



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten notes in blue ink, including a signature and a vertical line with an arrow pointing downwards.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)

DO LAR MAJOR RATO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Âmbito de Aplicação

1. O Lar Major Rato é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que tem por objetivo principal, desenvolver atividades de ação social no âmbito do apoio e proteção de pessoas idosas.
2. Esta Instituição tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco para a resposta social de Estrutura Residencial Para Pessoal Idosas.

Artigo 2º Enquadramento específico

Para realização do enunciado objetivo, a Instituição, Lar Major Rato, instalado na Rua Major Rato, n.º 35, 6005-076 Alcains, dispõe de uma Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas, a que, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o presente regulamento se refere, que é uma resposta social de alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, para idosos em situação de carência de apoio familiar, de maior risco de perda de independência e/ou de autonomia.

Artigo 3º Legislação Aplicável

A Estrutura Residencial Para Idosos é uma resposta social e rege-se igualmente pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196 A/2015, de 01 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto de Segurança Social, IP e as IPSS;
- 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.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Artigo 4º Objetivos

Constituem objetivos da ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS:

- a) Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- b) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- c) 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;
- d) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- e) 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;
- f) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- g) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- h) Promover o envolvimento e competências da família.

E ainda, de acordo com cada caso:

- i) 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;
- j) 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;
- k) Promover a intergeracionalidade;
- l) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- m) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida.

Artigo 5º

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. A ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a) Alojamento temporário ou permanente;
- b) Alimentação (pequeno almoço, almoço, lanche, jantar, reforço alimentar ao deitar e sempre que se justifique por indicação médica), assim como o cumprimento das respetivas dietas;
- c) Cuidados de higiene e conforto (incluindo cabeleireiro/barbeiro/manicura/depilação);
- d) Lavagem e tratamento de roupas;
- e) Cuidados médicos e de enfermagem;
- f) Administração de fármacos, quando prescritos;
- g) Acompanhamento psicológico;
- h) Acompanhamento e transporte, quando autónomos, a consultas, assim como aos exames complementares de diagnóstico.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten initials and a vertical line with the number 4.

2.A ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS realiza ainda as seguintes atividades:

- a) Animação, ocupação e atividades de lazer, nomeadamente: música, hidroginástica, fisioterapia e ginástica, iniciação à Informática e Internet;
- b) Deslocações no autocarro da Instituição a locais de interesse turístico e/ou religioso;
- c) Apoio na gestão do pecúlio e outros rendimentos dos idosos, se solicitado e na ausência de outro responsável;
- g) Promoção da sociabilidade e das relações intergeracionais;
- h) Assistência religiosa.

3. Permite ainda:

- a) Convivência social entre os residentes, familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade;
- b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente.

Artigo 6º

Condições de admissão

É condição de admissão na ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS do Lar Major Rato:

Ter idade igual ou superior a 65 anos, salvaguardando, no entanto com carácter excepcional a admissão de candidatos com menos idade cuja situação social, económica ou de saúde o justifique.

CAPÍTULO II

Processo de admissão dos clientes

Artigo 7º

Disposição geral

1. Os clientes podem ser admitidos em regime comum, singular e casal. No regime comum o quarto é utilizado por um máximo de três pessoas do mesmo sexo. No regime singular o quarto é utilizado por uma só pessoa. No regime de casal o quarto é utilizado por um casal.

2. A transferência para outro quarto poderá ser feita em caso de conflito latente com o(a) companheiro(a) de quarto, alteração de estado civil, alteração do seu estado físico ou ainda por questões de organização interna.

Artigo 8º

Inscrição

1. O pedido de admissão deverá ser acompanhado do preenchimento de um questionário fornecido pela Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas, ou a preencher no Sítio da Instituição e será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante e deverá ser apresentado no Gabinete Técnico, para efeitos de registo.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

2. O pedido de admissão será efetuado junto do Gabinete Técnico da Instituição onde será efetuada entrevista ao idoso ou à pessoa responsável por este ou marcada data e hora para essa realização.
3. Para ser considerada a inscrição deve ser facultado, no prazo máximo de 15 dias, entregues e apenso ao processo, o Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do cliente e do representante legal, quando necessário.
4. Na admissão devem ser, no prazo máximo de 15 dias, entregues e apensos ao processo, os seguintes documentos:
- a) Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - c) Cartão de cliente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - d) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - e) Declaração dos rendimentos do cliente e do agregado familiar;
 - f) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente.
5. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: Dias úteis das 10:00h às 18:00h e fins-de-semana e feriados das 15:00h às 18:00h.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e alguns documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 9º

