoa de referência 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/pessoa de referência e/ou Acompanhante do valor da comparticipação familiar a pagar à Misericórdia;
- c) Disponibilizar ao utente, familiar/pessoa de referência e/ou acompanhante o Regulamento Interno;
- d) Acordar um Plano Individual de Cuidados (PCI) a definir com o utente, familiar/pessoa de referência 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 DT, Utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante, a quem será entregue um duplicado;

- f) Informar o Utente, familiar/pessoa de referência e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
- g) Informar o Utente, familiar/pessoa de referência e/ou acompanhante sobre o funcionamento de todos os serviços.

Será solicitado ao familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante pelo pedido de acolhimento que assumam:

- a) A obrigação de acompanhar e apoiar o Utente durante a estadia na ERPI;
- b) A responsabilidade pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços.

Sempre que haja dúvida na veracidade das declarações, e após diligências que considerem adequadas, pode a Instituição convencionar o montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

A falta de entrega dos documentos referidos na alínea k) do número 2. do Artigo 10.º, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

### ***Artigo 13.º***

#### ***Acolhimento do Utente na ERPI***

O acolhimento do Utente é efetuado pelo DT ou seu representante designado que, na visita às instalações, indicará o quarto e o apresentará aos restantes utentes e colaboradores, que diretamente vão participar na sua estadia na ERPI.

### ***Artigo 14.º***

#### ***Período de Ambientação***

A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a trinta dias, quer para uma perfeita ambientação, quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados durante este período, é devolvida a caução, caso não existam despesas a deduzir, não se incluindo as mensalidades já pagas.

#### **Artigo 15.º**

##### ***Alojamento dos Utentes***

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

Quando necessário e justificado, os utentes poderão ser transferidos de quarto, sendo o familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante informados da mudança.

No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, em partilha com outro Utente, ou a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

### **CAPÍTULO III**

#### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Artigo 16.º**

##### ***Registo dos utentes***

A ERPI dispõe de um registo atualizado de utentes, onde conste a identificação do utente, datas de entrada, de saída, motivo e contatos a estabelecer em situações de emergência.

O PCI deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

#### **Artigo 17.º**

##### ***Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados***

Devem ser celebrados, por escrito, contratos de prestação de serviços, atividades e cuidados com os residentes e ou seus familiares e, quando exista, com o Acompanhante, dos quais devem constar os direitos e obrigações das partes e a discriminação dos serviços, atividades e cuidados a prestar aos

Cr.



N.

HL

CM

CI

residentes que se encontram incluídos na mensalidade, devendo o contrato ser alterado em função da evolução das necessidades.

As normas do presente RI são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante devem manifestar integral adesão.

Para o efeito, o utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante, após o conhecimento do presente RI, declaram no contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, que receberam um exemplar do presente regulamento.

Sempre que o utente não possa assinar o contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, 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/pessoa de referência, o maior acompanhado ou o gestor de negócios.

No caso de o utente não ter maior acompanhado, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo Acompanhante.

Do contrato é entregue um exemplar ao utente, outro ao familiar/pessoa de referência e/ao Acompanhante e outro é arquivado no respetivo processo individual.

Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento, através da adenda ao contrato, assinado pelas partes.

O RI, salvo em casos excecionais e devidamente justificados e a pedido do Utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante, ser-lhe-á entregue via correio eletrónico.

A ERPI deve garantir que o utente toma conhecimento do teor do contrato de prestação de serviços, do regulamento interno e do PIC, de uma forma que assegure a sua compreensão por parte do utente.

#### **Artigo 18.º**

##### **Comunicações**

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.

Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação mensal e declarações anuais via correio eletrónico, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

É da exclusiva responsabilidade do utente, do familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os existentes, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

### **Artigo 19.º**

#### ***Processo Individual de Utente***

1. Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um Processo Individual do Utente (PI) com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:

- a) Identificação do residente;
- b) Data de admissão;
- c) Identificação do médico assistente;
- d) Identificação e contato do representante legal ou dos familiares.
- e) Avaliação social da pessoa, da qual consta a caracterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;
- f) Exemplar do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados;
- g) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
- h) Plano individual de cuidados (PIC);
- i) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- j) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- l) Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo.

