

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

**Âmbito de Aplicação**

O “*Centro Social e Paroquial de Brinches*”,(adiante designado por CSPB) é uma Instituição de Solidariedade Social, registada na Direção-Geral da Ação Social, em 26 de fevereiro de 1998, pelo averbamento n.º2 à inscrição n.º6/81, a fls.7 do livro das Fundações de Solidariedade Social.

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas,(adiante designada por ERPI) do CSPB, tem acordo de cooperação para a resposta social de ERPI, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Beja.

**ARTIGO 2.º**

**Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se por:

- estatutos próprios aprovados:
- Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de Novembro;
- Despacho Normativo n.º 75/92 de 20 de maio;
- Portaria n.º196-A/2015 de 1 de julho
- Circular n.º4 de 16 de Agosto de 2014, da DGSS- Cálculo da Participação
- Despacho Normativo 31/2000 de 31 de julho;
- Decreto-Lei n.º64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º33/2014 de 4 de Março;
- Decreto-Lei n.º 371/2007,de 6 de novembro;
- Portaria n.º 67/2012 de 21 de março.
- Circular n.º5 de 23/12/2014 da DGSS;
- Decreto-Lei n.º371/2007, de 6 de novembro
- Portaria n.º896/2008 de 18 agosto
- Compromisso de Cooperação para o sector social e Solidário- Protocolo para o Biénio 2015-2016;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

### **Artigo 3.º**

#### **Objectivos do Regulamento**

- 1 - Os objectivos gerais do presente Regulamento Interno de Funcionamento são:
  - 1.1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
  - 1.2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
  - 1.3. Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.
  
- 2 – Os objectivos específicos do presente Regulamento Interno de Funcionamento são:
  - 2.1. Garantir o bem-estar, a qualidade de vida e segurança dos utentes;
  - 2.2. Potenciar a integração social e estimular o espírito de solidariedade e de entreaajuda por parte dos utentes e dos seus agregados familiares;
  - 2.3. Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
  - 2.4. Criar condições que permitam a sociabilização e incentivar a relação interfamiliar e intergeracional.

### **Artigo 4.º**

#### **Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas**

- 1 - A ERPI desenvolvida pelo Centro Social e Paroquial de Brinches assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - a) Alojamento em quarto individual ou duplo com casa de banho;
  - b) Alimentação de qualidade, quer nos produtos utilizados quer nas condições de confecção e confecção dos mesmos, tendo em conta as necessidades de cada utente, as prescrições médicas e os hábitos alimentares. Este último ponto nunca se deve sobrepor aos dois primeiros;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

- c) Os cuidados de higiene e conforto pessoal, são prestados pelos colaboradores do CSPB e promovem o conforto, independencia e autonomia dos utentes;
- d) Tratamento de roupa realizado em lavandaria própria, respeitando a individualidade dos utentes;
- e) Higiene dos espaços realizada diariamente pelas colaboradoras da instituição assegurando o conforto e bem estar dos utentes;
- f) Actividades de animação sociocultural, lúdico recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- g) Apoio no desempenho das actividades da vida diária sempre que o utente não tenha autonomia para as realizar sozinho;
- h) Assistência médica e cuidados de enfermagem, garantidos através da existência de uma médica responsável pelo acompanhamento clinico do utente e de uma enfermeira que presta cuidados necessários.
- i) Administração de fármacos, quando prescritos, sob a organização e vigilância de colaboradora responsável.

2 - A ERPI do CSPB promove o convívio e inter-relacionamento entre os vários atores sociais da comunidade local e familiares.

3 - A ERPI do CSPB disponibiliza, ainda, os seguintes serviços:

- 3.1. Actividades de reabilitação psicomotora;
- 3.2. Cuidados de imagem
- 3.3. Transporte;
- 3.4. Assistência espiritual e religiosa, sempre que o utente o solicite ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares ou representante legal.

 <p><b>Centro Social e Paroquial Brinches</b></p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

## CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

### Artigo 5.º

#### Condições de admissão

1 – São condições de admissão na resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas do Centro Social e Paroquial de Brinches:

1.1. Vontade de candidato na admissão, expressamente manifestada pelo próprio ou, em caso de impedimento, por quem legitimamente o representar no acto da candidatura;

1.2. Pessoas maiores de 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social, e que por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança não podem permanecer na sua residência;

1.3. Pessoas adultas com menos de 65 anos em casos devidamente fundamentados e aprovados pela Direção

1.4. Pessoas adultas que por razões relacionadas com a ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador, necessitem de alojamento em situações pontuais e com término pré definido.

