

Recolhimento de Nossa Senhora do Carmo da Lapa
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

1745
P. S.
f. c. d. l.

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO E FINS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define o conjunto de normas necessárias à organização e funcionamento da resposta social da Paróquia de Nossa Senhora da Lapa à Estrela, na modalidade Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), denominada Recolhimento de Nossa Senhora do Carmo da Lapa, com sede na Rua da Lapa, n.º 84, r/c esquerdo, freguesia da Estrela, em (1200-703) Lisboa.

Artigo 2.º

Objetivo, missão e princípios

1. O Recolhimento de Nossa Senhora do Carmo da Lapa, adiante designado abreviadamente por Recolhimento, é uma instituição particular de solidariedade social, sob a forma de Associação Privada de Fiéis, canonicamente erecta e com personalidade jurídica canónica e civil, que tem por objetivo principal o apoio às pessoas idosas em situação de maior dificuldade,
2. Como ERPI, o Recolhimento tem por missão ser uma «casa de família» das suas Utentes, disponibilizando assistência e apoio e contribuindo para a estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo e integração social.
3. A atividade do Recolhimento funda-se na Doutrina Social da Igreja e obedece aos seguintes princípios:
 - a) O respeito pela dignidade da pessoa humana e o dever de contribuir para o seu desenvolvimento espiritual, moral e cultural;

Handwritten notes in blue ink: "Fad" at the top right, "TH" in the middle, and a large arrow pointing downwards on the right side.

- b) A coresponsabilidade, a entreaajuda e o fortalecimento do sentido comunitário entre as pessoas, as famílias e as demais realidades da Paróquia;
 - c) A universalidade, igualdade e equidade social no acesso aos serviços disponibilizados;
 - d) A diferenciação positiva, inserção social e apoio aos mais carenciados, mobilizando para o efeito os indispensáveis recursos humanos e materiais.
4. A atividade do Recolhimento enquanto ERPI é norteada pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P.

Artigo 3.º

Atuação e serviços

1. A resposta social assegurada pelo Recolhimento é desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, compreendendo atividades de apoio social, de animação sociocultural e de prestação de cuidados de enfermagem.
2. A atuação do Recolhimento obedece aos seguintes princípios orientadores:
 - a) A harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a história de cada idosa preservando a sua individualidade e privacidade;
 - b) A ligação das utentes com os seus familiares, amigos e comunidade, como desenvolvimento de uma vida afetiva, estimulante e equilibrada;
 - c) A participação das idosas na vida do Recolhimento, como pessoas portadoras de um projeto de vida com capacidade de iniciativa e criatividade;
 - d) O convívio entre as idosas e destas com outros grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;
 - e) A concretização de atividades individuais ou de grupo, em correspondência com os interesses manifestados pelas idosas, possibilitando um projeto de vida com qualidade;
 - f) Articulação com os serviços de saúde, que permitam uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.
3. A atuação do Recolhimento concretiza-se através de:
 - a) Acolhimento de pessoas idosas, do sexo feminino, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permita permanecer no seu meio habitacional de vida;
 - b) Serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
 - c) Alojamento, alimentação, assistência religiosa e de enfermagem e ocupação organizada e acompanhada em tempos livres;

THS
F. Adol. 701.
IP.

- d) Apoio ao processo de envelhecimento ativo;
 - e) Prestação de cuidados adequados à satisfação das necessidades, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência e a promoção da sua qualidade de vida, potenciando a integração social;
 - f) Acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
 - g) Apoios às famílias das idosas, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares;
 - h) Criação de condições que permitam preservar e incentivar a relação inter familiar;
 - i) Encaminhamento e acompanhamento das pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação;
 - j) Promoção do convívio social entre as Utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade.
4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o Recolhimento assegura a prestação dos seguintes serviços com carácter universal:
- a) Alojamento (temporário ou permanente);
 - b) Alimentação adequada às necessidades das utentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
 - d) Tratamento de roupa;
 - e) Conforto dos espaços;
 - f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre as Utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - g) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
 - h) Cuidados de enfermagem (engloba a administração de fármacos, quando prescritos) e de podologia (quando disponível);
 - i) Assistência religiosa.

Artigo 4.º

Capacidade instalada

O Recolhimento possui capacidade para 25 utentes.

F. Adif
TCHS
R.

CAPÍTULO II
DIREITOS E DEVERES DAS UTENTES E DO RECOLHIMENTO

Artigo 5.º

Direitos das Utentes

São direitos das utentes do Recolhimento:

- a) Usufruir dos serviços previstos neste Regulamento;
- b) Serem tratadas com respeito e urbanidade pelas demais utentes, colaboradores e Direção do Recolhimento;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, do ponto de vista físico e moral, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- e) Serem ouvidas na tomada de decisões que as possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- f) Participarem na vida do Recolhimento, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres.

