



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI N.º S.ª DA CONCEIÇÃO

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
CAPÍTULO I - (Denominação, Missão e Objetivos da ERPI).....	4
CAPÍTULO II - (Processo de Admissão).....	6
CAPÍTULO III - (Serviços e Atividades Desenvolvidas) .....	10
CAPÍTULO IV - (Relações Contratuais) .....	11
CAPÍTULO V - (Comparticipações Familiares) .....	12
CAPÍTULO VI - (Condições Gerais de Funcionamento) .....	18
CAPÍTULO VII - (Direitos e Deveres) .....	22
CAPÍTULO VIII - (Cessação ou Caducidade) .....	26
CAPITULO IX - (Disposições Finais) .....	27



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

## INTRODUÇÃO

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval, também denominada por Santa Casa da Misericórdia de Cadaval ou simplesmente Misericórdia de Cadaval, fundada no ano de 1930, é uma associação constituída na ordem jurídica canónica que se encontra registada no Livro nº 2 das Irmandades das Misericórdias, folhas 68 verso e 69 e uma Instituição Particular de Solidariedade Social e Pessoa Coletiva de Utilidade Pública que pratica desde a sua ereção canónica a solidariedade social de harmonia com o seu espírito tradicional, nomeadamente prestando apoio à família, proteção à infância e à velhice, sem distinção de credos ou raças.

Dentro deste espírito de solidariedade e proteção conforme o disposto na Lei e no âmbito dos seus fins e do seu Compromisso, a Misericórdia de Cadaval, desenvolve entre outras respostas, uma resposta social que inicialmente se designava por Lar de Idosos – Nª Srª da Conceição e que se destina ao acolhimento permanente ou temporário de pessoas idosas.

O órgão social da Mesa Administrativa com os poderes que lhe foram consagrados no exercício das suas funções, conforme as orientações normativas e de acordo com a Lei elaborou um Regulamento Interno de funcionamento específico para esta resposta social, decorrente das alterações emanadas pelo Instituto da Segurança Social, I.P., agora se deve passar a designar de E.R.P.I. - Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas.

O presente Regulamento Interno tem por objetivo principal definir as normas de utilização e orientadoras da resposta social com vista ao bom e regular funcionamento da mesma, das suas relações com os utentes, famílias e /ou pessoas responsáveis; funcionários e órgãos sociais.

A Santa Casa da Misericórdia de Cadaval é responsável pela gestão do E.R.P.I., sobre a qual foi celebrado um acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social I.P. onde constam as cláusulas gerais de funcionamento e de participação e o número de vagas.

O Instituto da Segurança Social, I.P. supervisiona e acompanha o funcionamento da Misericórdia de Cadaval.

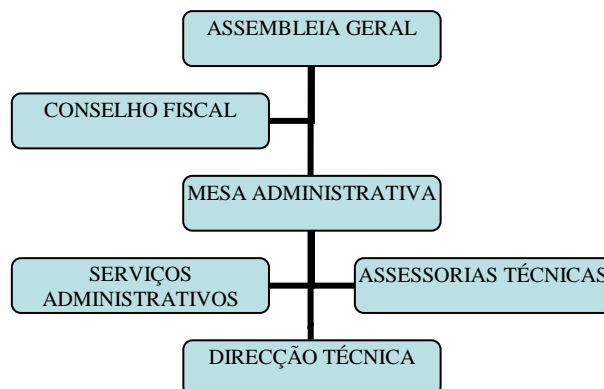


# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

## REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### ORGANOGRAMA



O órgão social da **Assembleia Geral** analisa e aprova o Regulamento Interno, as Contas, Orçamentos e Planos de Ação da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval.

O órgão social da **Mesa Administrativa** analisa e aprova o plano de ação e de Atividades, as Mensalidades e/as Comparticipações familiares, as admissões, elabora os Regulamentos Internos e submete-os a aprovação em Assembleia Geral.

Define e gere o quadro de pessoal afeto à resposta social e é responsável pela definição dos objetivos gerais e regras de funcionamento da resposta e demais metodologias que visem a qualidade dos serviços prestados.

A **Direção Técnica** elabora e apresenta relatórios à Mesa Administrativa, avalia e propõe soluções que visem a melhoria contínua dos serviços prestados pela resposta social. Coordena, planifica e define os objetivos de todos os trabalhadores e/ou colaboradores e serviços técnicos.

É responsável pela promoção e dinamização das relações internas e externas da resposta social, o que compreende todos os poderes próprios e delegados pela Mesa Administrativa, estabelecidos em conformidade com os valores sociais, autonomia, participação, pluralismo, entre ajuda, tolerância e idealismo.

Coordena a **equipa técnica**, que é composta por todos os técnicos da resposta social que elaboram e apresentam relatórios à Mesa Administrativa, avaliam e propõem soluções que visem a melhoria contínua dos serviços

Elaboram e mantêm atualizado o processo social do Utente, procedem ao acompanhamento psicossocial do utente e definem projetos de intervenção individualizados.

Colaboram na planificação e definição dos objetivos de todos os trabalhadores ou colaboradores da resposta. Elaboram o plano de ação anual submetendo-o á apreciação e discussão da restante equipa técnica, para posterior aprovação da Mesa Administrativa.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

---

## REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

São responsáveis pela promoção do bom funcionamento do equipamento, dinamizando as suas relações internas e externas.

São assegurados por técnicos com formação adequada, os quais se obrigam a aplicar todos os conhecimentos técnicos inerentes à sua formação profissional.

Os **Serviços Administrativos** procedem à elaboração do processo administrativo, realizam as marcações de atendimentos sociais, informam, esclarecem e encaminham qualquer pedido de informação dos utentes, familiares e/ou pessoa responsável tendo sempre subjacente o Regulamento Interno de funcionamento e as orientações da Mesa Administrativa.

Os serviços administrativos realizam também o processamento e a cobrança das participações mensais.