1.5. Não sofrer de doenças infecto-contagiosas em fase de contágio e/ou fase aguda da doença, nem do foro psiquiátrico ou de perturbações neurológicas ou psíquicas, incompatíveis com a referida resposta social ou susceptíveis de prejudicar a saúde e bem-estar dos demais utentes.

### Artigo 6.º

#### Candidatura

1 – No âmbito da admissão, o utente deverá formular a sua candidatura através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constará do processo do utente, ficando obrigado a fazer prova das informações prestadas através da entrega de cópia dos seguintes documentos:

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

- 1.1. Bilhete de Identidade do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
- 1.6. Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
- 1.7. Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente;

2 - As candidaturas processam-se durante todo o ano, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9.30h-12.30h e 14h-17.30h.

3 - A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no CSPB à Directora Técnica, na sua sala, no período das 9.30h-12.30h e 14h-17.30h, de segunda-feira a sexta-feira.

4 - Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo, todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

**Artigo 7.º**

**CrITÉrios de admissÃO**

1 – Os critérios de selecção e hierarquização dos utentes são:

- 1.1. Vulnerabilidade socio económica;
- 1.2. Situação de emergência social;
- 1.3 Degradação das condições habitacionais;
- 1.4. Dependência de cuidados de enfermagem;
- 1.5. Existência de apoio familiar;
- 1.6. Utente das respostas sociais do CSPB;

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

1.7. Naturalidade ou residência em Brinches;

1.8. Antiguidade do pedido de admissão.

2 – Em caso de empate a Direcção decidirá à luz da missão, visão e valores, expressos nos estatutos do CSPB.

**Artigo 8.º**

**Admissão**

1 – O pedido de admissão será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante, sendo esta candidatura analisada pela Directora Técnica. A Directora Técnica elaborará uma proposta de admissão que será encaminhada para a Direcção do CSPB.

2 – A decisão de admissão é da competência da Direcção do CSPB.

3 – Relativamente à decisão tomada, desta será dado conhecimento ao utente no prazo de 15 dias.

**Artigo 9.º**

**Acolhimento dos Novos Utentes**

1 - A Directora Técnica é a responsável pela integração dos novos utentes na ERPI do CSPB.

2 – Para melhor integração do utente, a Directora Técnica explicará todos os direitos, deveres e regras da instituição ao utente e seu(s) responsável(eis).

3 – Será assinado um contrato de prestação de serviços entre o CSPB e o utente, bem como um termo de responsabilidade da resposta social ERPI.

**Artigo 10.º**

**Processo Individual do Utente**

1 - É da responsabilidade da Directora Técnica da ERPI do CSPB a elaboração do processo individual do utente. Este processo individual deverá ter em conta as especificidades, expectativas e competências do utentes. Este encontra-se actualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável. Dele deverão constar:

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

- 1.1. Ficha de Informação disponibilizada ao utente;
- 1.2. Ficha de Inscrição;
- 1.3. Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos;
- 1.4. Carta de Admissibilidade e Carta de Aprovação;
- 1.5. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- 1.6. Identificação, endereço e telefone da pessoa de referência do utente – responsável;
- 1.7. Dados facultados pelo utente no processo de candidatura
- 1.8. Dados de identificação e de caracterização social do utente;
- 1.9. Identificação do profissional de saúde de referência e respectivos contactos em caso de emergência;
- 1.10. Ficha de Avaliação Diagnostica;
- 1.11. Relatório do Programa de Acolhimento do Utente;
- 1.12. Relatório de Avaliação das Necessidades e dos Potenciais do Utente;
- 1.13. Plano Individual de Cuidados (PIC)
- 1.14. Plano Individual (PI) e respectiva revisão;
- 1.15. Relatório(s) de monitorização e avaliação do PI e PIC;
- 1.16. Plano de actividades de desenvolvimento pessoal (PADP);
- 1.17. Registos das ocorrências de situações anómalas;
- 1.18. Registo de períodos de ausência;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

1.19. Registos da cessação da relação contratual, com a indicação da data e motivo da cessação, sendo anexados os documentos comprovativos;

2 - Para além do processo individual do utente, existe um processo individual de saúde que se encontra guardado no gabinete médico do CSPB, ficando devidamente salvaguardada a confidencialidade do seu conteúdo.

