



**Centro Social Paroquial
da Igreja do Senhor
da Vera Cruz do Candal**

Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Idosos

“Lar Padre Alves Correia”

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal, Instituição Particular de Solidariedade Social, adiante denominada por Centro, cujos estatutos se encontram registados no livro 5 das Fundações, sob o n.º 32/98 a fls. 162, desde 14/05/1998, com Acordo de Cooperação para a resposta social de Estrutura Residencial para Idosos: “Lar Padre Alves Correia”, adiante designado por Lar PAC, celebrado com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto, rege-se pelos seguintes artigos:

Artigo 2.º

Objetivos do regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do Centro;
3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou dos seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

Artigo 3.º

Conceito e âmbito

1. O Lar PAC é uma resposta social destinada a albergar e proporcionar acolhimento, afeto, cuidados básicos e assistência moral e espiritual a casais ou pessoas individuais, maiores de 65 anos que, com ou sem grandes carências materiais, não possuem quem lhes faculte os cuidados de que necessitam, fomentando o convívio e ocupação dos tempos livres.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

Tendo em conta o n.º 1 do Artigo 3.º, a atividade desenvolvida na resposta social de ERPI, rege-se pelo estipulado:

1. Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro - Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Port. 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Port. 296/2016, de 28 de novembro - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 196 - A/2015, de 1 de julho, alterada na Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro - Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
4. 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;
5. Acordo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 5.º

Objetivos

1. O serviço prestado pelo Lar PAC visa:
 1. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e suas famílias;
 2. Prestar cuidados de ordem física e apoio psico-social aos utentes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
 3. Contribuir para a estabilização e retardamento dos impactos negativos associados ao processo de envelhecimento;
 4. Minorar situações de isolamento e de solidão;
 5. Garantir uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada idoso num ambiente calmo, confortável e humanizado;
 6. Assegurar a satisfação das necessidades básicas, proporcionando alojamento, alimentação, cuidados de higiene e conforto, o acesso à prestação de cuidados de saúde, tratamento de roupas, atividades de ocupação e animação, assistência religiosa;
 7. Assegurar a prestação de serviços e cuidados adequados às necessidades específicas de cada utente, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência, sempre que possível;
 8. Acompanhar e encaminhar, se necessário, os utentes na resolução das suas problemáticas, quer ao nível de saúde, quer ao nível económico e social.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 6.º

Condições de admissão

1. São condições de admissão Lar PAC – ala social:
 1. Pessoas de ambos os sexos com idade igual ou superior a 65 anos;
 2. Ser de livre vontade do candidato a sua admissão em Lar, expressamente manifestada pelo próprio ou, em caso de impedimento, por quem legitimamente o representar no ato de candidatura;
 3. Concordância do utente e da família/ responsável, com os princípios, valores e as normas regulamentadas do Lar PAC;
 4. Não sofrer de doença infecto-contagiosa nem de foro psiquiátrico ou neurológico que produza marcadas alterações comportamentais, cognitivas e psico-afectivas, não controladas por medicação, que coloque em perigo utentes e funcionários.

Artigo 7.º

Critérios de admissão

1. São critérios de prioridade na admissão:
 1. Situação económica vulnerável;
 2. Residentes na Paróquia do Senhor da Vera Cruz do Candal;
 3. Isolamento pessoal/abandono por parte da família;
 4. Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados básicos;
 5. Utente de outras Respostas Sociais do CSPISVCC;
 6. Condições habitacionais precárias;
 7. Situação de saúde debilitada.

2. Nos casos de não adaptação do utente, qualquer das partes pode denunciar o acordo, por escrito e com a antecedência mínima de oito dias. Nestes casos, o utente ficará a cargo do responsável, sendo pago o valor devido ao período de permanência da Resposta Social.
3. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.
4. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 8.º