## CAPÍTULO I

### (Denominação, Missão e Objetivos da ERPI)

#### **Artigo 1.º** **(Âmbito de aplicação)**

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - ERPI propriedade da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval, sita na Rua Padre José Inácio Pereira, nº44 - 2550-163-Cadaval, doravante abreviadamente designada, respetivamente, por ERPI e Misericórdia.

#### **Artigo 2º** **(Legislação Aplicável)**

1- A ERPI é norteadada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, pelos normativos aplicáveis a esta resposta social e pelo disposto no presente regulamento Interno, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado o Instituto de Segurança Social.

2- A pedido do Utente ou Pessoa de referência/Acompanhante é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, do âmbito geral da cooperação e específico respeitante à resposta social.

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

1- Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

---

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

2- O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à Instituição, sendo fornecido a terceiros apenas dentro do estritamente exigido por lei.

3- Os dados são tratados sob orientação do responsável e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Utentes que acompanham, estando os mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.

#### **Artigo 4.º** **(Objetivos do Regulamento)**

1- O presente regulamento interno da ERPI define as regras e princípios de funcionamento e contém, designadamente:

- a) Condições, critérios e procedimentos de admissão;
- b) Direitos e deveres da Instituição, dos Utentes, das Famílias/Acompanhantes/Pessoa de referência e dos Trabalhadores;
- c) Critérios de determinação das participações familiares, quando aplicável;
- d) Horário das visitas;

2- No processo de admissão para ERPI será entregue ao utente/familiar/acompanhante ou pessoa de referência um exemplar do Regulamento Interno.

#### **Artigo 5º** **(Missão e Objetivos da ERPI)**

1- A ERPI constitui uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo de utilização temporária ou permanente em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestação de cuidados adequados e ajustados às necessidades das pessoas idosas e suas famílias.

2- A ERPI tem por missão ser uma resposta que contribui para a estabilização, autonomia, estimulação do envelhecimento ativo e integração social dos seus Utentes, “uma casa de família” para os que necessitam de apoio e assistência.

3- Além das Obras da Misericórdia e da cultura institucional, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da ERPI os da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade, da entajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.

4- A ERPI, nas suas atividades e de acordo com o instituído legalmente, visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) Acolher pessoas idosas, em que a sua situação social, económica, familiar ou de saúde, já não lhes permita permanecer no seu domicílio;
- b) Proporcionar alojamento, alimentação, cuidados de saúde, assistência religiosa, ocupação dos tempos livres e convívio social;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

- c) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à condição biopsicossocial das pessoas idosas;
- d) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável, promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
- e) Fomentar, preservar e fortalecer a relação familiar, bem como, promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;
- f) Potenciar a inclusão social e um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
- g) Assegurar a prestação de cuidados adequados à satisfação das necessidades de cada idoso, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência.

5- 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 Utente;
- d) Promoção e manutenção da funcionalidade, independência, autonomia e qualidade de vida do Utente;
- e) A manutenção da relação dos Utentes com os seus familiares, amigos e comunidade;
- f) Articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.

#### **Artigo 6º**

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

A capacidade da ERPI é de 64 utentes e destina-se a apoiar idosos de ambos os sexos e suas famílias, abrangendo preferencialmente o concelho de Cadaval.

#### **Artigo 7º**

##### **(Horário de Funcionamento)**

1- A ERPI tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) A ERPI funciona permanentemente 24 horas do dia.

2- Os serviços administrativos prestam atendimento diário aos Utentes seus Familiares/ Pessoa de referência/Acompanhante todos os dias úteis no seguinte horário:

Período da Manhã	8h. e 30m. às 12h. e 30m.
Período da Tarde	14h. às 16h. e 30m.

### **CAPÍTULO II**

#### **(Processo de Admissão)**

#### **Artigo 8º**

##### **(Condições de Admissão)**

1- São condições de admissão na ERPI as seguintes:



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

## REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excecionais a considerar individualmente;
- b) Vontade manifesta do Utente, da sua Família e/ou Pessoa de referência/Acompanhante;
- c) Responder aos inquéritos, apresentar a documentação solicitada e submeter-se aos exames médicos requeridos;
- d) Que a admissão do Utente não coloque em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros Utentes. Caso se justifique, poderá ser solicitado declaração médica no sentido de acautelar a transmissão de doenças ou que determinada doença que afete o foro mental esteja compensada, para que não se coloque em risco o normal funcionamento da resposta social.

### Artigo 9º

#### (Critérios Orientadores da Admissão)

1- A admissão do Utente será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Localização geográfica da residência (ser natural ou residente no concelho do Cadaval);
- b) Insuficiência de recursos económicos (ser uma situação de carência sócio-económica);
- c) Isolamento social e/ou familiar;
- d) Ter cônjuge ou familiar direto a ser apoiado pela Instituição;
- e) Ser Benemérito ou Irmão da Misericórdia;
- f) Frequentar as respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia

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

3- Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos no respetivo compromisso e regulamento interno, garantindo conjugadamente a sustentabilidade da resposta social.