#### **Artigo 11.º**

##### **Listas de Espera**

1 – Quando o utente satisfaz as condições de admissibilidade mas não existe vaga, fica inscrito na lista de candidatos.

2 – A inserção do utentes na lista de candidatos é-lhe comunicada através da carta de admissibilidade.

3 – A informação sobre a posição que o utente ocupa na lista de candidatos é prestada ao utente e/ou seu(s) responsável(eis) sempre que estes o solicitem.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 12.º**

##### **Instalações**

1 – A ERPI do CSPB está sediada na rua Dr. Quintino s/n, na localidade de Brinches, concelho de Serpa.

2 – A ERPI do CSPB é composta por áreas destinadas ao uso dos utentes e áreas de apoio aos serviços técnicos e administrativos, que se enumeram de seguida:

##### 2.1. Primeiro andar:

- a) Zona de quartos;
- b) Sala de convívio;
- c) Copa;
- d) Enfermagem para homens;

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

- e) Enfermagem para mulheres;
- f) Gabinete de segurança;
- g) Armazém de materiais de limpeza.

2.2. Rés do chão:

- a) Acesso principal com área para utentes, colaboradores e visitantes;
- b) Barbearia;
- c) Gabinete médico;
- d) Gabinete técnico;
- e) Despensa/produtos de limpeza;
- f) Sala de fisioterapia;
- g) Sala de convívio e actividades complementares para homens;
- h) Sala de convívio e actividades complementares para mulheres;
- i) Sala de Direcção;
- j) Casas de banho para homens, mulheres e visitantes;
- k) Armazém geral;
- l) Arquivo;
- m) Serviços administrativos;
- n) Sala de equipamentos e ajudas técnicas;
- o) Sala de atendimento;
- p) Refeitório para os utentes;
- q) Refeitório para os colaboradores;
- r) Cozinha;
- s) Lavandaria;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

- t) Zona de lixos;
- u) Zona das câmaras frigoríficas;
- v) Despensa geral de alimentos;
- w) Copa;
- x) Vestiários e sanitários para colaboradores;
- y) Espaço de estacionamento de veículos e acesso de fornecedores;
- z) Espaços exteriores com espaços verdes de recreação e convívio.

### **Artigo 13º**

#### **Horários de Funcionamento**

1 – Na ERPI do CSPB o serviço é prestado de forma permanente, estando organizado por turnos assegurados pelos colaboradores do CSPB.

### **Artigo 14º**

#### **Entrada e Saída de Visitas**

1 – O horário de visitas aos utentes da resposta social ERPI é das 14h às 17h, que decorrerão nos espaços exteriores ou nas salas de convívio.

2 – As visitas aos quartos dos utentes ou a utentes acamados serão feitas mediante autorização prévia da Directora Técnica.

3 – Tendo em conta os interesses do utente, o(a) Director(a) Técnica, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afectivos com familiares e amigos.

### **Artigo 15.º**

#### **Pagamento da participação familiar/ mensalidade**

1- O pagamento da participação familiar/ mensalidade é feito durante os primeiros quinze dias de cada mês.

2 – O pagamento da mensalidade é realizado nos serviços administrativos do CSPB de acordo com o seguinte horário: 9h-12h30m/14h-17h30m.

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

3 – O pagamento da comparticipação familiar/ mensalidade pode, ainda, ser feito por transferência bancária ou cheque, mediante as indicações dadas pelos serviços administrativos.

4 – Os serviços administrativos do CSPB encontram-se encerrados nos feriados nacionais, no dia de carnaval, no feriado municipal, na tarde de dia 24 de Dezembro e na tarde de dia 31 de Dezembro.

**Artigo 16.º**

**Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades (para utentes em extra-acordo)**

1 - A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor, correspondendo a 80% ou 85% do rendimento *per capita* do utente. A comparticipação de 85% aplica-se aos utentes considerados dependentes, depois de avaliados segundo o Índice de KATZ. Esta tabela encontra-se afixada em local bem visível. A ERPI não tem montante máximo de comparticipação familiar.

2 - De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/08/2014, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

n

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita mensal*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2.1. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

- 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 utilizados em deslocações no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) Valores pagos como comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta social ERPI.