Artigo 6.º

Deveres das Utentes

São deveres das utentes do Recolhimento:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento;
- b) Respeitar as demais utentes e os colaboradores do Recolhimento e evitar conflitos;
- c) Pagar as mensalidades no mês a que se referem os serviços prestados e dentro do prazo fixado;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde da Utente e para que se apresentem sempre limpas e arranjadas;
- f) Respeitar a proibição de usar ou acender qualquer lamparina, máquina ou fogão nos quartos;
- g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no Recolhimento, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;

F. Adil
TCHS
→ →
[Handwritten signature and initials]

- h) Dar conhecimento e reclamar junto do(a) Diretor(a) Técnico(a) de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes ou colaboradores, quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- i) Apresentar à Direção e/ou ao(a) Diretor(a) Técnico(a) sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 7.º

Direitos do Recolhimento

São direitos do Recolhimento:

- a) Exigir das utentes o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Encaminhar a Utente para outra resposta social que seja considerada mais adequada ou quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida da Utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e/ou responsável pela Utente;
- c) Rescindir o contrato com a Utente nos termos do artigo 48.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Deveres do Recolhimento

O Recolhimento, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento desta resposta social e assegurar o bem-estar e qualidade de vida das utentes, de acordo com os princípios estabelecidos para a atividade e a atuação do Recolhimento;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados às utentes, no âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às atividades e serviços do Recolhimento;
- d) Fornecer a cada Utente ou ao responsável respetivo um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Recolhimento;
- g) Afixar, em local visível, o nome do(a) Diretor(a) Técnico(a), o mapa de ementas, turnos e horários de visitas;

- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários, dos estagiários e dos profissionais envolvidos na atividade do Recolhimento.

THS f. cad. THM.
H

Artigo 9.º

Responsável da Utente

1. O responsável é a pessoa, familiar ou não da Utente, que assume os direitos e deveres de que a Utente é titular ou por conta própria, e que se relaciona com o Recolhimento.
2. Para efeitos de relação contratual, o Recolhimento relaciona-se apenas com o responsável da Utente, prestando unicamente a este, quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. São direitos do responsável da Utente:
 - a) Serem-lhe prestadas todas as informações sobre a Utente, salvaguardadas as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima da Utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento desta;
 - b) Ser recebido pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) do Recolhimento, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) Efetuar reclamações e sugestões;
 - d) Exercer todos os demais direitos atribuídos à Utente que não sejam de natureza pessoal daquela.
4. São deveres do responsável da Utente:
 - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido ao Recolhimento, em resultado da celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
 - b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal da Utente, não podendo fazer cessar o contrato por si mesmo e sem a concordância da Utente, salvo incapacidade da mesma atestada nos termos legais;
 - c) Prestar todas as informações sobre a Utente relevantes para o bem-estar e correto acompanhamento daquela, e bem assim colaborar com o Recolhimento na satisfação das necessidades da Utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;

- d) Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão a Utente esteja impedida de o fazer.
5. Com a assinatura do contrato de alojamento e prestação de serviços o responsável da Utente dá, desde logo, o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da comparticipação e penalizações que venham a ter lugar ao abrigo da aplicação deste Regulamento.

THS

F. Cal
→
gr.
H.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 10.º

Condições de admissão

São condições de admissão da Utente:

- a) Ser pessoa do sexo feminino de idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, salvo casos excecionais considerados na aprovação da Direção, tendo por base pareceres técnicos;
- b) Ser manifestada vontade expressa da Utente em ser admitida, salvo as situações em que está comprovada a ausência de capacidade de decisão;
- c) Ser residente na Freguesia da Estrela, ou nas freguesias limítrofes que se encontrem desprovidas de instituições congéneres, salvo casos excecionais considerados em aprovação pela Direção;
- d) Possuir sustentabilidade económica, carecendo os casos sociais de avaliação específica;
- e) Ser manifestada concordância da Utente e da família no funcionamento da Instituição de acordo com os princípios e valores da Igreja Católica;
- f) Não sofrer de doença que perturbe o pacífico funcionamento da Instituição (do foro psiquiátrico), analisando-se caso a caso, podendo ser admitidos Utentes cuja situação clínica se encontre identificada, e controlada medicamente, de acordo com a apresentação de relatórios médicos, na medida em que aquela permita a convivência social pacífica, e a Utente aceite e colabore com os cuidados necessários a prestar, salvaguardando-se ainda que, a equipa da Instituição consiga assegurar o controlo da doença em questão.

Artigo 11.º

Critérios de admissão

1. A admissão da Utente será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - b) Grau de dependência;
 - c) Ser familiar direta de Utente já residente no Recolhimento;
 - d) Proximidade geográfica.
2. A prioridade de cada situação é encontrada pela congregação dos vários critérios, sendo que em caso de empate, tem prioridade de admissão a pessoa idosa que tenha inscrição válida mais antiga.