### Artigo 10º

#### (Ponderação de Critérios de Prioridade)

1- A ponderação e pontuação dos critérios de prioridade encontram-se definidos na presente tabela:

	Pontuação	Ponderação
<b>Localização Geográfica da Residência:</b> Proximidade da resposta social.	- Concelho do Cadaval; 10 - Familiar residente no concelho do Cadaval; 5 - Fora do concelho. 0	30%
<b>Insuficiência de Recursos Económicos:</b> Rendimento per capita do agregado familiar.	- Inferior ou igual RMMG; 10 - Superior 1x RMMG até 2x RMMG; 5 - Superior 2x RMMG; 0	20%
<b>Isolamento Social e/ou Familiar:</b> Distância a que residem os familiares; ausência de acompanhamento da família ou de amigos	- Sem acompanhamento ou cuidador em exaustão; 10 - Com acompanhamento esporádico; 5 - Com acompanhamento e suporte diário 0	20%
<b>Frequência de uma Resposta Social da Instituição:</b> Cônjuge ou familiar em linha reta	- Frequência há mais de 1 ano 10 - Frequência há menos de 1 ano 5 - Não frequenta 0	20%
<b>Benemérito ou Irmão da Misericórdia</b>	- Irmão 10 - Benemérito 5 - Não é irmão/benemérito 0	10%



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

2- Sempre que o candidato cumpra as condições de admissão é calculado um valor de pontuação final, arredondado às centésimas e que varia entre 0 e 10, segundo a seguinte fórmula:

$$Pf = Pt \times Pd$$

**Pf Ponderação final - Pt Pontuação - Pd Ponderação**

3- No caso de mais que um candidato, apresentar a mesma pontuação final, considera-se como critério de desempate as condições socioeconómicas do candidato.

#### **Artigo 11º (Processo de Candidatura)**

1- O processo de inscrição/candidatura do Utente na ERPI destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como esclarecer e informar sobre o regulamento interno, normas e princípios da Misericórdia e é realizada da seguinte forma:

- a) Nas instalações da ERPI com um Técnico de Serviço Social por marcação ou no horário fixado entre as 10h.30m./12h..30m. e as 14h..30m/16h.30m;
- b) As inscrições são aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após este prazo deve proceder-se à renovação da referida inscrição;

2- É obrigatória a entrega dos seguintes documentos, necessários para o estudo e avaliação da situação sociofamiliar e económica do candidato:

- 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 médico atualizado;
- f) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- g) Declaração anual de pensões ou na ausência de rendimentos, uma declaração da Segurança Social;
- h) Comprovativo de rendimentos prediais/rendas, caso existam ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- i) Cadernetas prediais atualizadas/comprovativo anual do IMI;
- j) Declaração de rendimentos de capitais, caso existam ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- k) Os descendentes de 1º grau da linha reta deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a) e f).

#### **Artigo.º 12º (Processo de Admissão)**

1- O processo de admissão é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Comprovativo de inscrição com validade para um ano;
- c) Ficha de registo de visita domiciliária;
- d) Ficha de diagnóstico social;





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

- e) Ficha sócio - cultural;
- f) Plano de cuidados;
- g) Ficha de contactos familiares;
- h) Ficha de atuação em casos de urgência;
- i) Ficha de objetos pessoais;
- j) Ficha de dietas e hábitos alimentares.

2 - O processo clínico é individual, salvaguardando a respetiva confidencialidade e é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Ficha de registos médicos;
- b) Ficha de registos de cuidados de enfermagem;
- c) Ficha de terapêutica;
- d) Outros elementos complementares de diagnóstico.

3- O processo administrativo é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do B.I. ou C.C. e do NIF do Utente, cópia do cartão de beneficiário do sistema de proteção social e Cartão de Utente/Saúde;
- b) Fotocópia do B.I. ou C.C., NIF do familiar e/ou da pessoa responsável;
- c) Comprovativo de rendimentos atualizados, nomeadamente a declaração do IRS e respetiva nota de liquidação, ou quaisquer outros documentos que comprovem a real situação do agregado familiar do Utente;
- d) Comprovativo de rendimentos atualizados, nomeadamente a declaração do IRS e respetiva nota de liquidação ou quaisquer outros documentos que comprovem a real situação dos descendentes de 1º grau da linha reta ou herdeiros legítimos;
- e) Proposta de admissão;
- f) Declaração de aceitação do Regulamento Interno da ERPI;
- g) Contrato de prestação de serviços;

### **Artigo.º 13º** **(Ato de Admissão)**

1- O ato da admissão do Utente ocorre da seguinte forma:

- a) A admissão do Utente é decidida pela Mesa Administrativa, mediante parecer do Diretor Técnico (a), após estudo e avaliação das situações;
- b) A admissão pressupõe o acompanhamento técnico da adaptação/integração do Utente e sua família, proporcionando, sempre que possível, a realização de visitas prévias à ERPI de modo a facilitar a mútua adaptação;
- c) Devem ser indicadas eventuais prescrições médicas e medicamentosas, dietas alimentares e/ou outros cuidados de foro da saúde;
- d) Será efetuado um inventário de todos os bens e valores em posse do Utente, sendo entregue um duplicado à pessoa responsável;
- e) A ERPI só se responsabiliza pelos bens deixados à sua guarda e que foram inventariados no ato da admissão do Utente;
- f) A roupa do Utente deverá ser previamente marcada com número a atribuir pela ERPI;



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

---

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI N.º 5.ª DA CONCEIÇÃO

### **Artigo 14.º (Alojamento dos Utentes)**

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

2- Quando necessário, os Utentes poderão ser transferidos de quarto, sendo devidamente informados, bem como, os seus familiares.

### **Artigo 15.º (Admissões Temporárias)**

Poderão ser efetuadas admissões com carácter temporário ou provisório, sempre que o parecer técnico o justifique e a Mesa Administrativa o aceite, estabelecendo-se acordo prévio escrito quanto ao prazo de permanência e valores da comparticipação mensal.

