



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

Regulamento Interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJECTIVOS E SERVIÇOS

Artigo 1º

Enquadramento geral

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora das Virtudes de Ventosa é uma instituição particular de solidariedade social, inscrita a 03 de Novembro de 1995 no livro n.º 5 das fundações de solidariedade social, fl.96, inscrição n.º 17/96, canonicamente ereta, com personalidade jurídica no foro canónico e civil. Como serviço da paróquia de Ventosa serve em particular, mas não exclusivamente, os paroquianos da freguesia de Ventosa.

Tem por objetivo principal cultivar nos paroquianos a noção das suas responsabilidades sociais, motivando-os para as exigências cristãs da partilha e comunicação dos bens e, muito em particular, ajudando-os a dar resposta adequada às carências que eventualmente se verificarem entre os habitantes da paróquia, mediante ações de assistência, promoção ou desenvolvimento, segundo as circunstâncias.

Artigo 2º

Enquadramento específico

Para realização do enunciado objetivo, o Centro Social Paroquial de Nossa Senhora das Virtudes de Ventosa dispõe de uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, sediada na Rua do Cento Social, sem número, em Penedos de Alenquer, freguesia de Ventosa, concelho de Alenquer, a que, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o presente regulamento de uso e funcionamento se reporta.

Artigo 3º

Legislação aplicável

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem, e que se rege pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor; f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 4º

Destinatários

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, aqui também abreviadamente designado por ERPI, admite:

- a) Pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
- b) Pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada.

Artigo 5º

Objetivos

Os serviços prestados e as atividades desenvolvidas pelo ERPI visam, em especial:

- a) Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- b) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- c) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

- d) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- e) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- f) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- g) Promover o envolvimento e competências da família.
- h) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- i) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- j) Promover a intergeracionalidade;
- k) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- l) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida.

Artigo 6º Serviços

O ERPI assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- b) Cuidados de higiene;
- c) Cuidados de imagem;
- d) Tratamento da roupa;
- e) Higiene dos espaços;
- f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais;
- g) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
- h) Cuidados de enfermagem bem como o acesso a cuidados de saúde;
- i) Acompanhamento por médico assistente;
- j) Administração de fármacos, quando prescritos;
- k) Fisioterapia;
- l) Acompanhamento hospital em caso de emergência;
- m) Assistência religiosa.

2

CAPÍTULO II ADMISSÃO

Artigo 7º Nível de admissão

1. O Centro Social admite pessoas maiores de 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social e que não padeçam de doenças mentais incompatíveis com o regular funcionamento do estabelecimento.
2. Excecionalmente e sempre que as circunstâncias tal aconselhem, o ERPI pode admitir pessoas com idade inferior à estabelecida no número anterior.
3. O Centro Social admite pessoas que manifestam, quando capazes, a sua vontade de frequentar a valência.

Artigo 8º Condições de preferência

São condições de preferência na admissão:

- 1º - Incapaz de se satisfazer as suas necessidades básicas e encontrar-se em situação de isolamento social;
- 2º - A inexistência de apoio familiar;
- 3º - A naturalidade ou residência na freguesia de Ventosa;
- 4º - A vulnerabilidade económico-social e degradação das condições habitacionais;
- 5º - Ter cônjuge ou familiar a ser apoiado pelo Centro Social



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

Artigo 9º

Pedido de admissão

1. O pedido de admissão será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante e deverá ser apresentado ao técnico responsável na área de serviço social, para efeitos de registo cronológico.
2. O documento a que se refere o número anterior será acompanhado de:
 - a) Cópia do cartão de cidadão ou cópia do bilhete de identidade, cartão de beneficiário da segurança social, serviço nacional de saúde e cartão de identificação fiscal;
 - b) Relatório médico com historial clínico, referindo quaisquer situações de dependência do candidato;
 - c) Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimentos e despesas mensais fixas do candidato;
 - d) Cópia do cartão de cidadão ou cópia do bilhete de identidade do representante do candidato.
 - e) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
3. Após o registo de admissão será organizado um processo individual para cada utente, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.

Artigo 10º

Lista de Espera

1. Caso não seja possível proceder-se à admissão, por inexistência de vaga, o candidato ou seu representante poderá requerer a integração do pedido de admissão em Lista de Espera.
2. A Lista de Espera é atualizada pela Direção Técnica sempre que surja uma vaga ou, no máximo, uma vez por ano, com recurso ao contacto telefónico.
3. É realizado o registo dos contactos e atualizadas as informações mais relevantes da candidatura.
4. Os processos individuais dos utentes que compõem a lista de espera ficaram arquivados em pasta própria.