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento da ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação ou entrega dos seguintes documentos:
 1. Cópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão do/a utente e do seu significativo, quando necessário, se autorizado;
 2. Cópia do Cartão de Contribuinte do/a utente e do seu significativo (quando necessário);
 3. Cópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do/a utente e do seu significativo (quando necessário);
 4. Cópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema de saúde;
 5. Boletim de vacinas atualizado;
 6. 2 fotografias (tipo passe);
 7. Declaração comprovativa dos rendimentos do utente ou do agregado familiar, conforme aplicável;
 8. Documentos comprovativos das despesas mensais fixas do utente ou agregado familiar: valor do imposto sobre o rendimento e taxa social única, valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria, encargos médicos mensais com transportes públicos e despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 9. Relatórios médicos/técnicos que descrevam: medicação, cuidados e estado de saúde, etc;;
 10. Atestado de residência passado pela Junta de Freguesia;
 11. Declaração assinada pelo candidato em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo de utente;
 12. No período que antecede a sua admissão, o utente ou seu significativo deverá entregar o comprovativo do pedido de transferência da sua residência fiscal para o Lar PAC, dirigido às entidades competentes pelo pagamento da sua reforma/pensão, nomeadamente à Segurança Social.
2. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 9.º

Admissão

1. A admissão fica dependente da existência de vagas nos serviços, do parecer técnico da Diretora Técnica e da autorização da Direção do Centro.
2. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal num prazo máximo de 5 dias úteis.

3. A admissão do utente será sempre condicionada pelo período experimental de trinta dias, quer para ambientação dos novos utentes, quer para observação de situações que passem despercebidas no momento da triagem à Diretora Técnica e que sejam impeditivas da sua continuidade enquanto utente do Lar PAC.
4. Nos casos de não adaptação do utente, qualquer das partes pode denunciar o acordo, por escrito e com a antecedência mínima de 8 dias. Nestes casos, o utente ficará a cargo do responsável, sendo pago o valor devido ao período de permanência da Resposta Social.
5. Os utentes que reúnem as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos, não conferindo, no entanto qualquer prioridade na admissão.

§Único – Se vier a apurar-se que houve falsidade nas declarações do utente e/ou seu representante legal, ou na documentação entregue para a formação do seu processo, o utente deixará no prazo de vinte e quatro horas o Lar, após a recepção da notificação feita pelo Presidente da Direção do Centro.

Artigo 10.º

Processo Individual do Utente

1. No Centro existe, para cada utente, um processo onde devem constar todas as informações relevantes, nomeadamente:
 1. Todos os documentos referenciados no artigo 8.º do presente regulamento interno;
 2. Todos os dados avaliativos da situação social, económica, clínica e familiar do utente;
 3. Processo de saúde que possa ser consultado de forma autónoma;
 4. Programação dos cuidados e serviços;
 5. Contrato de prestação de serviços, onde constem os direitos e obrigações de ambas as partes.
2. O processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

Artigo 11.º

Acolhimento a novos utentes

1. O acolhimento a novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
 1. Apresentar a equipa responsável pela ERPI e CD, nomeadamente os encarregados de setor que articularão com o utente;
 2. Apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a instalação por parte deste;
 3. Apresentar o utente aos restantes utentes que integram a ERPI e o CD;
 4. Apresentar, caso aplicável, as restantes áreas organizacionais existentes;
 5. Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
 6. Avaliar as reações do utente;
 7. Prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
 8. Caso existam, realizar o inventário dos bens do utente (ex.: objetos pessoais, de higiene pessoal, entre outros), fornecidos pelo utente e/ou seu responsável e acordados na contratualização (PC02.IMP04 - Lista de pertences do utente);
 9. Evidenciar a importância da participação dos responsáveis pelo utente nas atividades a desenvolver;
 10. Reiterar as regras de funcionamento da ERPI e CD, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os elementos intervenientes na prestação do serviço;
 11. Divulgar os mecanismos de participação na instituição (ex.: sistema de apresentação de sugestões e reclamações)
 12. Registrar a informação recolhida nos impressos do sistema de gestão.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 12.º

Instalações

A Estrutura Residencial Para Idosos (ERPI) do Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal funciona nas instalações cedidas pela Fábrica da Igreja Paroquial do Senhor da Vera Cruz do Candal, sitas na Rua Consiglieri Pedroso, 852 – 4400-098 Vila Nova de Gaia, denominadas Lar PAC, e a sua área abrange:

1. Área de acesso – espaço destinado à recepção;
2. Área de Direção e serviços administrativos – gabinete direção técnica, secretaria e instalações sanitárias;
3. Área de convívio e atividades – sala de estar e sala de aulas com instalações sanitárias de apoio;
4. Área de refeições – sala de refeições;
5. Cozinha/ Copa – zonas de preparação de alimentos, confeção, lavagem, arrumos dos utensílios, despensa, copa de distribuição de alimentos;
6. Lavandaria – composta por zona de lavagem, secagem, engomaria e arrumos;
7. Quartos dos residentes da ala social – compostos por 45 camas, telefone, campainha, roupeiro individual e TV.
8. Quartos dos residentes da ala privada – compostos por 18 suites (com 1 ou 2 camas, casa de banho, uma sala/ hall de entrada e roupeiros embutidos), distribuídas por 3 andares;
9. Área de culto – Capela;
10. Área de saúde e beleza – gabinete médico, gabinete psicólogo, gabinete enfermagem, ginásio fisioterapia, gabinete podologista e cabeleireiro.
11. Área verde – jardins e alpendre
12. Garagem e Arrumos.

Artigo 13.º

Horário de funcionamento

1. O Lar PAC funciona em regime permanente 24h por dia, todos os dias.
2. O horário de atividade do Lar PAC é entre as 7h e as 22h, sendo consideradas de silêncio as restantes.
3. Excetuando o pessoal de serviço, é obrigatório o recolhimento nos aposentos entre as 22h e as 7h.
4. As atividades ocupacionais realizam-se entre as 9h30 e as 12h e as 14h e as 16h30.

Artigo 14.º

Horário das visitas

1. O horário de visitas aos utentes do Lar PAC é de terça-feira a Domingo, das 16h30 às 18h, podendo, contudo a Direção fixar outro horário em caso de necessidade.
2. Fora deste horário, poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia à Diretora Técnica.
3. Quando as visitas apresentem comportamento menos adequado, pode o Centro recusar a sua entrada.

CAPÍTULO IV
PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 15.º

Alojamento

1. O Lar PAC dispõe de instalações e equipamentos necessários para responder às necessidades dos utentes residentes, não sendo permitido o transporte de peças de mobiliário ou outros objetos não dimensionados para este espaço institucional;
2. A transferência para outro quarto poderá ser feita em caso de conflito latente com o(a) companheiro(a) de quarto, alteração do estado civil, alteração do seu estado físico ou ainda por questões de organização interna;
3. Os utentes podem trazer pequenos objetos decorativos que mais estimem, desde que requeiram autorização prévia da Direção Técnica.
4. Os utentes são responsáveis, disciplinar e materialmente perante o estabelecimento e terceiros, por prejuízos que voluntariamente possam causar nas instalações, equipamentos e utensílios, desde que o seu estado de saúde configure imputabilidade;
5. Os utentes têm, para seu uso pessoal, uma cama, mesa-de-cabeceira, cómoda e roupeiro;
6. As portas dos quartos não podem ser fechadas à chave;
7. O utente pode circular livremente pelas áreas não restritas do Lar PAC, não devendo permanecer exclusivamente no quarto, salvo por indicação dos serviços de saúde;
8. É expressamente proibido fumar no edifício;
9. A partir das 22 horas é considerado o momento do silêncio, não sendo permitido, nos quartos, as luzes acesas e ruídos;
10. Quando o utente é autónomo, não gosta de se deitar cedo, pode permanecer na sala de convívio até mais tarde, onde pode ouvir música ou ver televisão;
11. As respetivas malas devem ser identificadas com o nome do Utente e colocadas numa arrecadação para o efeito.
12. Os quartos destinam-se ao descanso do utente e são de acesso restrito.