THS
F.uel
P.
Zou
Lmb
A

3. A admissão da Utente é validada pela Direção, após apresentação e avaliação dos casos pelo (a) Diretor(a) Técnico(a).

Artigo 12.º

Processo de candidatura e inscrição

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar da candidata, bem como a informar e esclarecer a candidata a Utente e/ou a sua família sobre a organização e funcionamento do Recolhimento.
2. A organização do processo de candidatura é da responsabilidade do(a) Diretor(a) Técnico(a).
3. A idosa, ou os responsáveis por esta, devem dirigir-se ao(à) Diretor(a) Técnico(a), mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual.
4. Para a elaboração do processo de inscrição individual deve ser entregue cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório médico com indicação da situação de saúde e comprovativo da inexistência de doenças infectocontagiosas ou de outras doenças que sejam identificadas pelas autoridades de saúde pública, bem como comprovativo de vacinação se tal for determinado pelas autoridades de saúde pública;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, das cadernetas prediais atualizadas, dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência dos referidos comprovativos;
 - i) Moradas e contactos telefónicos dos familiares próximos e/ou do responsável.
5. Os descendentes de 1.º Grau da linha reta e quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa devem fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), e b).
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, sem prejuízo de ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Recolhimento de Nossa Senhora do Carmo da Lapa

7. Os documentos exigidos nas alíneas b), c) e d), são necessários na ausência de cartão de cidadão.
8. Os documentos exigidos nas alíneas f), g) e h) só necessitam de ser entregues para efeitos de cálculo de mensalidade.
9. As inscrições são aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 (doze) meses, após o que deve haver lugar à renovação da referida inscrição.
10. As inscrições são registadas em base de dados para efeitos de posterior admissão.

TTS
F. Adm.
P. Dir.
H.P.

Artigo 13.º

Admissão

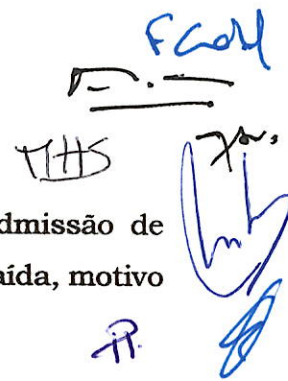
1. As admissões são efetuadas sempre que haja vagas, mediante proposta do(a) Diretor(a) Técnico(a) e aprovação da Direção, cabendo a esta última a decisão de admissão da Utente e a fixação da respetiva comparticipação mensal devida.
2. No ato de admissão, o Recolhimento deve:
 - a) Prestar à Utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração da Utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da Instituição, nomeadamente as previstas nos artigos 29.º a 45.º do presente Regulamento;
 - b) Informar a Utente do valor da comparticipação a pagar ao Recolhimento;
 - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - d) Informar a Utente e o seu responsável do Regulamento Interno.
 - e) Solicitar aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
 - i A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia no Recolhimento;
 - ii A responsabilidade de providenciar pela receção da Utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços.
3. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão da Utente no equipamento ou a respetiva exclusão.
4. A admissão é formalizada por contrato escrito de alojamento e de prestação de serviços celebrado entre a Instituição e a Utente e/ou seu representante legal.

Artigo 14.º

Registo de admissão das utentes

O Recolhimento dispõe de um registo formalizado e atualizado de admissão de utentes, do qual consta a identificação da Utente, datas de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

FColl
T.H.S.
R



Artigo 15.º

Contrato de prestação de serviços

1. O acolhimento no Recolhimento efetiva-se com a celebração de contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora a partir da data da admissão da Utente, salvo estipulação escrita em contrário.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que as utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, as Utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente Regulamento, devem assinar o contrato de alojamento e prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento, que fica anexo ao contrato e dele faz parte integrante.
4. Sempre que a Utente não possa assinar o contrato e a declaração de aceitação do Regulamento, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, são os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, em nome próprio e na qualidade de responsável da Utente, devendo ainda ser colocada a impressão digital da Utente, e escrever-se «a rogo».
5. O contrato é elaborado em duplicado e assinado por ambas as partes.
6. O contrato tem a duração de 01 ano, renovando-se automaticamente por iguais períodos, caso não seja denunciado por qualquer das partes nos termos previstos no presente Regulamento.
7. O Regulamento Interno é disponibilizado por correio eletrónico, salvo casos excecionais e a pedido da pessoa responsável da Utente.

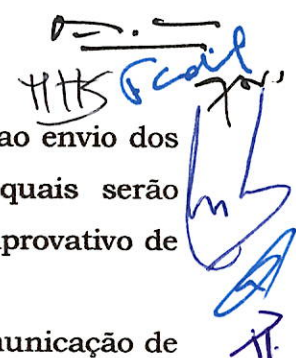
Artigo 16.º

Comunicações no âmbito contratual

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

2. Nos casos em que seja solicitado, o Recolhimento poderá proceder ao envio dos recibos de comparticipação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade dos responsáveis das utentes a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.



Artigo 17.º

Processo Individual de Utente

1. Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pelo Recolhimento é organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente, tendo em vista documentar o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição.