CrITÉrios de prioridade na admissão

São crITÉrios de prioridade na admissão dos clientes:

- a) Situao economicamente desfavorecida;
- b) Situao de risco;
- c) Inexistência de retaguarda familiar e/ou sem condições de prestao dos cuidados necessários;
- d) Cliente de outra resposta social da Instituio;
- e) Ser natural, residente ou ligado afetivamente  freguesia ou  Instituio;

Artigo 10º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo  registado e analisado pelo Diretor/Coordenador Técnico deste estabelecimento/estrutura de prestao de serviços, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida  baseada num relatório social que terá em considerao as condições e os crITÉrios para admissão, constantes neste Regulamento.
2.  competente para decidir o processo de admissão a Direo.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente ou seu representante legal no prazo de oito dias.

4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. No ato de admissão é devido o pagamento da 1ª mensalidade.
7. Os clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a cliente ou seu representante legal, através de contato telefónico ou outro mais oportuno.

Artigo 11º

Acolhimento dos novos clientes

1. No caso de admissão do cliente, a este e/ou ao seu representante legal são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas, nomeadamente o regulamento interno de funcionamento e as tabelas de participação financeira.
2. O período de adaptação do cliente, previsto neste regulamento é de um mês.
3. Durante este período é implementado um Programa de Acolhimento, previamente definido e que passa por:
 - a) Apresentação da equipa de colaboradores que mais articulem com o cliente;
 - b) Apresentação dos outros clientes;
 - c) Visita a todos os espaços da ERPI, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;
 - d) Apresentar o programa de atividades da ERPI;
 - e) Informar dos instrumentos de participação dos clientes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
 - f) Divulgar os mecanismos de participação dos familiares;
 - g) Recordar os aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;
 - h) Elaborar a lista de pertences do cliente.
4. Findo o período de adaptação acima referido e caso o cliente 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. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao cliente, de rescindir o contrato.

Artigo 12º

Processo individual do cliente

1. Do processo individual do cliente consta:
 - a) Identificação do cliente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;

- d) Identificação e contacto do médico assistente;
 - e) Identificação da situação social;
 - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - g) Plano Individual de Cuidados (PIC);
 - h) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
 - i) Plano de cuidados de imagem;
 - j) Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - k) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do cliente e regras de utilização, quando aplicável;
 - l) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - m) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

Artigo 13º

Processo administrativo

O processo administrativo deverá conter:

1. A identificação do cliente com nome, sexo, data de nascimento, estado civil e nacionalidade.
2. A data de entrada e de saída e o motivo desta.
3. Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade.
4. Montante da comparticipação familiar e identificação do responsável ou responsáveis pelo respetivo pagamento.
5. A indicação de conta-corrente referente aos procedimentos contabilísticos de cada cliente.
6. Outras informações de interesse.

Artigo 14º

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;
- c) Identificação do médico assistente e do respetivo contato.

2. Sempre que tal seja julgado conveniente, nomeadamente, pelo médico assistente, a Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas pode solicitar aos clientes, 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.



CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Artigo 15º

Horários de funcionamento

A Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas funciona todos os dias do ano e 24h00/dia.

Artigo 16º

Horário de visitas

1. De segunda a sexta das 15 horas às 18 horas.
2. Sábados, domingos e feriados das 14 horas às 18 horas.
3. O horário de visitas será afixado em lugar visível.
4. Sempre que solicitada a visita fora do horário em vigor, a mesma será solicitada ao gabinete técnico para que seja autorizada.

Artigo 17º

Cálculo do rendimento

1. O cálculo do rendimento do cliente (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = RA/12 - D$$

Sendo que:

RC= Rendimento mensal do cliente

RA= Rendimentos globais do cliente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do utente (RC), consideram-se os seguintes rendimentos:

- 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;
- 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%;



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

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

3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento;
- b) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- c) O valor da renda da casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente.

Artigo 18º

Tabela de participações

1. O valor da participação mensal na Estrutura Residencial Para Idosos determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do cliente, de acordo com o grau de dependência do cliente:

- a) Independente – 75%;
- b) Dependência leve ou Moderada – 80%;
- b) Dependência grave ou Total – 90%.

2. À despesa referida em b) do n.º 3 do artigo 17º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

3. Quanto à prova dos rendimentos do cliente:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios.

4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, é livre a definição do montante da participação do cliente.