Artigo 11º

Processo individual

1. A admissão, por via de regra, será precedida de inquérito social e clínico.
2. O inquérito social tem por objetivo diagnosticar a necessidade e a adequabilidade do acolhimento em ERPI, mediante a recolha e tratamento de informações relativas ao condicionalismo pessoal, familiar e socioeconómico do candidato.
3. O inquérito clínico tem em vista avaliar a compatibilidade entre o estado de saúde do candidato e o acolhimento no ERPI.

Artigo 12º

Decisão

1. Quando ocorre uma vaga compete à Direção Técnica selecionar cinco candidaturas prioritárias, tendo em conta os critérios de preferência, e apresentar junto da Direção um relatório psicossocial de cada candidato.
2. Compete à Direção a decisão de priorização dos candidatos para a ocupar da vaga.
3. A ordem de inscrição não constitui critério prioritário de admissão mas antes as condições de preferência.
4. Em caso de desistência do primeiro candidato a vaga é proposta ao candidato priorizado em segundo lugar e assim sucessivamente até à ocupação da vaga.
5. Ao candidato e/ou seu responsável é pedida celeridade na tomada de decisão.

Artigo 13º

Atualização e vertentes do processo individual

O Centro Social deve manter atualizado o processo individual que será organizado em três vertentes, processo administrativo, processo social e processo clínico. Fará igualmente parte do processo individual o Programa de Acolhimento, o Plano Individual de Cuidados (PIC) e um exemplar do Contrato de Prestação de Serviços.

Artigo 14º

Processo administrativo

O processo administrativo deverá conter:

- a) A identificação do utente com nome, sexo, data de nascimento, estado civil e nacionalidade;
- b) A data de entrada e de saída e o motivo desta;
- c) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
- d) Indicação do médico assistente e do respetivo contacto;
- e) Montante da comparticipação familiar e identificação do responsável ou responsáveis pelo respetivo pagamento;



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

- e) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- f) Outras informações de interesse.

Artigo 15º

Processo social

O processo social deverá conter:

- a) Cópia do processo de candidatura que inclui o inquérito social e clínico realizado;
- c) O registo das observações realizadas e das ocorrências que relevem para o apoio a prestar ao utente e seu agregado familiar.

Artigo 16º

Processo clínico

1. O processo clínico deverá conter:

- a) O registo das observações realizadas, com expressa referência às especialidades farmacêuticas prescritas, aos exames efetuados e aos tratamentos instituídos, bem assim como às respetivas datas;
 - b) A identificação dos responsáveis pela determinação e execução destes atos e procedimentos.
2. Sempre que tal seja julgado conveniente, nomeadamente, pelo médico assistente, o Centro Social pode solicitar aos utentes, por si ou através dos seus representantes, que expressem por escrito o consentimento para se sujeitarem a qualquer ato médico ou tratamento que lhes seja proposto.

Artigo 17º

Programa de acolhimento

- 1. Com a admissão o utente é alvo de um Programa de Acolhimento com a duração mínima de 30 dias.
- 2. O Programa de Acolhimento é previamente definido em registo próprio de planeamento, monitorização e avaliação e compreende:
 - a) Apresentação da equipa de colaboradores que mais articulem com o utente;
 - b) Apresentação dos outros utentes;
 - c) Visita a todos os espaços da ERPI, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;
 - d) Apresentação do programa de atividades da ERPI;
 - e) Informar dos instrumentos de participação dos utentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
 - f) Divulgar os mecanismos de participação dos familiares;
 - g) Recordar e entregar folheto informativo com os aspetos mais significativos do regulamento interno, no que respeita ao funcionamento, direitos e deveres de ambas as partes;
 - h) Elaborar a lista de pertences do utente.
- 3. Findo o período de acolhimento e caso o utente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento, identificando os fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurar superá-los promovendo alterações ao Programa.

Artigo 18º

Plano Individual de Cuidados

- 1. Para cada utente é construído um plano individual de cuidados que deve ter em conta as necessidades, expectativas e interesses do próprio.
- 2. O plano deve ser construído multidisciplinarmente integrando, sempre que possível, o utente e familiares/representante.
- 3. Faz parte do plano a definição de atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados, a identificação dos responsáveis pelo plano e a periodicidade de monitorização e avaliação.
- 4. O plano é alvo de monitorizado mensalmente, ou outra se necessário, e avaliado trimestralmente ou sempre que se verifique necessidade disso.