2. O Processo Individual e Confidencial de Utente é numerado e deve englobar:

a) Área Sóciofamiliar:

- Documentos definidos nas alíneas a) a h) do n.º 4 do artigo 12.º do presente Regulamento;
- Registo da evolução da situação da Utente na instituição;
- Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente – documentos comprovativos dos últimos três meses);
- Documento de que conste o cálculo da comparticipação devida à Instituição;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contacto do responsável pelo acolhimento da Utente, para efeitos do artigo 48.º do presente Regulamento, ou dos familiares;
- Plano Individual de Cuidados (PIC).

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;

- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica da Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento da Utente na Instituição.

c) Área da Jurídica:

- Contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado com o Recolhimento e participação mensal devida à Instituição.

3. O Processo Individual de Utente está sujeito ao Regulamento de Proteção de Dados Pessoais do Recolhimento, é arquivado em local próprio, acessível ao(à) Diretor(a) Técnico(a), que garante e é responsável pela sua confidencialidade.

Artigo 18.º

Receção e acolhimento da Utente

1. A receção da Utente, é feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), que na visita às instalações, lhe indica o quarto, e a apresentará às restantes utentes, e colaboradores que diretamente vão com ela interagir.
2. As admissões no Recolhimento só têm lugar nos dias úteis, entre as 10h00 e 15h00.
3. Só em casos excepcionais, e devidamente justificados, se realizam admissões fora do horário estipulado no n.º 2.

Artigo 19.º

Período de ambientação

1. A admissão é sempre condicionada ao período experimental não superior a 3 (três) meses, quer para uma perfeita ambientação, quer para observação e verificação ratificadora das condições deste Regulamento.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços e alojamento durante este período, a Utente tem direito ao reembolso de 50% da caução, não se incluindo as mensalidades já pagas.

UHS Fco...
7/11/15
[Handwritten signature and initials]

**CAPÍTULO IV
COMPARTICIPAÇÕES**

Artigo 20.º

Conceitos e regras técnicas

Handwritten notes:
Fechado
T.H.S.
7m
R.

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) *Rendimento Mensal Líquido da Utente e/ou dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou ainda de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa* – o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, incluindo os subsídios de férias e de Natal;
- b) *Despesas Fixas* – as seguintes despesas mensais fixas da Utente:
 - 1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - 2. Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - 3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - 4. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - 5. As despesas mensais fixas, a que se referem os n.ºs 2, 3 e 4 da presente alínea têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
- c) *Caução* – o valor entregue ao Recolhimento aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele com o direito a reembolso à Utente ou ao responsável, após acerto de contas entre o Recolhimento e aqueles.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento da Utente (Rendimento do Agregado Familiar - RAF) e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa, são considerados os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De Pensões;
- d) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego), com exceção das atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

THS F. Costa
P.

- e) Bolsas de estudo e formação, com exceção das atribuídas para frequência e conclusão de 1.º e 2.º ciclo de estudos do ensino superior;
- f) Os rendimentos prediais definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
1. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 2. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 3. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 4. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e à cedência de uso de partes comuns de prédios;
 5. Montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos da presente alínea;
- g) Os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente:
1. Os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros de que sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante a Utente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa
 2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores ao rendimento líquido dos títulos de dívida pública a um ano, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- h) Outras fontes de rendimento, com exceção dos apoios a menores decretados pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida.
3. O disposto na alínea f) do n.º 2 não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente da Utente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

4. Para apuramento do montante do rendimento da Utente e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

IIHS
F. Ad...
R.

Artigo 21.º

Determinação da comparticipação

1. Na determinação das comparticipações das utentes deverão ser observados os seguintes princípios:

Princípio da universalidade – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

Princípio da justiça social – a comparticipação de cada Utente é determinada de forma proporcional ao respetivo rendimento, para que as utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.

Princípio da proporcionalidade – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao seu rendimento.

2. A comparticipação da Utente, devida pela utilização de serviços e equipamentos do Recolhimento, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento “per capita” de acordo com o seguinte quadro:

Grau de Dependência	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
Nível I	75%
Nível II	80%
Nível III	85%
Nível IV – Caso tenha sido requerido ou atribuído o Complemento por Dependência de 2.º Grau	90%

3. A percentagem de comparticipação da Utente pode ser elevada até 90% do rendimento “per capita” de acordo com o grau de dependência e as escalas técnicas de avaliação e autonomia, mediante aplicação dos seguintes critérios:

- a) Idosas dependentes que não possam praticar com autonomia os atos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas,

nomeadamente os atos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, vestuário e locomoção (Dependentes de 2.º Grau);

b) Idosas necessitadas de cuidados específicos de recuperação ou de saúde com carácter permanente, que impliquem custos acrescidos relevantes (Dependentes de 1.º e 2.º Grau).

4. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algálias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações, realizadas pela Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais realizadas no exterior, são da exclusiva responsabilidade da Utente e do responsável a que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Cálculo do Rendimento Per Capita

1. O cálculo do rendimento “per capita” da Utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento da Utente (anual ou atualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos (conforme definido no artigo 20.º do presente Regulamento)

2. O Complementos por Dependência faz parte do rendimento da Utente para efeitos do cálculo do rendimento *per capita*.

Artigo 23.º

Prova dos rendimentos e despesas da Utente

1. A prova dos rendimentos da Utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos das despesas referentes aos 3 meses anteriores à admissão, de forma a comprovar a sua real situação.