## **CAPÍTULO III (Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

### **Artigo.º 16.º (Serviços e Cuidados a prestar ao Utente)**

1- A ERPI presta os seguintes serviços ao Utente:

- a) Proporciona alojamento em condições de garantir a individualidade do Utente;
- b) Assegura assistência médica, de enfermagem e acesso a cuidados de saúde;
- c) Proporciona uma alimentação adequada às necessidades dos Utentes, garantindo o
- d) cumprimento das prescrições médicas ou da nutricionista da Instituição;
- e) Garante o tratamento de roupa;
- f) Garante a limpeza e a arrumação das instalações;
- g) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- h) Presta apoio psicossocial individualizado e em grupo, promovendo o contato com família e a comunidade;
- i) Organiza 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;
- j) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
- k) Administração de fármacos quando prescritos;
- l) Atividades ocupacionais, de convívio e lazer, a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos Utentes;



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### **Artigo.º 17º (Serviços extras)**

1- A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade e que devem ser pagos mediante tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes á realização das atividades:

- a) Medicamentos;
- b) Suplementos alimentares;
- c) Material de penso e enfermagem;
- d) Fraldas;
- e) Realização de meios auxiliares de diagnóstico, consultas externas em regime privado e taxas moderadoras;
- f) Cuidados de imagem do Utente;
- g) Transportes diversos;
- h) Colónias de Férias/Turismo Sénior;
- i) Outros bens e serviços prestados por terceiros;
- j) Acompanhamento a cuidados de saúde.

### **CAPÍTULO IV (Relações Contratuais)**

#### **Artigo 18º (Contrato de Prestação de Serviços)**

1- O acolhimento do Utente pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a data da sua celebração.

2- As normas do presente regulamento são consideradas clausulas contratuais a que os Utentes, seus familiares e/ou Acompanhante, devem manifestar integral adesão. Para o efeito deverá ser assinado o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração de aceitação, conhecimento e receção.

3- Sempre que o Utente não possa assinar o contrato de prestação de serviços por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, assina o familiar e/ou responsável.

4- No caso do Utente, por razões psíquicas se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os documentos serão assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.

#### **Artigo 19º (Regime do Maior Acompanhado)**

1- Quando o Utente não seja capaz de exercer plena, pessoal e conscientemente os seus direitos ou de cumprir os seus deveres e com superior interesse de salvaguardar o seu bem-estar, deve beneficiar de medidas de acompanhamento no âmbito do regime de maior acompanhado.



2- A solicitação junto do Ministério Público, para análise da necessidade de medidas de acompanhamento pode ser efetuado pelo Utente, familiar/responsável ou pela Misericórdia.

3- O Acompanhante (familiar ou não) é a pessoa designada pelo Ministério Público, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo Utente e que se relacionará com a Misericórdia.

4- Para efeitos da relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o Acompanhante a quem prestará em exclusivo informações ou esclarecimentos relativos ao Utente.

**Artigo 20º**  
**(Comunicações)**

1- No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente correio eletrónico ou mensagens escritas(SMS) para o endereço eletrónico e números de telemóvel indicados para o efeito.

2- Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação familiar/mensalidades e declarações anuais via email.

3- É da exclusiva responsabilidade do Utente, Familiar/responsável e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação fornecidos no ato da admissão, sob pena de se considerar como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

**CAPÍTULO V**  
**(Comparticipações Familiares)**

**Artigo 21º**  
**(Determinação da Participação)**

1- Na determinação das participações mensais dos utentes da ERPI deverão ser observados os seguintes princípios:

a) Princípio da Universalidade - os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração do utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.

b) Princípio da Justiça Social - pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da participação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.

c) Princípio da Proporcionalidade - a participação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

2 - A comparticipação do Utente, devida pela utilização de serviços ou equipamentos da ERPI, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento “*Per Capita*” de acordo com o seguinte quadro:

Grau de Dependência (Índice de Katz)	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
Nível I - Autónomo/Independente	75%
Nível II - Parcialmente Dependente	80%
Nível III - Dependente	85%
Nível IV- Totalmente Dependente (caso tenha sido requerido ou atribuído o Complemento por Dependência de 1º Grau)	90%

3 - A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas/ERPI pode ser aplicada de 75% até 90% do rendimento “*Per Capita*” relativamente aos Utentes nas seguintes situações:

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

### Artigo 22º

#### (Cálculo do Rendimento Per Capita)

1- O cálculo do rendimento “*Per Capita*” do Utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento Per Capita Mensal

RAF = Rendimento do Utente (anual ou anualizado)

D = Despesas Mensais Fixas<sup>1</sup>

N = Número de elementos

2- Para a resposta social da ERPI o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

<sup>1</sup> Ver – Conceitos – Artigo 26º do R.I.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### Artigo 23º

#### (Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente)

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

### Artigo 24º

#### (Prova dos Rendimentos e Despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos)

- 1- A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, é sujeita às regras presentes no artigo anterior.
- 2 - Ficam dispensados da apresentação da prova de rendimentos, desde que expressem livremente por acordo aceitar o valor da comparticipação financeira proposta pela ERPI, através de documento escrito.

### SUBSEÇÃO - I

#### Comparticipação dos Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

### Artigo 25º

#### (Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre obrigado à Prestação de Alimentos)

- 1- O valor da comparticipação mensal em ERPI, abrangido pelo acordo de cooperação determina-se, pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*Per Capita*” do agregado familiar, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do Utente.
- 2- Considera-se rendimento “*Per Capita*” do agregado familiar a soma de todos os rendimentos líquidos auferidos anualmente, incluindo para além das pensões e quaisquer outras, as importâncias adicionais auferidas em julho e dezembro de cada ano (subsídios de férias e natal).



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

3- A comparticipação máxima mensal obedece, à tendência referencial do custo médio mensal da ERPI, conforme o valor apurado no relatório e contas do ano anterior, acrescido da inflação prevista, salvo as situações em que de livre e espontânea vontade o Utente, seus familiares e/ou responsável queiram comparticipar com valores superiores;

4- Os Complementos por dependência fazem parte do rendimento do Utente para o cálculo do rendimento “*Per-Capita*”.

5- As comparticipações mensais serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação e Normativo Legal em vigor.

6- À comparticipação do Utente deverá acrescer a comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos e/ou responsável, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.

7- Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos e/ou familiar responsável, com um rendimento “*Per Capita*” inferior a 25% do valor do Rendimento Mínimo Mensal Garantido/RMMG.