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Artigo 19º

Horários de Funcionamento

1. A valência de ERPI funciona de forma permanente, 24 horas por dia, 7 dias por semana.
2. Os serviços administrativos, serviço social, animação sociocultural funciona de 2ª a 6ª feira, das 9h às 17h.
3. O médico assistente desempenha horários ajustados às necessidades dos utentes deslocando-se ao Centro Social, no mínimo, uma vez por semana.
4. A Direção Técnica e equipa clínica na obstatante do horário afixado encontra-se, sempre que possível, contactável telefonicamente.

Artigo 20º

Direção Técnica

1. O ERPI é dirigido por um Diretor Técnico que é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento e das diretivas e instruções da Direção do Centro Social.
2. Compete, em especial ao Diretor Técnico do ERPI:
 - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
 - b) Elaborar com a Animadora Sociocultural um plano e um relatório anual de atividades, a apresentar à Direção do Centro Social;
 - c) Apoiar os utentes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respetivo processo de integração e de participação na vida de ERPI, assim como estabelecer contacto com os seus agregados familiares, participando com a celeridade possível as ocorrências que considere relevantes a, pelo menos, um dos seus membros;
 - d) Impedir a entrada no Centro Social de produtos medicamentosos cuja administração se não mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas;
 - e) Receber, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações dos utentes e dar-lhes o devido andamento;
 - f) Promover ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos utentes;
 - g) Instruir o inquérito e manter atualizado o processo social de cada utente;
 - h) Organizar e superintender os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos utentes;
 - i) Centralizar a recolha estatística do movimento de utentes de ERPI;
 - j) Manter a Direção do Centro Social informada sobre o andamento geral dos serviços e pronunciar-se sobre todas as questões referentes ao ERPI e aos seus utentes que aquela submeta à sua apreciação.

5

Artigo 21º

Direitos e Garantias dos utentes

São direitos dos utentes:

- a) Os que constituem objeto de contrato.
- b) Receber tratamento urbano e com integral respeito pela honra e dignidade, a preservação da identidade e a privacidade, o respeito pelas suas convicções políticas e religiosas.
- c) A informação, a participação e a não discriminação pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- d) A confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo individual.
- e) Ter conhecimento do regulamento interno, ser informado das suas alterações, do valor da sua participação e demais encargos.
- f) Receber assistência religiosa.
- g) Efetuar sugestões ou reclamações ao funcionamento do serviço.
- h) Receber visitas dentro do horário estabelecido.

Artigo 22º

Deveres dos utentes

Aos utentes e ou familiares é, em especial, solicitado que:

- a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- b) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os restantes utentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Centro Social;
- c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

- d) Paguem pontualmente o montante da comparticipação estabelecida, bem como os consumos efetuados e as despesas realizadas que naquela se não incorporem;
- e) Comuniquem à Direção Técnica, atempadamente, as respetivas saídas e ausências;
- f) Participem de modo ativo na vida do estabelecimento, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
- g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento.

Artigo 23º

Regras específicas de convivência e de segurança

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

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros por forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso noturno.
- c) O uso de botijas e cobertores elétricos, aquecedores e outros aparelhos que possam fazer perigar a segurança das pessoas e das instalações;
- d) Fumar dentro do Centro Social;
- e) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
- f) Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado.

Artigo 24º

Mobilidade

1. Os utentes de ERPI dispõem de liberdade de deslocação dentro e fora do estabelecimento, à exceção das zonas de serviço.
2. As saídas devem processar-se pela secretaria e, salvo circunstâncias excecionais ou motivos de urgência, no horário estabelecido para o respetivo funcionamento, pelas colaboradoras de serviço.
3. A secretaria do Centro Social mantém-se aberta de 2ª a 6ª feira por dois períodos diários. A saber: das 09.00 às 13.00 e das 14.00 às 17.00 horas.
4. A Direção Técnica pode condicionar as saídas dos utentes em situação de incapacidade física ou de anomalia psíquica à satisfação de condições de segurança pessoal.

Artigo 25º

Alimentação

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

Artigo 26º

Refeições

1. O horário normal das refeições é o seguinte:
 - a) Pequeno-almoço das 08.00 às 11.00 horas;
 - b) Almoço das 12.30 às 13.30 horas;
 - c) Lanche das 16.00 às 17.00 horas;
 - d) Jantar das 19.00 às 20.00 horas.
2. O Centro Social, para além das refeições a que se reporta no número anterior, garante um suplemento alimentar, constituído por uma ceia, das 00.00 às 01.30 hora, aos utentes que o pretendam e a quem a equipa médica e técnica referencie como obrigatória.
3. A dieta alimentar é organizada pelo Centro Social, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.