MHS f. coelho
A
R.

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após a realização das diligências que considere adequadas, o Recolhimento pode convencionar um montante de comparticipação da Utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação da Utente, no prazo fixado para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

THS

Fidel
JP

Artigo 24.º

Prova dos rendimentos e despesas dos descendentes

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa rege-se pelas regras definidas no artigo anterior.

Artigo 25.º

Comparticipação financeira de utentes abrangidas pelo Acordo de Cooperação

1. À comparticipação da Utente abrangida por Acordo de Cooperação deverá acrescer a comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Utente e os descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa poderão, de forma voluntária, aumentar o valor da sua comparticipação.
3. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa, com um rendimento *per capita* inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
4. Os descendentes de 1º Grau da linha reta, ou de quem seja responsável por prestação de alimentos à idosa, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através da assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 26.º

Atualização da comparticipação financeira de utentes abrangidas por Acordo de Cooperação

As mensalidades das utentes abrangidas por Acordo de Cooperação são revistas anualmente pela Direção, tendo em conta o limite anual disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.

F. Col
17HS
Handwritten signature and initials

Artigo 27.º

Caução

1. Aquando da admissão da Utente, é devida a prestação de uma caução a favor do Recolhimento de montante igual ao montante da comparticipação mensal, a qual será devolvida no termo do contrato, a pedido, e caso não existam quaisquer dívidas ao Recolhimento.
2. A caução referida no número anterior é liquidada em conjunto com a primeira comparticipação, aquando da admissão, sendo dada quitação de recebimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços, e emitido o respetivo recibo.

Artigo 28.º

Pagamento

1. A comparticipação da Utente é mensal e deve ser liquidada entre o dia 10 (dez) e o dia 22 (vinte e dois) do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
2. Sempre que devidamente justificado por escrito, o pagamento pode ser efetuado até ao dia 30 (trinta) de cada mês.
3. O não pagamento da comparticipação no mês a que se refere poderá determinar a aplicação de uma penalidade que corresponde ao acréscimo do montante de 10% do valor da comparticipação mensal.
4. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 (noventa) dias pode determinar a cessação do contrato de alojamento e prestação de serviços e a exclusão da Utente da resposta social.
5. Ocorrendo a admissão no Recolhimento na primeira quinzena do mês, a Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade.
6. Ocorrendo a admissão no Recolhimento na segunda quinzena do mês, a Utente é responsável por metade da mensalidade.
7. Em caso de falecimento da Utente, caso o óbito ocorra na primeira quinzena do mês apenas é devida metade da mensalidade e caso o óbito ocorra na segunda quinzena do mês é devida a totalidade da mensalidade.
8. Em situações de transição de resposta social (por ex.: Centro de Dia), o pagamento da comparticipação mensal terá em conta os dias de frequência da anterior resposta social e os restantes na resposta de ERPI, não se aplicando os n.ºs 5 e 6 anteriores.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

VHS
F. G. ...
R.
L.

Artigo 29.º

Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Recolhimento é das 00.00 às 24.00 horas.
2. A hora de silêncio inicia-se às 22.00 horas.

Artigo 30.º

Alojamento

1. O alojamento das utentes é em quartos individuais ou duplos, procurando agrupá-las de forma a conseguir um bem-estar acolhedor e fraternal.
2. Quando estritamente necessário, as utentes poderão ser transferidas de quarto.

Artigo 31.º

Roupa e haveres pessoais

1. Tendo possibilidades materiais, a Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, devidamente marcadas de acordo com as regras que lhe forem transmitidas, bem como de outros haveres estritamente pessoais.
2. Caso o responsável familiar e/ou representante da Utente, pretenda deixar a cargo da mesma, qualquer tipo de equipamento elétrico (ex. rádio, etc.) deverá comunicá-lo no ato da sua entrega, a fim de ser avaliada a sua segurança.
3. Os valores em dinheiro de que a Utente seja portadora para as suas despesas pessoais são da sua única e exclusiva responsabilidade, não se responsabilizando o Recolhimento pela sua perda ou extravio.
4. O Recolhimento não se responsabiliza pela perda ou extravio de bens pessoais transportáveis e de objetos de valor (ouro, prata, relógios, etc.) que se encontrem à guarda da Utente.

Artigo 32.º

Condições de alojamento

1. Cabe ao Recolhimento assegurar a limpeza do quarto e mandar lavar, passar a ferro todas as roupas, salvo se alguma Utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização do(a) Diretor(a) Técnico(a).
2. Durante a noite as luzes devem ser desligadas, mantendo-se apenas as de emergência.

3. É obrigação das utentes colaborar para a manutenção do desejado asseio e arrumo das instalações do Recolhimento.
4. É obrigatório que todas as utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

YHS
F. Coll
A
R.