2.2. Entende-se por agregado familiar da pessoa idosa em ERPI o próprio utente. Não são consideradas agregado familiar:

- a) Pessoas que tenham entre si um vínculo contratual;
- b) Pessoas que permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2.3. São considerados rendimentos do agregado familiar:

- a) Trabalho dependente;
- b) Trabalho independente- rendimentos empresariais e profissionais;
- c) Pensões;
- d) Prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) Capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção e em meio natural de vida).

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

2.4. Fazem prova dos rendimentos e despesas do agregado familiar os seguintes documentos:

- a) Declaração de IRS;
- b) Nota de liquidação;
- c) Outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar.
- d) As dúvidas sobre a veracidade das declarações e/ou a falta de entrega dos documentos comprovativos, determinam a fixação de uma comparticipação familiar até ao valor igual à comparticipação máxima (90% do rendimento per capita do utente)

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

3 – No que se refere ao montante da mensalidade para os utentes em regime de extra-acordo, a Direcção do CSPB estipulou o valor de 800€/mês.

4 – Poderá haver lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar mensal quando os utentes estejam justificadamente ausentes da ERPI, por motivos de saúde ou férias, por um período superior a 15 dias seguidos.

5 – A Direcção do CSPB, sob proposta da Direcção Técnica da ERPI, pode reduzir, suspender ou dispensar o valor do pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise sócio-económica do agregado familiar, conclua pela sua especial onerosidade.

6 – Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinam a respectiva fixação, as comparticipações familiares dos utentes, ao abrigo do acordo de cooperação ou em regime de extra-acordo, serão objecto de revisão anual no mês de Janeiro.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

### **Artigo 17.º**

#### **Refeições**

- 1 – A ERPI do CSPB providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes, tendo em conta, também, a utilização de alimentos que fazem parte da cultura gastronómica local.
- 2 – As refeições são servidas no refeitório. Em caso de incapacidade ou anormal incomodidade, as refeições poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro local que se julgue conveniente e adequado.
- 3 – A ERPI do CSPB elabora e afixa em local próprio, semanalmente, o mapa de ementas das refeições principais.
- 4 – A dieta alimentar é organizada pela ERPI, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.
- 5 – O horário das refeições é o seguinte:

- a) Reforço diabéticos: 06.00 horas
- b) Pequeno almoço: 09.00 horas
- c) Almoço: 12.30 horas
- d) Lanche: 15.30 horas (Inverno) e 16.00 horas (Verão)
- e) Jantar: 18.00 horas (Inverno) e 18.30 horas (Verão)
- f) Ceia: 20.30 horas

### **Artigo 18.º**

#### **Actividades/Serviços Prestados**

- 1 – Para além da alimentação, a ERPI do CSPB presta, ainda, os seguintes serviços:
  - 1.1. Alojamento: Em quarto duplo ou individual com casa de banho. Cada quarto pode ser masculino, feminino ou de casal. Os quartos dispõem das devidas condições de arejamento e higienização, podendo o utente personalizar o mesmo a seu critério com a devida autorização da direcção técnica.
  - 1.2. Cuidados de higiene e conforto pessoal e higiene dos espaços: Os colaboradores do CSPB prestam os cuidados necessários de higiene e

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

conforto pessoal, habitacional e espaços comuns. Sempre que possível é promovida a auto-satisfação das necessidades e ajuda mútua como forma de promover a independência e autonomia dos utentes, conducentes a uma harmoniosa vivência da ERPI. É ainda assegurada a higienização diária dos espaços comuns como medida de prevenção, cumprindo as regras de higiene e segurança. Salvo os casos de comprovada insuficiência económica, o custo dos produtos de higiene e conforto pessoal que não sejam de uso corrente e geral, como fraldas e especialidades farmacêuticas, é suportado pelos utentes ou pelas respectivas famílias.

1.3. Tratamento de roupa: A ERPI do CSPB presta o serviço de tratamento de roupa aos seus utentes. A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos utentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, é realizada pelos serviços de lavandaria do CSPB. A roupa pessoal deve conter marca individualizante que permita a respectiva identificação. O utente deve organizar uma lista das suas peças pessoais, a qual deverá ser entregue ao(à) Director(a) Técnico(a), sendo que o CSPB não se responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente marcado ou que não tenha sido arrolado. O manuseamento da roupa pessoal dos utentes por parte dos respectivos familiares ou visitas deverá ser objecto de autorização prévia.