Artigo 27º

Alimentos e bebidas

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



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

Artigo 28º

Cuidados de higiene e conforto

1. O Centro Social, através dos seus técnicos, voluntários e trabalhadores de apoio, bem como dos serviços domésticos, disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto, pessoal e habitacional, aos seus utentes com a frequência diária e sempre que necessário.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na medida das suas capacidades, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, por forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, bem como a potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afetivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência na ERPI.
3. O custo dos produtos de higiene e de conforto pessoal que não sejam de uso geral e corrente, designadamente, fraldas, material de tratamento de penso e especialidades farmacêuticas, é suportado pelos utentes ou pelas respetivas famílias.
4. Sempre que devidamente justificado com vista ao bem estar dos utentes, a Direção Técnica poderá transferir os utentes de quarto.

Artigo 29º

Assistência Médica

1. Aos utentes de ERPI é garantida assistência sanitária, mediante o controle médico periódico do seu estado de saúde, bem como através da prestação de cuidados básicos de enfermagem e de fisioterapia.
2. Os utentes podem optar por manter o seu médico de família, sendo da responsabilidade da família a marcação e acompanhamento do utente.
3. A prescrição medicamentosa e de outros cuidados de saúde são da exclusiva responsabilidade do médico assistente.
4. A preparação e organização da terapêutica é da exclusiva responsabilidade da equipa de enfermagem.
5. Em caso de emergência é da responsabilidade do Centro Social contactar a Emergência Médica e acompanhar o utente ao hospital da zona de residência afim de transmitir toda a informação necessária ao socorro do utente.
6. É devido à família o acompanhamento hospitalar subsequente ao socorro do utente.
7. Em caso de alta ou internamento os familiares deve informar o Centro Social.
8. É da responsabilidade de cada utente as despesas efetuadas com a assistência médica, nomeadamente, pagamento de taxas moderadoras, transporte de ambulância e exames clínicos.

Artigo 30º

Contactos e relacionamento social

1. Os utentes de ERPI podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento.
2. As despesas das comunicações realizadas pelos utentes, ou ao seu serviço, são por estes suportadas.
3. As famílias dos utentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático, quer através de visitas regulares e de contactos periódicos com os responsáveis de ERPI, quer mediante o respetivo acolhimento nas suas residências, designadamente, aos fins-de-semana, gozo de férias ou celebração dias de festejo.
4. As visitas aos utentes devem, por via de regra, processar-se entre as 15h e as 18h30, nas salas comuns.
5. As visitas podem entrar no quarto do utente, desde que não perturbem a privacidade do companheiro de quarto e notifiquem os colaboradores ao serviço.
6. Tendo em conta os interesses do utente, o Diretor Técnico, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afetivos com familiares e amigos.

Artigo 31º

Assistência religiosa

O Centro Social providenciará no sentido de os utentes que o solicitarem, assistência religiosa, qualquer que seja o credo professado.

Artigo 32º

Convívio e animação

1. O Centro Social, por si ou em cooperação com quaisquer instituições, públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos seus utentes, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e atividades de animação e de ocupação dos tempos livres, compreendendo, entre outras, deslocações e visitas culturais e recreativas.
2. As condições e os critérios de participação nas iniciativas e atividades a que se reporta o número anterior são definidas caso a caso, sem prejuízo do particular apoio a prestar aos utentes em situação de maior vulnerabilidade económica ou dependência funcional, em ordem a garantir a igualdade de oportunidades de acesso às ações desenvolvidas.



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

3. O Plano de Atividades é elaborado tendo em conta os interesses dos utentes e os recursos existentes.
4. A participação das atividade não é obrigatória, dependendo sempre da vontade do utente (caso a possam expressar), gostos relatados pelos familiares, assim como condicionamentos físicos e cognitivos.