8- Os descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos e/ou familiar responsável com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a comparticipação familiar definida, através da assinatura do respetivo contrato de prestação de serviços.

9- A comparticipação mensal da ERPI é calculada, nos termos do Normativo Legal em vigor e do Regulamento Interno.

10- A comparticipação mensal do Utente não abrangido, pelo acordo de cooperação celebrado para a ERPI é definida anualmente pela Mesa Administrativa, obedecendo a critérios de justiça e bom senso, tendo como limite máximo o custo real da resposta social apurado de acordo com o Relatório e Contas do ano antecedente, o índice de inflação e o número de Utentes que frequentaram a resposta social no ano anterior.

11- Em qualquer das situações anteriormente previstas, a comparticipação do Utente é liquidado em doze mensalidades, até ao dia dez do mês a que se refere, sendo a primeira no ato da admissão, paga nos serviços administrativos.

12- As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, intervenções cirúrgicas e/ou internamentos hospitalares, consultas de especialidade, deslocações/ acompanhamentos realizados pelos Utentes ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento, as adicionais com atividades ocupacionais, realizadas no exterior e a prestação de serviços por terceiros são da responsabilidade do Utente, Familiar/Responsável e/ou Acompanhante responsável pelo seu internamento na ERPI.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

13- Sempre que devidamente autorizado pela Misericórdia o pagamento da comparticipação mensal poderá ser efetuado até ao dia 25 cada mês.

14- Os descontos a realizar nas comparticipações familiares por ausências e internamentos hospitalares superiores a 15 dias consecutivos, ocorrem no mês seguinte ao do período da respetiva ausência.

15- A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias será motivo para a cessação do contrato de prestação de serviços.

### Artigo 26º (Conceitos do Regulamento Interno)

1- Para melhor interpretação do presente Regulamento Interno devem entender-se os seguintes conceitos:

a) **O rendimento mensal líquido** do Utente, dos descendentes de 1º grau da linha reta, de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos e/ou familiar responsável é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, inclui os subsídios de férias e de Natal;

b) Para efeitos de determinação do montante do rendimento do Utente, dos Descendentes de 1º grau da linha reta, de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos e/ou Familiar Responsável consideram-se os seguintes rendimentos:

b1) Do trabalho dependente;

b2) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;

b3) De pensões;

b4) De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego)- exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

b5) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

c) **Os rendimentos prediais** definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

c1) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

c2) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;

c3) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;

c4) A cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

c5) Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial;

c6) O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

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.

#### d) Os rendimentos de capitais;

d1) Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

d 2) Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

d3) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

#### 3- Consideram-se despesas mensais fixas do Utente as seguintes:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) A renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) As despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida;
- f) Para além das despesas acima referidas, a participação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar para o cálculo de participação pela frequência de outra resposta social.

#### Artigo 27º (Ausências do Utente)

1- Os Utentes que faltem com justificação, por um período igual ou superior a 15 dias consecutivos, ser-lhe-á efetuado um desconto de 20% na participação mensal, exceto quando não atinjam os custos médios do Utente na ERPI.

2- As faltas motivadas pela frequência em colónias de férias e ou ausências em família, será descontado 20% no valor diário.

3- À data de saída, será devolvido 50% da participação mensal, correspondente ao período não decorrido, exceto quando, não atinjam o valor do custo médio da ERPI.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI N.º S.ª DA CONCEIÇÃO

### CAPÍTULO VI (Condições Gerais de Funcionamento)

#### Artigo 28º (Visitas aos Utentes)

- 1- A resposta social da ERPI funciona de forma permanente as 24 horas do dia.
- 2- O horário das visitas ocorre entre as **10h.30m. e as 12h. e as 14h. e as 18h.**
- 3- A visita às instalações deverá ser acompanhada pelo responsável técnico ou elemento afeto à ERPI e designado para o efeito.
- 4- As visitas aos utentes da ERPI não deverão ser iniciadas sem prévio conhecimento do responsável técnico ou elemento designado para o efeito.
- 5- Os utentes acamados terão horário de visitas flexível de acordo com as orientações médicas.
- 6- Os utentes poderão receber visitas nos quartos, se tal não perturbar a privacidade dos seus companheiros.
- 7- São restringidas as visitas no horário das refeições e no período de cuidados de higiene e conforto dos utentes.

#### Artigo 29º (Entradas e Saídas dos Utentes)

- 1- Os Utentes são livres de entrar e sair da ERPI mediante aviso prévio ao funcionário.
- 2- Os Utentes devem cumprir o horário de funcionamento da ERPI tendo em atenção o período de repouso dos companheiros de quarto.
- 3- As ausências que impliquem o suprimento da refeição, devem ser comunicadas.
- 4- Todas as saídas que o Uteente realizar por sua conta e risco ao exterior da ERPI, assume na íntegra toda a responsabilidade por quaisquer danos morais ou patrimoniais causados ao próprio ou a terceiros.
- 5- A saída dos Utentes fisicamente dependentes ou que apresentem um quadro clínico de demência, que possa comprometer a sua segurança, apenas será possível quando acompanhados pelos cuidadores formais da Misericórdia, Familiares e Amigos.



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### **Artigo 30º (Utilização dos Espaços)**

- 1- Os espaços da ERPI destinam-se à utilização dos seus Utentes, visando a sua participação ativa, devem no entanto, ser respeitadas as normas de organização do trabalho.
- 2- Os espaços devem ser utilizados de forma a respeitar a privacidade e individualidade de cada Utente, preservando a higiene, arrumação e durabilidade dos equipamentos;
- 3- O Utente poderá trazer móveis ou outros objetos desde que não interfira na harmonia do espaço físico e prejudique o bem-estar do (s) companheiro (s) ou cause dano à Instituição.
- 4- O Utente deve utilizar os equipamentos disponíveis com disciplina e moderação sem proceder à sua danificação ou extravio.