1.4. Convívio e animação sociocultural: A ERPI do CSPB dispõe de animador sociocultural todos os dias, com excepção do fim-de-semana. São promovidas e desenvolvidas vários tipos de actividades, consoante as épocas anuais, tendo em conta os gostos, necessidades, tradições, clima e capacidades dos utentes. A participação nas actividades é completamente livre e voluntária. Estas actividades procuram quebrar a rotina e ocupar os tempos livres dos utentes, podendo compreender deslocações e visitas culturais e recreativas. Será prestado o devido apoio aos utentes em situação de maior vulnerabilidades económica ou dependência funcional, de forma a garantir a igualdade de oportunidades e de acesso às acções desenvolvidas.

**Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**

1.5. Apoio nas atividades de vida diária: como forma de assegurar que os utentes satisfazem as suas necessidades diárias, as colaboradoras do CSPB auxiliam na realização de tarefas específicas como apoio nas refeições, banho e outras atividades de cariz pessoal diário conducentes à dignificação humana.

1.6. Assistência médica, cuidados de enfermagem e administração de fármacos: são prestados serviços de assistência médica mediante controlo médico periódico do estado de saúde dos utentes, bem como através de cuidados básicos de enfermagem, garantidos, respetivamente, pela médica e enfermeira da instituição. A gestão da administração de fármacos é da responsabilidade da enfermeira e da encarregada geral sob indicação e supervisão médica da instituição. São da responsabilidade de cada utente as despesas efectuadas com a assistência médica, salvo quando prestada pelo médico do CSPB, nomeadamente deslocações e pagamento dos serviços de consultas médicas de natureza particular, medicamentos, fraldas, suplementos alimentares, taxas moderadoras, tratamentos auxiliares de diagnóstico e outros tratamentos não cobertos pelo Serviço Nacional de Saúde, serviços de ambulância, próteses, ajudas técnicas, cuidados médicos e de enfermagem extra lar. A indicação de médico assistente pessoas, salvo acordo escrito em contrário, incapacita o médico do CSPB para a prestação de cuidados ao utente.

1.7. Relacionamento inter pessoal: O CSPB reconhece a importância do convívio entre os utentes e seus familiares e a comunidade local. Fomenta, ainda, o encontro e relacionamento intergeracional. Neste sentido, é preocupação do CSPB a promoção de ações que sirvam os objectivos supra citados.

1.8. Atividades de reabilitação psico motora: O CSPB dispõe de profissional e ferramentas adequados à reabilitação psico motora dos utentes. O trabalho realizado nesta área tem, ainda, como objetivo a promoção de uma cada vez maior autonomia e qualidade de vida dos utentes.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

1.9. Cuidados de imagem: O CSPB presta os serviços de barbearia e cabeleireiro.

1.10. Transporte: O CSPB dispõe de viaturas próprias que apoiam nas diferentes atividades promovidas e desenvolvidas pela instituição.

1.11. Assistência religiosa: É prestada assistência religiosa a todos os utentes que a solicitem, independentemente do Credo professado.

1.12. Apoio social: O CSPB através da assistente social, presta apoio social aos seus utentes, em ambiente calmo, reservado e confortável, garantindo a confidencialidade e compreensão pelos assuntos expostos.

#### **Artigo 19.º**

##### **Passeios ou Deslocações**

1 – Os passeios ou deslocações feitos ao exterior são previamente programados pelo CSPB. Estes passeios ou deslocações têm em consideração as expectativas, gostos e necessidades dos utentes, as capacidades motoras, de saúde e psíquicas, o clima previsto, o tempo dispendido, a distância percorrida e as horas das refeições, e encontram-se definidas no plano de actividades da instituição. A realização destas atividades conta sempre com o auxílio e acompanhamento de pessoal técnico e colaboradoras do CSPB.