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

6. Em caso de alteração à tabela em vigor, esta será alterada mediante decisão da Direção e comunicada por escrito e com um mês de antecedência.

7. À participação apurada nos termos do n.º1 deste artigo, pode acrescer uma participação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada.

8. Clientes não abrangidos por acordo de cooperação:

A participação familiar referente à utilização dos serviços e equipamentos sociais nas camas não participadas pelo ISS, é definida pela Instituição, tendo por base o preçário anexo a este Regulamento, especificado consoante o grau de dependência, e que se encontra afixado no Lar Major Rato.

Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor a mesma será comunicada ao utente ou seu responsável com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '4' at the bottom.

Artigo 19º **Revisão da Comparticipação familiar**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento "per capita" e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 20º **Pagamento de mensalidades**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia oito do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV **DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

Artigo 21º **Alimentação**

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições: pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar. Sempre que se justificar haverá um reforço entre as refeições.
2. O horário normal das refeições estará afixado, em local visível, sendo o mesmo o seguinte:
 - Pequeno almoço: 08:00h – 09:30h;
 - Almoço: 12:00h – 13:00h;
 - Lanche: 15:00h – 16:00h;
 - Jantar: 19:00h – 20:00h.
3. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos clientes desta resposta social.
4. As dietas dos clientes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.
5. Por razões de segurança e ou do foro médico, quer os clientes, quer as suas visitas devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento e assentimento da Direção técnica.
6. É interdita aos clientes ou suas visitas a introdução nas instalações de quaisquer bebidas alcoólicas.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Artigo 22º
Cuidados de higiene

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente e sempre que necessário.

Artigo 23º
Tratamento da roupa de uso pessoal do cliente

1. O tratamento das roupas de uso pessoal, da cama e casa de banho é assegurado pela instituição.
2. As roupas de uso pessoal deverão ser marcadas, para melhor identificação.

Artigo 24º
Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pela Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas constam do Plano de atividades.
2. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Direção Técnica.
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos clientes e/ou família.
4. No ato da admissão o Cliente e seu responsável assinam documento conforme autorizam o cliente, sempre que o mesmo queira, na participação de atividades, passeios ou deslocações em grupo.
5. Durante os passeios os clientes são sempre acompanhados por funcionários e técnicas da instituição.
6. Os clientes serão sempre contactados para participar em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas por outras Instituições da região, ficando o transporte a cargo da Instituição.

Artigo 25º
Apoio no desenvolvimento das atividades de vida diária

No sentido de promover a autonomia os clientes são motivados e apoiados no desempenho de diversas atividades de vida diária, segundo programa próprio e definido no Plano Individual de Cuidados.

Artigo 26º
Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde

1. Os cuidados de Enfermagem são da responsabilidade da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas.
2. Aos clientes tem que ser facultado o acesso aos cuidados médicos, nomeadamente no Centro de Saúde da área da resposta social, devendo para tal proceder-se à alteração da residência dos clientes.

Handwritten notes in blue ink: "10/11/17", "mit", and a signature.

3. Os clientes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, por colaboradores da Estrutura Residencial Para Pessoal Idosas e de preferência, também por familiares.

4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

Artigo 27º **Administração de fármacos**

A Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas assegura a administração da medicação prescrita.

Artigo 28º **Produtos de apoio á funcionalidade e autonomia**

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros) a Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas pode providenciar o seu empréstimo até que o bem seja adquirido pelo cliente ou familiar, em virtude de este tipo de apoios não estar incluído no valor da comparticipação.

Artigo 29º **Outros serviços**

Aos clientes da Instituição com a periodicidade definida pelo gabinete técnico são prestados cuidados de imagem.

Artigo 30º **Depósito e guarda dos bens do cliente**

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os clientes lhe entreguem à sua guarda.

2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / cliente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do cliente.

3. Caso a família queira entregar bens e valores à instituição, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.

Artigo 31º **Gestão de bens monetários**

1. Toda a gestão financeira dos bens monetários dos clientes, quando efetuada pela Direção da Instituição é acordada previamente no ato de admissão e registada em documento próprio constante do processo individual do cliente.

2. Os movimentos dos bens monetários dos clientes são efetuados mediante registo pelo Técnico responsável, em documento próprio.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V Recursos Humanos

Artigo 32º Pessoal

O quadro de pessoal afeto à Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 33º Direção/coordenação técnica

1. A Direção/Coordenação Técnica desta Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O Diretor/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por uma assistente social.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

Artigo 34º Direitos e deveres dos clientes/familiares

1. São direitos dos clientes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) A inviolabilidade da correspondência;
- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- j) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

2. São deveres dos clientes:

- a) Colaborar com a equipa da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas e os dirigentes da Instituição;



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

10/2/20

mt

1

- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno desta resposta social bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 15 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 35º

Direitos e Deveres dos Colaboradores e Voluntários

1-Direitos:

- a) O respeito pela sua identidade;
- b) A não intromissão no seu trabalho;
- c) A cooperação por parte do utente e famílias.