Artigo 33.º

Alimentação e refeições

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo e sem prejuízo da adequação da alimentação das utentes ao seu estado de saúde.
2. Para salvaguarda da sua saúde e bem-estar, é proibido às Utes:
 - a) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório;
 - b) Adquirir e trazer para o Recolhimento alimentação para uso de outras Utes;
 - c) Adquirir e trazer para o Recolhimento bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outras Utes.
3. As refeições são servidas no refeitório do Recolhimento, podendo, em casos especiais e justificados, ser servidas nos quartos.
4. O horário das refeições é o seguinte:
 - a) Pequeno-Almoço: 9h30
 - b) Suplementos (diabéticos): 10h30
 - c) Almoço: 12h30
 - d) Lanche: 15h30
 - e) Jantar: 18h30
 - f) Ceia: 23h00
5. As utentes devem cumprir os horários das refeições estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo(a) Diretor(a) Técnico(a).

Artigo 34.º

Visitas

1. O horário de visitas de familiares e amigos das utentes é entre as 14h00 – 18h00, carecendo de aprovação da Direção eventuais regimes excepcionais.
2. As utentes que possuem capacidade de locomoção ou que se desloquem em cadeiras de rodas, podem ter visitas no claustro interior e exterior e no jardim.
3. Só estão autorizadas duas visitas, por cada Ute acamada, devendo evitar-se a presença de crianças com idades inferiores a 10 (dez) anos.

Handwritten notes in blue ink: "E. C. C. Lapa" at the top right, "THS" in the middle, and a signature at the bottom right.

4. Não são autorizadas visitas nos quartos das utentes, com exceção do disposto no número anterior.
5. Os visitantes devem sempre salvaguardar as regras de funcionamento da Instituição, bem como a privacidade e bem-estar das outras utentes-residentes, caso contrário serão de imediato conduzidos à saída.

Artigo 35.º

Saídas ou pedidos de licença ou dispensa

1. As saídas das utentes são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Recolhimento, e devendo cumprir-se o seguinte:

- a) Os familiares podem, sempre que o desejarem, levar a pessoa idosa para passear ou passar dias fora do Recolhimento, desde que avisem com antecedência, e sempre que não haja contra indicação médica;
- b) A saída/entrada da Utente deverá ser efetuada dentro do horário das 9h30 às 22h00;
- c) As utentes invisuais, mentalmente mais debilitadas ou aquelas cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI e do seu amparo físico e mental;
- d) As utentes são dispensadas, sempre que o desejem, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação;
- e) Quando o representante pelo acolhimento da Utente não desejar que a Utente se ausente do Recolhimento sem o seu conhecimento ou prévia autorização, deverá preencher um formulário justificando tal pretensão;
- f) As utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo da equipa de saúde;
- g) Só em casos excepcionais, devidamente justificados e mediante autorização do(a) Diretor(a) Técnico(a), o regresso ao Recolhimento poderá ir além das 22.00 horas.

2. Quando a Utente deseje sair de modo voluntário e definitivo do Recolhimento terá de o declarar por si ou pelo responsável pelo acolhimento da Utente, e através de forma escrita.

Artigo 36.º

Passeios e deslocações

1. São promovidos e realizados passeios pelo sector da Animação, sendo que a participação nos mesmos carece de concordância prévia da Utente e/ou do responsável respetivo.
2. As despesas específicas relacionadas com a realização de passeios são da responsabilidade da Utente.

Handwritten notes in blue ink: "T.H.S." with a circle around it, "scad", "70", and a large arrow pointing downwards. There is also a signature-like mark at the bottom right.

Artigo 37.º

Culto Católico

As utentes do Recolhimento podem participar, caso o pretendam, em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio de sacerdotes, diáconos e leigos habilitados, forem celebrados nas suas instalações segundo o culto católico.

Artigo 38.º

Farmácia e medicação

1. A requisição da medicação fica a cargo do familiar ou pessoa responsável, que procede ao seu pagamento.
2. O Recolhimento dispõe de um local adequado e seguro à conservação de medicamentos que se encontrem na enfermaria, cujo acesso está reservado apenas ao enfermeiro(a) e, em caso de SOS, às Ajudantes de Ação Direta com a permissão daquele(a).
3. Não é permitido às utentes possuir e gerir medicação.

Artigo 39.º

Urgência hospitalar

No caso de ocorrer alguma situação de saúde grave, serão contactados os serviços de emergência médica do Serviço Nacional de Saúde, e o familiar responsável ou representante da Utente é de imediato informado, por forma a proceder ao acompanhamento daquela à urgência.

Artigo 40.º

Internamento hospitalar

Nas situações de internamento hospitalar, é da responsabilidade do responsável familiar ou representante da Utente, solicitar junto do hospital correspondente as informações sobre o estado de saúde daquela, mantendo o Recolhimento informado sobre a evolução registada.

Handwritten notes in blue ink: "DHS", "Recoll", "70", and a signature.

Artigo 41.º

Livro de Registo de Ocorrências

O Recolhimento dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que serve de suporte para o registo de quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam durante o seu funcionamento.