Artigo 33º

Roupas pessoais

1. No que concerne às roupas pessoais, os utentes são vivamente aconselhados a seguir os seguintes instruções:
 - a) A roupa pessoal deve conter marca individualizada que permita a respetiva identificação;
 - b) É da responsabilidade do utente e seus familiares a marcação da roupa do utente;
 - c) O utente deve organizar um rol das suas peças pessoais, o qual deverá ser entregue à Diretora Técnica, sendo que o Centro Social se não responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente marcado ou que não tenha sido arrolado.
2. A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos utentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, é realizada gratuitamente pelos serviços de lavandaria do Centro Social.
3. O manuseamento da roupa pessoal dos utentes por parte dos respetivos familiares ou visitas deverá ser objeto de prévio conhecimento da Direção Técnica.
4. Não é devido a remoção de qualquer vestuário ou joalharia do utente sem prévio conhecimento e registo por parte da Direção técnico.
5. É devido à família acompanhar com regularidade as necessidades de vestuário do seu familiar, tendo em conta a necessidade, a regularidade de lavagem de roupa, o desgaste da roupa, a variação de tamanho e a mudança de estação.
6. Sempre que necessário o Centro Social informará de necessidades imediatas de vestuário.

CAPÍTULO IV

FINANCIAMENTO DE ERPI

Artigo 34º

Sustentabilidade financeira

1. Aos utentes e suas famílias cumpre suportar os encargos do alojamento do utente no ERPI tendo em conta as respetivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.
2. Ao Centro Social cumpre mobilizar para o ERPI os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, por forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

Artigo 35º

Proporcionalidade das participações familiares

A comparticipação devida pelo alojamento, aí incluída a alimentação e a prestação de cuidados de higiene e de conforto, bem como a assistência médica aqui abreviadamente designada por comparticipação familiar, é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar de cada utente.

Artigo 36º

Quantificação

1. O valor da comparticipação mensal na ERPI determina-se 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;
2. À comparticipação apurada pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada;
3. A forma de apuramento do montante acima referido deve atender à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o n.º de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação.

Artigo 37º

Pagamento

1. A comparticipação familiar é paga em 12 mensalidades, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga, contra recibo, nos serviços administrativos do Centro Social com cheque ou dinheiro, ou por



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

transferência bancária, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de alojamento ou da admissão no ERPI e as restantes no dia 15 do mês a que dizem respeito.

2. No ato da admissão é devido o pagamento do mês em curso na totalidade, até ao dia 15, inclusive, e por metade após este.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar mensal quando os utentes estejam justificadamente ausentes do ERPI por período superior a 15 dias seguidos.
4. Em caso de falecimento nos primeiros quinze dias do mês, inclusive, é devido um desconto de 10% sobre a mensalidade, caso o falecimento ocorra após, a mensalidade é paga na totalidade.

Artigo 38º

Comparticipação familiar máxima

1. A soma das comparticipações dos utentes e familiares não devem exceder o valor de 120% do médio real, salvo se houver dúvidas ou falta de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.
2. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do ERPI, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que o frequentaram no mesmo ano.
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do ERPI, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os outros serviços e equipamentos da instituição.

Artigo 39º

Revisão anual das comparticipações familiares

1. Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinaram a respetiva fixação, as comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual, no mês de Janeiro, tendo em conta a taxa de atualização das pensões em vigor.
2. As situações cujo cálculo da comparticipação é baseado na apresentação de declaração de IRS será revista no mês de Junho com reactivos a Janeiro.

Artigo 40º

Cálculo de rendimento “per capita”

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo:

R= Rendimento “per capita”

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 41º

Conceito de agregado familiar

Entende-se por agregado familiar em ERPI apenas o utente.

Artigo 42º

Rendimento mensal ilíquido

1. O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título.
2. Considera-se rendimentos do utente:
 - a) De pensões - pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - c) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante;



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

- d) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- e) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Artigo 43º

Despesas fixas

1. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
2. As despesas fixas documentadas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no rendimento líquido até ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 44º

Prova de rendimentos e despesas

1. Os utentes e seus familiares têm o dever de declarar com verdade e rigor os rendimentos auferidos e as respetivas despesas mensais fixas.
2. A prova dos rendimentos declarados e das despesas será feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios.
3. Sempre que o utente e o seu agregado familiar não façam prova dos rendimentos declarados ou haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa, a Direção do Centro Social, após a efetivação das diligências complementares que considere necessárias, procederá à fixação por presunção do rendimento mensal líquido.
4. As falsas declarações, sem prejuízo do direito de resolução do contrato de alojamento por parte do Centro Social, implicam a suspensão do acolhimento do utente no ERPI até ao efetivo pagamento de todas as quantias que forem devidas.