### **Artigo 31º (Roupas e Objetos Pessoais do Utente)**

- 1- A aquisição de roupa e outros objetos de uso pessoal são da responsabilidade do utente, família e/ou responsável, exceto em situações de carência socioeconómica.
- 2- Os objetos pessoais serão identificados e registados em impresso próprio fornecido pela ERPI, sendo a marcação individualizada da roupa da responsabilidade do Utente, familiares e/ou responsável.
- 3- Sempre que ocorram alterações no espólio do Utente, estas deverão ser comunicadas.
- 4- A ERPI reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais, sempre que se verifique não dispor de condições que salvguarde a segurança dos mesmos.

### **Artigo 32º (Bens e Conta Corrente)**

- 1- Sempre que o Utente e/ou o Familiar Responsável manifestar a vontade e/ou necessitar de apoio na gestão corrente dos rendimentos, a ERPI poderá apoiar nas condições a acordar.
- 2- Na data da admissão do Utente, é elaborada uma relação dos bens e valores que o Utente trás consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio e/ou Familiar Responsável, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo proprietário/Utente.
- 3- No caso do Utente, ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares/representantes disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

---

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

gestão até à nomeação de um Tutor e/ou Acompanhante a nomear pelo Tribunal/Ministério Público.

4- Os valores e/ou objetos à guarda da ERPI serão entregues, quando seja solicitado pelo Utente ou seus herdeiros legais, mediante comprovativo da condição de herdeiro habilitado.

5- 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.

6- 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, IP, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas pensões.

7- Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da participação mensal e serviços extras junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao Utente por sua solicitação ou guardado na conta corrente.

8- Após um ano do falecimento do Utente e quando não exista solicitação para o efeito, ou não tenham sido desencadeados quaisquer procedimentos com vista à concretização do número quatro deste artigo, reverterão a título de doação para a Misericórdia, todos os bens que nela permaneçam, assim como todos os créditos que possam existir em conta corrente.

### **Artigo 33º** **(Alimentação e Horários)**

1- A alimentação é variada e igual para todos de acordo com as prescrições clínicas e as disposições decorrentes do acompanhamento dietético e nutricional;

2- A ementa é afixada semanalmente em local visível e é elaborada por nutricionista;

3- O horário das refeições na ERPI é o seguinte:

- Pequeno-Almoço: Entre as 9h./10h.
- Almoço: 12h./13h.
- Lanche: 16h./16h.e 30m.
- Jantar: 18h./20m.
- Refeição Ligeira: 21h.30m / 22h.30m.

4- Os horários e as ementas podem ser alteradas, quando as situações o justificarem;

5- Os alimentos e bebidas adquiridos pelo Utente, Familiares e/ou Responsável estão sujeitos a prévia autorização para serem consumidos na ERPI, por motivos de saúde e higiene.



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### **Artigo 34º (Cuidados de Saúde)**

- 1- Os serviços médicos e de enfermagem são assegurados pela Misericórdia na ERPI, no entanto, o Utente pode optar por manter o seu médico de família, desde que por este seja facultado sempre que necessário, a medicação prescrita e o diagnóstico da patologia.
- 2- Os serviços extras utilizados pelo Utente da ERPI, como os medicamentos, produtos de enfermagem, fraldas e outros são adquiridos pela ERPI.
- 3- A prescrição medicamentosa ou outro tipo de cuidados de saúde e sua alteração, deve ser informada pelo médico e/ou enfermeiro aos serviços adstritos.
- 4- A marcação de consultas externas e meios auxiliares de diagnóstico ou tratamentos, segundo prescrição médica, são da responsabilidade da ERPI;
- 5- As deslocações e os acompanhamentos previstos e planeados dos Utentes, bem como o seu transporte, são assegurados pela ERPI, salvo em caso de indisponibilidade de recursos humanos e técnicos, sendo que nesses casos essa responsabilidade será da Família e/ou do Responsável;
- 6- As situações não previstas ou de carácter urgente, serão encaminhadas para a unidade de saúde mais próxima, com o acompanhamento de um funcionário da ERPI, desde que a urgência ocorra até às 21h. desse dia, situações posteriores o Utente é encaminhado para a unidade de saúde, pelo serviço de Bombeiros sem acompanhamento.

### **Artigo 35º (Animação/Ocupação)**

- 1- O plano de atividades é elaborado mensalmente de acordo com os interesses dos Utentes e os recursos na ERPI.
- 2- A participação nas atividades é de livre vontade do Utente, no entanto podem ocorrer condicionamentos consoante o grau de autonomia.
- 3- Os Utentes participam na execução e avaliação do Plano das Atividades.

### **Artigo 36º (Transportes)**

As saídas ao exterior por iniciativa do Utente, Família e/ou Responsável que necessitem de transporte só serão asseguradas pela ERPI, no caso de existir disponibilidade de recursos, quando não interferir com a organização dos serviços e estão sempre sujeitas a prévia autorização.



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

### **Artigo 37º (Culto)**

1 - Os Utentes da ERPI podem participar em todos os atos de assistência religiosa que por intermédio do sacerdote, forem celebrados nas suas instalações segundo o culto católico.

2 - Os Utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida na ERPI atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

### **Artigo 38º (Atos Fúnebres)**

1- Se não houver sido feita prévia comunicação com as últimas vontades ou manifestação familiar sobre o funeral do Utente, este realizar-se-á conforme os costumes da Misericórdia, dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da ERPI.

2- As despesas com o funeral do Utente são da responsabilidade da Família e/ou do Responsável, salvo no caso de existir comprovadamente impossibilidade económica, devendo então a Misericórdia suportar os encargos do funeral e ser reembolsada dos respetivos subsídios.