2. O processo individual deve ser atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### COMPARTICIPAÇÕES

#### *Artigo 20.º*

##### *Princípios Orientadores*

Na determinação da comparticipação familiar deverá ser observado os seguintes princípios:

- **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.
- **Princípio da justiça social** – pressupõe a existência de uma progressividade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
- **Princípio da proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

#### *Artigo 21.º*

##### *Conceitos*

Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se que:

#### **2. Comparticipação familiar**

Considera -se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.

#### **3. Agregado familiar**

3.1 Para além do utente da resposta social integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no n.º 3.2., o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

N.   

e as pensões de alimentos.

4.1.3 Consideram -se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como 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.

4.1.3.1 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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

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

4.2 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

## 5. Despesas fixas do agregado familiar

5.1 Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

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

e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3.1.1 Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

3.2 Para a resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

3.3 Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

#### 4. Rendimentos do agregado familiar

4.1 Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente — rendimentos empresariais e profissionais;

c) De pensões;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais;

g) De capitais;

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

4.1.1 Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

4.1.2 Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) do 4.1. as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões

5.2 Para além das despesas referidas em 5.1. a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

5.3 Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 5.1. podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

## 6. Caução

Valor igual ao da mensalidade 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/pessoa de referência e/ou Acompanhante, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.

### **Artigo 22º**

#### **Redução na Comparticipação**

Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da utilização do ERPI por parte do Utente, por um período de 15 dias não interpolados e por motivos devidamente justificados e quando avisado até ao final do mês anterior à ausência na Direção mediante documento escrito.

### **Artigo 23º**

#### **Cálculo do Rendimento Per Capita**

O cálculo para apuramento do rendimento *per capita* do agregado familiar, é feito de acordo com a seguinte fórmula:

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

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

---

<sup>1</sup> Ver - Conceitos

CR

N. dg Am. P7

N= Número de elementos do agregado familiar

A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes neste regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do utente, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do utente e de acordo com a aplicação da Escala de Barthel:

Tabela 2: Grau de dependência

<i>Grau de Dependência (Índice de Barthel)</i>	<i>% / Rendimento per capita</i>
Independente	75%
Ligeiramente dependente	80%
Moderadamente dependente	85%
Severamente dependente e/ou caso tenha sido requerido ou atribuído o Complemento por Dependência de 1º grau.	>90%

Fonte: Elaboração própria

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.

Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Provedor procede à aprovação da revisão da mensalidade de acordo com os comprovativos rececionados e parecer do DT. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verifique a sua aprovação.

#### **Artigo 24º**

##### ***Prova dos rendimentos e despesas do utente***

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.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação do Utente.

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.

A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

### **Artigo 25.º**

#### ***Comparticipação do Utente e dos descendentes***

O Utente obriga-se a pagar, nos meses de julho e dezembro, a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou, caso o solicitem, poderão aqueles montantes ser fracionados e acrescidos à comparticipação mensal.

As mensalidades serão revistas anualmente, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.

Aquando da admissão do utente, será devida à Misericórdia uma caução de montante igual ao da comparticipação mensal, a qual será devolvida com a cessação do contrato e caso não existam quaisquer dívidas à Misericórdia.

A caução referida no número anterior terá que 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.

Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do Utente para o cálculo do rendimento *per capita*.

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.

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.

cr.



SANTA CASA DA  
MISERICÓRDIA  
DE SINES

N. dg Am P7

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.

A percentagem para a ERPI poderá ser elevada até 90% do rendimento *per capita* relativamente aos utentes nas seguintes situações:

- a) 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;
- b) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia as Atividades da Vida Diária (Dependentes de 1º Grau);
- c) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo (Dependentes de 1º e 2º Grau);

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.

As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algálias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do Utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante responsável pelo seu internamento na ERPI.

A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 12 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

O pagamento pode ser efetuado em cheque, MB, ou transferência bancária, sendo exigido, neste último caso, o respetivo comprovativo.

A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para cessação do contrato celebrado.

Iniciando-se a frequência em ERPI na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

**Artigo 26.º**

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

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por Acordo de Cooperação, é livre a fixação do valor da participação mensal do utente.

**CAPÍTULO V**

**CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

**Artigo 27.º**

***Horário de Funcionamento***

Horário de funcionamento dos serviços será:

A ERPI funciona 7 dias por semana, entre as 00:00 e as 24:00.

Horário das refeições:

As refeições serão servidas nas instalações da ERPI pelo seguinte horário:

- Pequeno-Almoço: 9 horas
- Almoço: 12 horas
- Lanche: 16 horas
- Jantar: 19 horas
- Ceia: 22 horas

O utente respeitará os horários das refeições estabelecidos, salvo em situações especiais aprovadas pelo DT.