Artigo 42.º

Bens e Contas Correntes

1. Os objetos de valor (dinheiro, ouro, relógios, etc.) entregues para segurança são guardados em cofre existente no Recolhimento.
2. O Recolhimento reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos, ou caso não exista justificação para serem guardados no Recolhimento.
3. No caso de a Utente ser considerada clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existindo familiares/representantes disponíveis para o efeito, o Recolhimento assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor.
4. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, à Utente ou aos seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquela ou saída da ERPI.
5. Todas as utentes têm uma conta corrente, na qual são registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues ao Recolhimento, bem como todos os débitos efetuados.
6. Caso seja opção da Utente, os vales postais das suas pensões poderão ser recebidos pelo Recolhimento, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas reformas.
7. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto do Recolhimento, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue à Utente por sua solicitação.
8. O Recolhimento será responsável junto da Utente e do seu Responsável, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente, em caso de saída definitiva ou por falecimento da Utente.

Handwritten notes and signatures in blue ink. At the top, there is a horizontal line with a checkmark above it. Below this, the text "IHS" is written, followed by "F. C. O. L." in a larger, stylized font. To the right of this text, there is a large, stylized signature that appears to be "J. M. J." with a flourish below it.

9. O Recolhimento é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que a Utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.

10. Após um ano do falecimento da Utente e quando não exista solicitação para o efeito, ou não tenham sido desencadeados quaisquer procedimentos com vista à concretização do previsto no número anterior, reverterão a título de doação para o Recolhimento, todos os bens que nela permaneçam, assim como todos os créditos que possam existir em conta corrente.

Artigo 43.º

Responsabilidade da Utente

1. É da exclusiva responsabilidade da Utente e dos seus familiares e/ou responsáveis a movimentação de quaisquer contas bancárias e a utilização, ainda que a pedido da Utente, de quaisquer cartões de débito ou de crédito, estando expressamente vedado aos colaboradores do Recolhimento a manipulação de cartões de débito ou de crédito e de valores monetários das utentes.
2. O Recolhimento não se responsabiliza por objetos ou valores (ouro, dinheiro, etc.) que não tenham sido entregues à sua guarda.
3. O Recolhimento não se responsabiliza por eventuais consequências pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde físico e mental das Utentes.
4. O Recolhimento não se responsabiliza por qualquer acidente que possa ocorrer na Instituição com a Utente, motivado por causas não imputadas aos seus colaboradores ou a qualquer facto relacionado com a Instituição.
5. O Recolhimento não se responsabiliza por qualquer fuga ou saída das utentes das suas instalações, caso não possuam a indicação de restrição de saídas.

Artigo 44.º

Devolução de bens pessoais

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de Utente do Recolhimento serão restituídos à Utente, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objetos que existam e sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, o(a) Diretor(a) Técnico(a) procederá ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de

THS F. Cad. [Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

representante legal, dos bens móveis e objetos de que a falecida não tiver disposto válida e eficazmente para depois de morte.

3. Com a verificação do decesso, o(a) Diretor(a) Técnico(a), independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores da falecida.

4. No que se refere ao espólio das Utentes, o Recolhimento rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de dezembro.

5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo processo individual, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final da autora da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de colaboradores do Recolhimento.

Artigo 45.º

Colaboração de familiares e/ou responsáveis

Os familiares e/ou responsáveis obrigam-se a participar no apoio à Utente, sempre que possível, desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo, prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

Artigo 46.º

Estagiários e voluntários

1. No quadro de acordos de cooperação estabelecidos com instituições formadoras, poderão colaborar na atividade e funcionamento do Recolhimento estagiários de áreas formativas relevantes, mediante orientação e enquadramento do(a) Diretor(a) Técnico(a).

2. Poderão realizar atividades individualizadas ou de apoio a atividades do Recolhimento, com carácter regular ou pontual, voluntários previamente avaliados pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), mediante autorização da Direção e enquadramento e orientação daquele.

CAPÍTULO VI
INCUMPRIMENTO E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

TAS F. cad
R.
h
b

Artigo 47.º

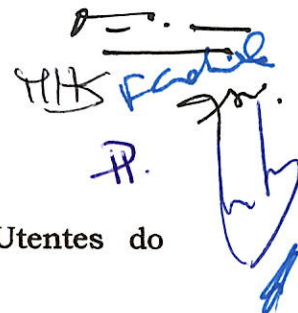
Incumprimento

1. As utentes estão obrigadas ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.
2. Em situação de incumprimento do presente Regulamento, a Direção pode advertir a Uteute para o cumprimento das suas obrigações.
3. A dificuldade relevante no cumprimento do presente Regulamento, especificamente no que se refere à organização e funcionamento do Recolhimento, pode determinar a cessação do contrato de prestação de serviços, mediante decisão da Direção, sem prejuízo de, quando determinada por razões de saúde, ser mobilizado o apoio técnico e social necessário ao encaminhamento para a resposta social adequada.