## **CAPÍTULO VII (Direitos e Deveres)**

### **Artigo 39º (Direitos dos Utentes)**

1- Constituem direitos dos Utentes:

- a) Ser informado das normas e regulamentos vigentes na ERPI;
- b) Ser informado dos serviços existentes na ERPI;
- c) Ser informado da sua participação mensal;
- d) Ter conhecimento da sua situação de saúde, salvo contra-indicação médica, tendo oportunidade de participar no seu plano de cuidados;
- e) Sugerir mudanças no funcionamento do serviço;
- f) Ter assegurado a confidencialidade e o sigilo de todos os serviços prestados na ERPI;
- g) Ser livre de participar nas tarefas da vida diária da Instituição, na realização de serviços para a mesma ou nas atividades de animação;
- h) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- i) À proteção dos seus dados pessoais de acordo com o previsto no RGPD;
- j) Receber visitas de acordo com o presente Regulamento Interno;
- k) Usufruir dos serviços constantes no Artigo 16º do presente Regulamento Interno;
- l) Ser tratado com consideração, urbanidade e probidade por todos os utentes, funcionários e demais colaboradores da Misericórdia.



**Artigo 40º**  
**(Deveres dos Utentes)**

1- Os Utentes da ERPI devem:

- a) Cumprir o presente Regulamento Interno e decisões da Mesa Administrativa sobre o funcionamento da ERPI;
- b) Cumprir com o pagamento da comparticipação mensal acordada;
- c) Colaborar nas tarefas ou cuidados pessoais para as quais mantenha capacidades físicas e mentais;
- d) Manter as instalações, nomeadamente os espaços que mais utiliza, limpos e arrumados;
- e) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
- f) Comunicar ao funcionário de serviço, as saídas que impliquem ausências prolongadas, de refeições e pernoita;
- g) Manter o sigilo e o civismo na relação com companheiros, funcionários e órgãos sociais da Misericórdia;
- h) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada no funcionamento dos serviços.

**Artigo 41º**  
**(Direitos e Deveres dos Familiares, Pessoas de referência e Acompanhante)**

1- Constituem direitos dos Familiares, Pessoas de referência e Acompanhante:

- a) 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) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do Plano Individual de Cuidados do Utente, caso este o deseje;
- d) A efetuar reclamações e sugestões.

**Artigo 42º**  
**(Deveres dos Familiares, da Pessoas de referência e Acompanhante)**

1- Os Familiares, Pessoa de referência e Acompanhante tem os seguintes deveres:

- a) De acompanhar o utente às consultas externas e execução de meios de diagnóstico, conforme prescrição médica;
- b) A cumprir com o pagamento da comparticipação mensal acordada, cumprir com o Regulamento Interno de funcionamento da ERPI e com as demais orientações internas sobre o seu funcionamento;
- c) Acompanhar e informar os serviços técnicos da ERPI sobre a evolução do estado de saúde do utente, durante os períodos de hospitalização;
- d) A participar na prestação de cuidados inseridos nas rotinas da ERPI, como desenvolvimento de atividades de carácter sócio recreativo;
- e) A facilitar pelo menos nas épocas festivas de Páscoa e Natal, a ida do Utente ao seu



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

domicílio e/ou domicílio dos seus familiares, como forma de manter a ligação sócio afetiva ao seu espaço e o equilíbrio de relações;

f) Tratar os residentes e os funcionários com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;

g) 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 ERPI, pela celebração do contrato de prestação de serviços, o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;

h) Respeitar as cláusulas do contrato e do presente regulamento, não podendo fazer cessar por si só o contrato;

i) Prestar todas as informações sobre o Utente, relativas ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, a colaborar com a satisfação das necessidades do Utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;

j) Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio ou como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

#### **Artigo 43º**

##### **(Direitos da Misericórdia)**

1- São direitos da Misericórdia/ERPI os seguintes:

a) Exigir dos Utentes, Família e/ou Pessoa de referência/Acompanhante o cumprimento do presente Regulamento Interno;

b) Encaminhamento do utente para outra resposta social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos funcionários, em articulação com os familiares e /ou Pessoa de referência/Acompanhante;

c) Efetuar a rescisão do contrato de prestação de serviços sempre que se verifique o incumprimento deste, ou do Regulamento Interno ou por qualquer outro motivo legal;

d) Ser tratada com respeito e dignidade;

e) Receber atempadamente a participação mensal acordada;

f) Ver respeitado o seu património.

#### **Artigo 44º**

##### **(Deveres da Misericórdia)**

1- A Misericórdia/ERPI, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus Utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;

b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos Utentes, dentro do âmbito das suas competências;

c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da ERPI;





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

- d) Fornecer a cada Utente, Família e/ou Responsável um exemplar do regulamento no ato da admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela ERPI;
- g) Afixar, em local visível a identificação da Direção Técnica, Horários de Funcionamento dos serviços, o Mapa Semanal da Ementa, Preçários, Tabela de participação familiar e referência à existência de Livro de Reclamações e Resolução Alternativa de Litígios de Consumo;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Utentes, cumprindo as regras do RGPD;
- j) Dispor de um Livro de Reclamações e de Livro de Reclamações Eletrónico;
- k) Dispor de informação visível da resolução alternativa de Litígios de Consumo, a qual se encontra formalizada no Contrato de Prestação de Serviços.

#### **Artigo 45º** **(Direitos dos Funcionários)**

- 1- Os Funcionários da ERPI, tem os seguintes direitos:
- a) A ser tratados pelos Utentes, Familiares e /ou Responsáveis com urbanidade e respeito durante o exercício das suas funções;
  - b) Pagamento atempado das remunerações que lhes são devidas;
  - c) À proteção dos seus dados pessoais de acordo com o previsto no RGPD;
  - d) A que lhes sejam dadas condições para o exercer a função e que sejam cumpridos os normativos legais para o exercício das mesmas de acordo com as regras de segurança e higiene.
  - e) Que lhes seja proporcionada formação específica na sua área de trabalho.