A hora do silêncio é às 22 horas.

**Artigo 28.º**

***Paridade e Local de Alimentação***

A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo.

Cr.



N. of Am. Cr

DG 02.63 v2

Regulamento Interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

As refeições são servidas nas salas de refeições da ERPI. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.

#### **Artigo 29.º**

##### ***Proibição de outros alimentos***

Para o regular funcionamento da ERPI é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para a ERPI alimentação sem data de perecibilidade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos nas salas de refeições.

#### **Artigo 30.º**

##### ***Visitas***

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da ERPI, contando que se efetive no período diário das 15 às 18 Horas.

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao DT ou a quem o substitui.

As visitas só são recebidas nos quartos em situação de utentes acamados e/ou com doença temporária.

Tendo em vista a proteção da privacidade dos restantes utentes, nos casos previstos no parágrafo anterior, os familiares e visitantes só podem dirigir-se aos quartos depois de autorização prévia por parte dos colaboradores.

#### **Artigo 31.º**

##### ***Saídas***

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, 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 DT;
- c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o consentimento da Equipa da Saúde da Misericórdia.

No caso de o utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de o declarar por si ou Acompanhante e através de forma escrita a cessação do contrato.

Só em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização do DT, poderá o regresso do utente à ERPI ir além da hora de silêncio.

### **Artigo 32.º**

#### **Condições de Alojamento**

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 DT.

Durante a noite as luzes deverão estar desligadas, mantendo-se apenas as de emergência ou presença.

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.

Será obrigatório que todos os utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

### **Artigo 33.º**

#### **Passeios e deslocações**

A instituição promove passeios e eventos nos termos previstos no seu plano anual de atividades socioculturais, sem que deles resulte qualquer custo adicional para o utente da resposta social.

As deslocações ao exterior a pedido do utente, em viaturas da instituição, implicam o pagamento do transporte mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada.

### **Artigo 34.º**

#### **Bens e Contas Correntes**

Aquando da admissão do utente será elaborada a relação dos bens e valores que traz consigo, devendo ser assinada pelo DT, pelo utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante, a quem será



N.

entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo Utente.

Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o Utente obriga-se a transmiti-la ao DT, identificando tal Valor ou Objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.

Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária.

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.

No caso de o utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares/pessoas de referência e/ou Acompanhante disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor.

Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao utente ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.

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.

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.

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 ou depositado em conta corrente.

A Misericórdia será responsável junto do utente e do seu responsável, 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.

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.

---

Após um ano do falecimento do utente, quando os herdeiros não forem conhecidos ou se repudiarem à 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 e que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes, reverterem a favor da Instituição.

#### **Artigo 35.º**

##### **Responsabilidade**

A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda. 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 36.º**

##### **Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de referência**

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

- a) Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano 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.

Constituem deveres dos familiares e pessoas de referência, nomeadamente, os seguintes:

- a) Cumprir o RI;
- 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.



N.

**Artigo 37.º**

***Direitos e Deveres dos Utentes***

1. Constituem Direitos do utente em ERPI:
  - 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 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.
2. Os utentes da ERPI devem:
  - a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
  - b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
  - c) Cumprir o RI;

- d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos da 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.

### **Artigo 38.º**

#### ***Direitos e Deveres da Misericórdia***

1. São direitos da Instituição:
  - a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente RI;
  - 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 e restantes utentes, em articulação com o familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante;
  - c) Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Artigo 41º do presente RI;
  - d) Que os seus trabalhadores e voluntários sejam tratados com respeito e dignidade;
  - e) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada e os pagamentos por bens e serviços extra mensalidade;
  - f) Ver respeitado o seu património.
  
2. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste RI, obriga-se a:
  - a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social;
  - b) Assegurar o bem-estar e qualidade de vida de todos os 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) Dar a conhecer a cada Utente o teor deste RI, no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
  - f) Organizar um PI por Utente;

- g) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo ERPI;
- h) Afixar, em local visível, o nome do DT, 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 39.º**

#### ***Direitos e Deveres do 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 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) A ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) A efetuar reclamações e sugestões;
  - d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O 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, Atividades e Cuidados, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de

- serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da comparticipação e penalizações que venham a ter lugar;
- b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados e o presente RI, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
  - c) Prestar todas as informações sobre o utente relevante 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) Assinar o Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

## CAPÍTULO VI

### DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

#### *Artigo 40.º*

##### *Sanções/Procedimentos*

Os utentes, familiares/pessoas de referência e/ou Acompanhante ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este RI, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos incumpridores conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência;
- b) Cessaçã do Contrato de Prestação de Serviços.