Artigo 48.º

Causas de cessação do contrato de prestação de serviços

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar por:
 - a) Caducidade
 - b) Acordo das partes;
 - c) Denúncia de qualquer das partes, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 15.º do presente Regulamento;
 - d) Revogação por qualquer das partes;
 - e) Inadaptação da Uteute.
2. São causas de caducidade do contrato, o falecimento da Uteute, a impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, a dissolução do Recolhimento, a alteração do seu objeto estatutário e a ausência da Uteute por período superior a 30 dias sem motivo justificado.
3. A denúncia produz efeitos na data da renovação do contrato de prestação de serviços.
4. Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o contrato com fundamento em justa causa.
5. Constitui justa causa de resolução do contrato pela Uteute:
 - a) Quebra de confiança;
 - b) Práticas de desrespeito por colaboradores do Recolhimento;
 - c) Quebra acentuada na qualidade dos serviços contratualizados.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'P.H.' and 'R.'.

6. Constitui justa causa de resolução do contrato pelo Recolhimento:
 - a) Desrespeito pelas regras de funcionamento do Recolhimento;
 - b) Desrespeito da Equipa Técnica, demais colaboradores ou Utentes do Recolhimento;
 - c) Existência de dívidas ao Recolhimento, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. A revogação do contrato com fundamento em justa causa implica a saída da Utente das instalações do Recolhimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável todas as despesas inerentes à deslocação.
8. Fica desde já estabelecido que, no caso previsto no número anterior, a Utente será deslocada para a sua residência, do familiar ou do responsável.
9. Durante o período de ambientação previsto no artigo 19.º do presente Regulamento o contrato pode ser cessado por inadaptação da Utente, sendo devidas as participações dos respetivos meses e correspondentes despesas.

Artigo 49.º

Procedimento de cessação do contrato de prestação de serviços

1. A comunicação da cessação do contrato por qualquer das causas previstas no artigo anterior é efetuada à contraparte, por escrito, com a antecedência mínima de 60 dias.
2. O Responsável pela Utente não pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços relativamente a si, sem que o faça cessar em conjunto com a Utente, salvo incapacidade atestada da mesma.
3. O incumprimento do disposto no n.º 1 por parte da Utente implica o pagamento da participação mensal correspondente ao período em falta.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 50.º

Quadro de Pessoal

1. O(a) Diretor(a) Técnico(a) do Recolhimento é uma pessoa com formação técnica e académica correspondente a licenciatura no âmbito das ciências sociais e humanas, cujo nome e formação se encontra afixado em local visível
2. O quadro de pessoal afeto ao Recolhimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Diretor(a) Técnico(a), equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 51.º

Animais de companhia

Não são permitidos animais de companhia nos espaços interiores da Instituição de forma a não perturbar ou incomodar as utentes, salvaguardando-se também as normas de higiene e segurança.

Artigo 52.º

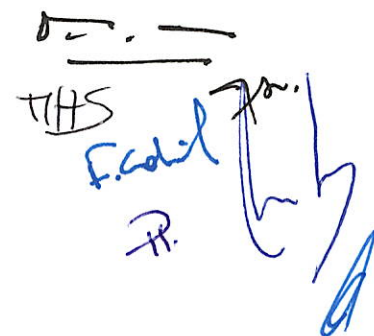
Custeamento do Funeral e Sufrágio

As despesas com o funeral e sufrágios de uma Utente são da responsabilidade da família da mesma, salvo no caso da Utente sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto do Recolhimento, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/subsídio da Segurança Social.

TTIS
F. C. ...
R. ...
...

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

THS
F. Adil
R.



Artigo 53.º

Vaga não protocolada

O Recolhimento dispõe de uma vaga não abrangida pelo Acordo de Cooperação com a Segurança Social.

Artigo 54.º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, o Recolhimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção, sempre que desejado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior podem ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao(à) Diretor(a) Técnico(a) do Recolhimento.

Artigo 55.º

Alteração às condições de funcionamento

As condições gerais de funcionamento do Recolhimento podem ser excecionalmente alteradas, por razões sanitárias e quando tal for necessário à proteção das utentes, mediante decisão da Direção e de acordo com o que se demonstre adequado.

Artigo 56.º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento, a Direção deverá informar as utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.
2. O disposto no número anterior não se aplica às situações previstas no artigo 55.º do presente Regulamento.

Artigo 57.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 58.º

Aprovação, edição e revisões

Cabe à Direção do Recolhimento proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da ERPI.

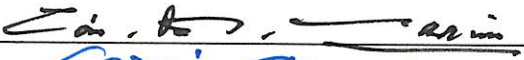
Artigo 59.º

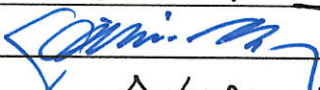
Entrada em vigor


O presente Regulamento entra em vigor em 01/07/2021.

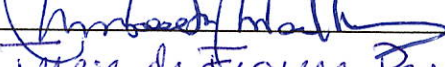
Aprovado em reunião da Direção do Recolhimento, em 09 de junho de 2021.


A Direção,





A. K. K. K. K. K.




Teresa da Franca Passalunghi


Teresa Helena Patrício Salgueiro