#### **Artigo 20.º**

##### **Quadro de Pessoal**

1 – O quadro de pessoal do CSPB encontra-se afixado em local bem visível, onde se encontra informação sobre o número de recursos humanos (direcção técnica, equipa técnica, pessoal administrativo e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

#### **Artigo 21.º**

##### **Direção Técnica**

A Direcção Técnica do CSPB compete a um(a) técnico(a) com formação superior nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 67/2012 de 21 de Março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

**CAPÍTULO IV  
DIREITOS E DEVERES**

**Artigo 22.º  
Direitos dos Utentes**

1 - São direitos dos utentes:

- a) Participar na implementação das acções desenvolvidas na ERPI;
- b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico do CSPB na concretização das estratégias que visam a adaptação, integração e melhoria das condições de vida do utente;
- c) Ter assegurada a confidencialidade das informações que lhes dizem respeito e a inviolabilidade da correspondência pessoal;
- d) Conhecer as regras e os procedimentos relacionados com o funcionamento da ERPI;
- e) Obter serviços de qualidade no âmbito das competências da ERPI;
- f) Obter esclarecimentos juntos dos responsáveis da ERPI;
- g) Ter uma assistência regular e continuada, com usufruto de todos os serviços contratualizados;
- h) Viver num contexto tranquilo e poder tomar opções;
- i) Ser tratado com respeito e dignidade;
- j) Ter acesso ao livro de reclamações;
- k) Ver cumpridos os preceitos acordados no contrato de prestação de serviços.
- l) Ter acesso à ementa semanal, incluindo a de dieta;
- m) Receber visitas dos seus familiares e amigos, segundo as regras da instituição;
- n) Ter a presença de familiar ou amigo na fase terminal;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

**Artigo 23.º**

**Deveres dos Utentes**

1 - São deveres dos utentes:

- a) Realizar os pagamentos das participações familiares em tempo devido, segundo os prazos estabelecidos;
- b) Fornecer ao técnicos as informações necessárias que contribuam para o bem-estar do utente;
- c) Cumprir com respeito as determinações e os regulamentos da ERPI;
- e) Respeitar os colaboradores, órgãos sociais e demais agentes envolvidos na instituição;
- f) Ter um papel cooperante na organização, higienização e conservação dos espaços privados e comuns;
- g) Cumprir, com pontualidade, todos os horários definidos pela instituição;
- h) Responsabilizar-se por todos os seus bens e valores que não sejam expressamente confiados à guarda da instituição.

**Artigo 24.º**

**Direitos do CSPB**

1 - São direitos do CSPB:

- a) Ver a Direção e colaboradores tratados com respeito e dignidade
- b) Ver respeitado o seu património;
- c) Fazer cumprir o acordado no acto da admissão;
- d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelo utentes/familiares;
- e) Suspender o serviço prestado sempre que os utentes/seu(s) responsável(eis), grave ou reiteradamente, violem as regras constantes no presente regulamento interno;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

f) Receber as participações familiares/mensalidade dos utentes pelos serviços que são prestados, tal como definido no regulamento da ERPI, no próprio mês a que respeita.

**Artigo 25.º**

**Deveres do CSPB**

1 - São deveres do CSPB:

- a) Proporcionar um serviço de qualidade;
- b) Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos utentes e contribuir para a sua segurança;
- c) Facultar o livro de reclamações quando solicitado;
- d) Manter os processos dos utentes actualizados;
- e) Garantir sigilo em relação às informações e dados dos utentes;
- f) Assegurar a existência de recursos humanos necessários para o bom funcionamento da ERPI;
- g) Manter actualizado o preçário dos serviços e respectivas condições de prestação.
- h) Garantir o acompanhamento e tratamento dos utentes de acordo com a informação aferida e registada nos documentos constantes no processo individual de cada um.
- i) Proceder à admissão dos utentes tendo por base os critérios expressos neste regulamento.

**Artigo 26.º**

**Depósito e Guarda dos Bens dos Utes**

1 – O CSPB responsabiliza-se, apenas, pelos objetos e valores que os utentes, expressamente, entreguem à sua guarda.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

2 - Quando o utente pretende que o CSPB guarde uma quantia de dinheiro, é feita uma conta cofre e registado através de programa informático e o dinheiro é guardado no cofre da instituição.

3 – Quando o utente pretende que o CSPB guarde os seus bens pessoais, é redigido um documento elencando os bens a guardar e assinado pelas partes, e os bens são guardados no cofre da instituição. Esta listagem é arquivada no processo individual de cada utente.

4 – A gestão dos bens expressamente confiados à guarda do CSPB é feita mediante atualização de lista e respectivas assinaturas.