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 parágrafo seguinte.

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, mediante acompanhamento do corpo técnico da ERPI, poderão ser transferidos de quarto ou para uma resposta social mais adequada.

Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como crime, serão encaminhados para o procedimento judicial.

N. 

**Artigo 41.º**

***Cessação da Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados***

O Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados 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.

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.

O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número anterior implica o pagamento pela parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.

Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento no prazo máximo de 10 dias.

Considera-se justa causa, nomeadamente:

- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
- d) Incumprimento pelo utente, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

## CAPÍTULO IX

### FUNERAL

#### *Artigo 44.º*

##### *Custeamento do Funeral e Sufrágios*

As despesas com o funeral e sufrágios de um utente são da responsabilidade do familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante do mesmo, salvo no caso do 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 45.º*

##### *Atos Fúnebres*

Se não houver sido feita prévia comunicação escrita 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, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da ERPI.

Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o utente falecido seja sepultado noutra 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.

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 X

### VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

O familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante do utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o utente.

A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, Atividades e Cuidados por justa causa, implica a saída do utente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do familiar/pessoa de referência 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 daquela todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

## CAPÍTULO VII

### PESSOAL

#### *Artigo 42.º*

##### *Quadro de Pessoal*

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.

A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

## CAPÍTULO VIII

### CULTO

#### *Artigo 43.º*

##### *Religiões*

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.

**Artigo 46.º**

***Roupa e Haveres Pessoais***

Tendo possibilidades materiais, o Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.

**Artigo 47.º**

***Enxovais e Valores***

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.

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 48.º**

***Devolução de Bens Pessoais***

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.

Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com o DT 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.

Com a verificação do decesso, o DT, independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.

No que se refere ao espólio dos utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de dezembro.

Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenas ao respetivo PI, 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 XI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### *Artigo 49.º*

##### *Alterações ao RI*

Nos termos do RI e da legislação em vigor, o Provedor deverá informar e contratualizar com os utentes, familiar/pessoa de referência e/ou Acompanhante sobre quaisquer alterações ao RI 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 a que a estes assiste.

#### *Artigo 50.º*

##### *Integração de Lacunas*

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

#### *Artigo 51.º*

##### *Trabalho Voluntário*

O estabelecimento prevê um programa de enquadramento de voluntários, ao abrigo da legislação em vigor, sendo este um encontro de vontades e responsabilização mútua.

O trabalho voluntário não decorre de uma relação subordinada, nem tem contrapartidas financeiras, sendo alicerçado no princípio da responsabilidade.

**Artigo 52.º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a ERPI da Santa Casa da Misericórdia de Sines possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços sempre que desejado.

O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado em local visível.

Não obstante o disposto nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao DT da ERPI ou outro responsável.

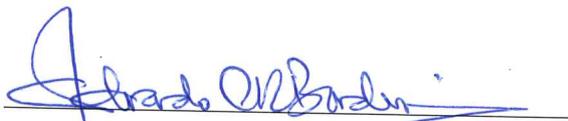
**Artigo 53.º**

**Aprovação, Edição e Revisões**

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.

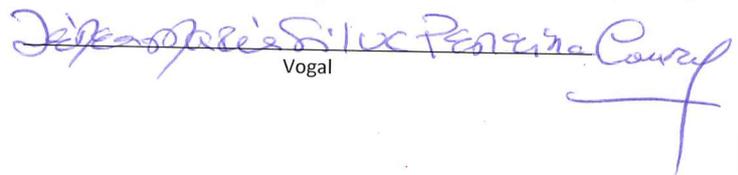
O presente regulamento foi aprovado pela Mesa Administrativa em 02/10/24 e entra em vigor em 01/12/2024

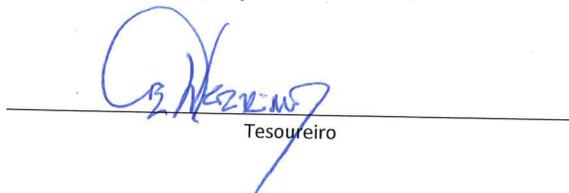
**A Mesa Administrativa,**

  
Provedor

  
Secretário

  
Vice-Provedor

  
Vogal

  
Tesoureiro