10

Artigo 45º

Situações especiais

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

CAPÍTULO V

DA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS E VALORES DOS UTENTES

Artigo 46º

Responsabilidade

O Centro Social só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes de ERPI entreguem à sua guarda.

Artigo 47º

Depósito

1. É havido como contrato de depósito o ato pelo qual um utente do ERPI entrega ao Centro Social quaisquer objetos ou valores, para que esta os guarde e restitua, quando exigidos.
2. O contrato é gratuito não envolvendo nem retribuição do depositário, nem remuneração do depositante pelo depósito efetuado.
3. No caso de o depósito ter por objeto qualquer quantia em dinheiro, o Centro Social constituirá uma conta-corrente relativa a cada utente e dará adequada expressão contabilística às operações de entrega ou de levantamento, total ou parcial, naquela realizadas, por forma a que seja a todo o momento possível identificar os saldos e verificar a regularidade dos movimentos de que aquele resulta.



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

Artigo 48º

Entrega e restituição

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

Artigo 49º

Cessação do alojamento

1. Cessando o alojamento deverá ser paga a participação familiar relativa ao mês em curso e as despesas realizadas pelo utente ou em seu benefício, apurando o saldo da respetiva conta-corrente.
2. Em caso de falecimento, o Diretor Técnico deve elaborar e assinar uma listagem dos bens e valores encontrados na posse do utente e procedendo à sua entrega nos serviços administrativos, acompanhada dos mesmos.
3. A devolução de bens e valores à guarda da instituição, aí incluído o saldo da conta-corrente do utente, será efetuada, contra recibo, por solicitação do utente, do conjunto dos herdeiros habilitados ou de um seu representante para o efeito credenciado.
4. Só será devida a devolução de bens e valores, incluindo o saldo da conta-corrente do utente, após liquidação de valores em dívida.

Artigo 50º

Falecimento

Em caso de falecimento é devido à família efetuar todas as diligências do funeral e celebração fúnebre.

11

CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO ERPI E DISCIPLINA

Artigo 51º

Contrato de alojamento

1. O acolhimento no ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito consignado no número anterior, os utentes, seus familiares ou responsáveis, após entrega de um exemplar deste regulamento e explicação oral do seu conteúdo, devem assinar documento comprovativo da celebração do contrato, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. A estipulação de cláusulas especiais para o alojamento é obrigatoriamente reduzida a escrito.

Artigo 52º

Cessação do contrato

A cessação do contrato de alojamento pode ocorrer por:

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

Artigo 53º

Caducidade

O contrato de alojamento caduca, nomeadamente:



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

- a) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
- b) Com a dissolução do Centro Social ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de acolhimento em ERPI;
- c) Com a morte do utente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o utente se ausente do ERPI por período superior a 30 dias, sem justificação.

Artigo 54º

Mútuo acordo

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

Artigo 55º

Integração do utente

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

Artigo 56º

Justa causa de suspensão ou resolução

1. O Centro Social reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de alojamento sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o sã relacionamento com terceiros e a imagem da instituição.
2. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento é da competência da Direção do Centro Social, sob proposta da Direção Técnica, após prévia audição do utente e do respetivo agregado familiar, na pessoa de um dos membros, devendo ser-lhes notificada.
3. Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do utente.

Artigo 57º

Resolução por parte do utente

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 58º

Cooperação

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

Artigo 59º

Casos omissos e execução de normas

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



Centro Social Paroquial de N.ª Sr.ª das Virtudes de Ventosa

Artigo 60º Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica da Instituição ou colaborador do Centro Social sempre que solicitado, pelo utente e/ou familiar.

Artigo 61º Alterações e Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Ata pela Direção do Centro Social e é aplicável a todos os utentes no mesmo acolhidos ou a acolher, substituindo para todos os efeitos as normas presentemente em vigor.
2. O Regulamento será revisto sempre que normas legais o exijam ou interesses internos do Centro Social o justifiquem com vista à melhoria dos serviços.
3. Qualquer alteração prevista no Regulamento será comunicada às entidades competentes, utentes e familiares, com a antecedência mínima de 30 dias relativos à data da sua entrada em vigor.

Artigo 62º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 01 de Maio de 2016.

Penedos de Alenquer, 22 de Abril de 2016

A Direção,

Pe João Carlos Abreu Sobreiro
Presidente

Paulo Alexandre Raimundo Franco
Vice Presidente

David Mourão Marques Lito
Secretário

Maria do Rosário Feliciano Silvino Brandão
Tesoureira

Carlos Miguel Vicente Carvalho
Vogal