5 – Em caso de falecimento do utente “ são chamados à sucessão os herdeiros, devidamente habilitados nos termos da lei em vigor e é-lhes apresentada a relação dos bens (montante pecuniário ou outros bens) para que os mesmos se possam pronunciar sobre o destino a dar-lhes, nos termos das disposições vigentes em matéria de Direito Sucessório. Se os herdeiros se manifestarem relativamente ao destino dos bens, a instituição não tem legitimidade para fazer o seu espólio dos utentes, verificando-se neste caso o chamamento de Estado à sucessão. Consequentemente, a instituição somente terá direito à arrecadação do espólio dos utentes se houver disposição de última vontade do “de cujus”, ou se os herdeiros de comum acordo decidirem a atribuição do mesmo à instituição”. ( excerto da informação elaborada pelos serviços jurídicos em 15/5/2006)

### **Artigo 27.º**

#### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente**

1 – O utente poderá, por iniciativa própria ou motivos de saúde, interromper, sempre que entenda, a prestação de cuidados.

2- Sempre que se ausentem, os utentes deverão comunicar esse facto à Diretora Técnica ou a quem a substitua.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

### **Artigo 28.º**

#### **Contrato**

- 1 - Nos termos da legislação em vigor, entre o utente, seus familiares ou representante legal e o CSPB é celebrado, por escrito, um contrato de alojamento e prestação de serviços, onde constam os direitos e obrigações das partes.
- 2 - Após assinatura do contrato é entregue um exemplar ao utente e/ou familiares e arquivado outro no processo individual.
- 3 – As alterações ao contrato são feitas por mutuo consentimento e assinadas pelas partes.

### **Artigo 29.º**

#### **Cessaçã o da Prestaçã o de Serviç os por Facto Nã o Imputá vel ao Prestador**

- 1 – Pode o utente pô r termo ao contrato, por sua iniciativa e a todo o momento, por mera declaraçã o redigida à Direcçã o do CSPB, com a antecedência mínima de 30 dias.
- 2 – Podem as partes pô r termo ao contrato, quando nisso expressamente acordem. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigaçã oes das partes decorrentes da cessaçã o.
- 3 – O CSPB reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que:
  - 3.1. O utente, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente regulamento;
  - 3.2. O utente, designadamente em virtude do agravamento do seu estado de saú de, necessite de cuidados especiais;
  - 3.3. O utentes seja factor de perturbaçã o do bem-estar dos restantes utentes da ERPI e Centro de Dia;
  - 3.4. Seja atingido o prazo pelo qual o contrato foi estabelecido, no caso de acolhimento temporá rio;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

3.5. Ocorra o falecimento do utente. Neste caso, cabe aos familiares tratar do processo de funeral logo após lhe seja facultada a certidão de óbito passada pelo médico competente.

3.6- O utente não proceda ao pagamento das despesas mensais inerentes à sua vivência nesta instituição, por um período de 60 dias consecutivos.

A denúncia do contrato implica a liquidação de todas as despesas imputáveis ao utente até à data do abandono da Estrutura Residencial.

#### **Artigo 30.º**

##### **Livro de Reclamações**

1 - Nos termos da legislação em vigor, O CSPB possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores da instituição sempre que desejado.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 31.º**

##### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção do CSPB deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social ERPI.

#### **Artigo 32.º**

##### **Integração de Lacunas**

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

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p><b>Regulamento Interno</b></p>	<p>Código:REGI.ERPI.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p><b>Estrutura Residencial para Pessoas Idosas</b></p>		

### **Artigo 33.º**

#### **Disposições Complementares**

- 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 consentimento da Direcção Técnica da ERPI do CSPB.
- 2 – É interdita, ao utentes ou suas visitas, a introdução no edifício do CSPB de quaisquer bebidas alcoólicas.
- 3 – Cada utente deverá ter em conta que lhe está proibido:
  - 3.1. O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
  - 3.2. O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros por forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso nocturno;
  - 3.3. O uso de botijas e cobertores eléctricos, aquecedores e outros aparelhos que possam fazer perigar a segurança das pessoas e das instalações;
  - 3.4. Fumar dentro do edifício do CSPB;
  - 3.5. Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
  - 3.6. Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado.



Centro Social e Paroquial  
Brinches

## Regulamento Interno

Código:REGI.ERPI.PG01

Revisão:00

Data: 12/4/2015

### Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

#### Artigo 34.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 12/04/2015, tendo sido aprovado em reunião de Direcção, pela acta n.º 316 em 12/03/2015.

#### A Direcção

Presidente \_\_\_\_\_

Tesoureiro \_\_\_\_\_

Secretário \_\_\_\_\_

1.ª Vogal \_\_\_\_\_

2.ª Vogal \_\_\_\_\_