#### **Artigo 46º** **(Deveres dos Funcionários)**

- 1- São deveres dos Funcionários da ERPI os seguintes:
- a) Cumprir com zelo as funções que lhes são atribuídas;
  - b) Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas, salvaguardando a privacidade do Utente, promovendo a sua integração e capacidade de decisão;
  - c) Respeitar as orientações que lhes são dadas pelos seus superiores;
  - d) Cumprir o sigilo profissional, respeitando a individualidade do Utente;
  - e) Tratar com isenção, imparcialidade e dignidade os Utentes, seus Familiares e/ou Responsável;
  - f) Não aceitar direta ou indiretamente quaisquer presentes, empréstimos ou quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua ação;
  - g) Comunicar por escrito ou oralmente ao responsável, as ocorrências importantes para o bom funcionamento do serviço;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

---

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

- h) Utilizar cuidadosa e adequadamente os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução das suas tarefas, responsabilizando-se pelos danos que possam causar;
- i) Respeitar os colegas de trabalho, colaborando em equipa;
- j) Participar nas reuniões de funcionários;
- k) Cumprir as orientações do Regulamento Interno da ERPI.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **(Cessação ou Caducidade dos Serviços)**

#### **Artigo 47º**

#### **(Cessação e Caducidade dos Serviços)**

1- O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:

- a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
- b) Caducidade (falecimento do Utente);
- c) Revogação por uma das partes;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação do Utente.

2- Em caso do Utente ou Familiar, Pessoa de referência/Acompanhante pretenderem cessar o contrato, terão de o comunicar à Mesa Administrativa, por escrito ou via email com 15 dias de antecedência.

3- A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

4- Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.

5- Considera-se justa causa, nomeadamente:

- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
- b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais comparticipações mensais e respetivas despesas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica e demais Funcionários;
- d) Incumprimento do Regulamento Interno;
- e) Incumprimento pela Família, Pessoa de referência/Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato de prestação de serviços.

6- A rescisão por justa causa, implica a saída do Utente da ERPI no prazo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar, Pessoa de referência/Acompanhante todas as despesas inerentes à data da saída, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do Familiar ou da Pessoa de referência/Acompanhante.



## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL**

**“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”**

---

### **REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO**

7- Poderá ainda o contrato ser cessado por inadaptação do Utente, sendo neste caso devida comparticipação do período de permanência e respetivas despesas.

8- O Familiar ou Pessoa de referência/Acompanhante não poderá por si cessar o contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Utente.

### **CAPÍTULO IX (Disposições Finais)**

#### **Artigo. 48º (Organização do Trabalho)**

As funções a exercer pelos Funcionários da ERPI e a organização de trabalho, são estabelecidas de acordo com as necessidades da resposta social e serão sempre conforme a regulamentação laboral em vigor.

#### **Artigo 49º (Quadro de Pessoal)**

Para assegurar o normal funcionamento e qualidade dos serviços prestados pela ERPI existe um quadro de pessoal dotado de formação técnica e profissional.

#### **Artigo 50º (Lacunas)**

1- As eventuais lacunas que possam ocorrer serão supridas pela Misericórdia, através dos seus órgãos sociais conforme as orientações ou legislação normativa em vigor para a situação em concreto.

#### **Artigo 51º (Livro de Reclamações)**

1- Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui um livro de reclamações em suporte papel que pode ser solicitado junto dos funcionários da resposta social da ERPI sempre que seja necessário.

2- A instituição encontra-se registada também na plataforma eletrónica do livro de reclamações que poderá ser acedida através do endereço <http://www.livroreclamacoes.pt> ou por via do site institucional com o endereço eletrónico <http://www.scmcadaval.org.pt>.

#### **Artigo 52º (Resolução Alternativa de Litígios ao Consumo)**

1- Caso ocorra algum litígio de consumo durante a execução do contrato de prestação de serviços o mesmo pode ser resolvido, por meio de mediação do **Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo/CINIACC**, ao qual a Primeira



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

---

### REGULAMENTO INTERNO DA ERPI Nº 5ª DA CONCEIÇÃO

Outorgante aderiu, nos termos e para os efeitos da **Lei nº 144/2015 de 8 de setembro - Artigo 18º nº 1 e 2**, sendo que para esse efeito os contactos a utilizar são os seguintes:  
- Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo - Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa - Campus de Campolide -1099 - 032 – Lisboa.  
Telefone: 21 384 74 84 - E mail- [cniacc@fd.unl.pt](mailto:cniacc@fd.unl.pt)  
Site: <http://www.arbitragemdeconsumo.org/> e <https://www.facebook.com/cniacc>

#### **Artigo 53º**

##### **(Manual de Gestão de Atuação em risco de Maus-Tratos e Negligência)**

1- Nos termos da legislação em vigor, a ERPI dispõe de Manual de Gestão da Atuação em risco de Maus-tratos e Negligência, que poderá ser solicitado junto de um trabalhador sempre que desejado.

2- Por forma a prevenir e minimizar os impactos decorrentes de eventuais situações acima identificadas, o Manual referido no número anterior será posto em prática sempre que a situação exija.

#### **Artigo 54º**

##### **(Aprovação Edição e Revisões)**

1- É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão alteração deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da ERPI, as suas revisões alterações são comunicadas aos Utentes seus Familiares ou Pessoa de referência/Acompanhante, assim como ao Instituto da Segurança Social, IP após a sua aprovação em Assembleia Geral de Irmãos.

O presente Regulamento Interno é constituído por 54º artigos, foi aprovada a sua revisão alteração do seu conteúdo em reunião do órgão social da Mesa Administrativa do dia 12 de março de 2024 e foi presente para discussão e aprovação em Assembleia Geral de Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval no dia 27 de março de 2024, data a partir da qual produz os seus efeitos legais.

Cadaval, 27 de março de 2024.

#### **O Presidente da Mesa da Assembleia Geral**

(Pedro Gaspar Rodrigues, Dr.)