2-Deveres:

- a) O respeito pelo utente e famílias;
- b) O zelo no cumprimento das suas tarefas;
- c) O respeito pelos bens dos utentes;
- d) O respeito pelo bom nome da Instituição.

Artigo 36º

Direitos e deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os clientes, 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, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos clientes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos clientes;
- g) Manter os processos dos clientes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

Artigo 37º

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o cliente e ou seus familiares e, quando exista com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao cliente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 38º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do cliente

1. Quando o cliente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.
2. O pagamento da mensalidade do cliente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

Artigo 39º

Cessação da prestação de serviços por fato não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do cliente.
2. Por denúncia, o cliente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.

Artigo 40º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção/Coordenação Técnica sempre que solicitado, pelo cliente e/ou familiar.

Artigo 41º

Livro de registo de ocorrências

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten signature and initials
mit
4

2. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afeto à Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42º Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao cliente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 43º Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 44º Disposições complementares

1. Os clientes da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas dispõem de liberdade de deslocação dentro e fora do estabelecimento, à exceção das zonas de serviço:
 - a) As saídas devem processar-se pela portaria e, salvo circunstâncias excecionais ou motivos de urgência, no horário estabelecido para o respetivo funcionamento;
 - b) A portaria do Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas mantém-se aberta por dois períodos diários. O horário estará afixado;
 - c) A Direção da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas pode condicionar as saídas dos clientes em situação de incapacidade física ou de anomalia psíquica à satisfação de condições de segurança pessoal;
 - d) As saídas por um ou mais dias carecem do prévio conhecimento da Direção Técnica.
2. Aos clientes 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 clientes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Estrutura residencial para pessoas idosas;
 - 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;



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

- d) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efetuados e as despesas realizadas, que naquela se não incorporem;
- e) Comuniquem à Direção Técnica, atempadamente, as 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.

3. Cada cliente deverá tomar em devida nota que lhe é, nomeadamente, interdito:

- a) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros de forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso noturno;
- b) O uso de botijas e cobertores elétricos, aquecedores e outros aparelhos que possam fazer perigar a segurança das pessoas e das instalações;
- c) Fumar dentro do Estrutura Residencial, nos locais não assinalados para o efeito, muito especialmente nos aposentos;
- d) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
- e) Ser portador de qualquer arma ou objeto que, como tal, possa ser utilizado;
- f) Assumir qualquer comportamento incorreto ou agressivo contra qualquer outro cliente, trabalhador ou dirigente da instituição.

Artigo 45º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de maio de 2018.

Este documento foi aprovado em reunião de Direção de março de 2018

A DIREÇÃO

O Presidente:

Mário Gregório Duarte Rosa

O Secretário:

Maria Fátima Moreira Valente Dinis

O Tesoureiro:

João de Deus



Lar Major Rato

Instituição Particular de Solidariedade Social

Handwritten signatures in blue ink:
1. A signature that appears to be "N. Z. P." with "Lar" written below it.
2. A signature that appears to be "M. T."
3. A signature that appears to be "J. S."

Anexo 1

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

Camas Não Comparticipadas

A comparticipação familiar referente à utilização dos serviços e equipamentos sociais nas camas não comparticipadas pelo ISS, é definida pela Instituição, especificada consoante o grau de dependência.

Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor a mesma será comunicada ao utente ou seu responsável com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

VAGAS NÃO ABRANGIDAS POR ACORDO DE COOPERAÇÃO

Mínimo 1.003,24€

Máximo 1.153,72€

Consoante o grau de dependência

A Direção poderá fixar outros valores (inferiores aos assinalados) após ponderação e posterior deliberação em função da análise a efetivar caso a caso.

Rua Major Rato, nº 35 6005-076 Alcains

NIF 501392408

IPSS Registo nº 10/85 – Instituição de Utilidade Pública

Tel. 272 906 235 / 272 906 132 – Fax 272 906 136

Site: www.lar-major-rato.pt E-mail: secretaria@lar-major-rato.pt
<https://pt-pt.facebook.com/pages/Lar-Major-Rato/143525822504299>