Artigo 16.º

Alimentação

1. A alimentação proporcionada pelo Centro deve abranger a refeição geral e dieta, da seguinte forma:
 1. Pequeno-almoço: das 9h às 10h
 2. Almoço: das 11h15 às 12h (dependentes); das 12h às 13h (semi dependentes e autónomos);
 3. Lanche: às 16h;
 4. Jantar: das 18h às 19h (dependentes); das 19h às 20h (semidependentes e autónomos);
 5. Ceia: das 21h30 às 23h.
2. As dietas deverão ser prescritas pela Nutricionista, mediante receita individual, visada pela Equipa Técnica e entregue nos serviços da cozinha;
3. A ementa semanal é afixada em local próprio e visível, de fácil acesso ao utente e às visitas.
4. Todas as refeições são servidas na sala de refeições, podendo eventualmente ser servidas no quarto, desde que ocorram motivos que o justifiquem;
5. A alimentação deve ser variada e equilibrada e igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde;
6. O utente deve respeitar os horários de refeições estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Diretora Técnica;
7. Não é permitido levar alimentos para dentro da sala de refeições, assim como levar alimentos ou restos para fora;
8. Cada utente terá o seu lugar definido no refeitório, e sempre que pretenda mudar de lugar, deverá contactar a encarregada do serviço;

9. A permanência no refeitório só é permitida à hora das refeições;
10. Não é consentido o transporte de bebidas alcoólicas para dentro das instalações;
11. Não é consentido o transporte de refeições/ alimentos para confeccionar refeições, para dentro do Lar PAC;
12. O acesso à cozinha só é permitido aos utentes que nela prestem atividades definidas pela Equipa Técnica.

Artigo 17.º

Higiene

1. É obrigatório que todos os utentes tomem banho conforme a escala definida, salvo indicações contrárias da Diretora Técnica;
2. Os utentes deverão andar sempre vestidos de forma adequada e em perfeito estado de higiene;
3. Para o efeito, deverão, no ato de internamento, trazer roupas de uso pessoal suficientes para todas as mudanças necessárias, bem como objetos de higiene pessoal, tais como: escovas de dentes, escovas de cabelos, etc.

Artigo 18.º

Vestuário

1. O vestuário deverá manter-se sempre limpo e nas devidas condições de apresentação;
2. As roupas dos utentes deverão ser recebidas pelos serviços de lavandaria e costura, onde serão devidamente registadas e marcadas com o número de utente previamente estabelecido.
3. Sempre que cada utente adquira uma peça de roupa nova, deverá a mesma ser registada e marcada de acordo com o número já atribuído;
4. Sempre que surjam problemas com o vestuário de cada utente, este deverá dirigir-se à equipa técnica;
5. Não devem manter-se roupas sujas nos roupeiros, devendo ser enviadas imediatamente para os serviços da lavandaria,
6. Os roupeiros, mesas-de-cabeceira e gavetas deverão manter-se sempre limpos, não sendo permitido o armazenamento de frutas, alimentos ou produtos que se deteriorem.

Artigo 19.º

Serviço Social

O Serviço Social do Centro está ao dispor dos utentes para estudo e colaboração nas possíveis soluções dos seus problemas, quer de adaptação ou de readaptação social ou outros, de forma a possibilitar decisões responsáveis e autónomas por parte dos mesmos.

Artigo 20.º

Animação sociocultural, recreativa e ocupacional

Os utentes terão ao seu dispor atividades de animação sócio cultural, recreativas, culturais ou ocupacionais, de acordo com os seus interesses e possibilidades:

1. Animação física ou motora (ginástica, dança, caminhadas, motricidade fina e grossa);
2. Animação cognitiva ou mental (aulas de matemática, de português e de informática, jogos de atenção, memória, linguagem, compreensão);
3. Animação através da expressão plástica (pintura, desenho, bordados, colagens);
4. Animação através da expressão e da comunicação (teatro, aulas de música, expressão dramática);
5. Animação promotora do desenvolvimento pessoal e social (autoconhecimento, histórias de vida, dinâmicas de grupo);

6. Animação lúdica (festas, passeios, jogos de tabuleiro).

Estas atividades são facultativas e permitem a participação de todos os que nelas queiram participar, mediante o número de vagas e o público-alvo a que se destinam.

Artigo 21.º

Assistência médica, medicamentosa, de enfermagem, de fisioterapia, de nutrição e de psicologia

Os serviços de saúde do Lar PAC serão os adequados às suas necessidades, e terão um elenco de pessoal que englobará médicos, enfermeiros, fisioterapeuta, nutricionista, psicólogo e ajudantes de lar e centro de dia, a quem compete assegurar os seguintes serviços:

1. O Lar PAC deve promover o acesso às consultas de clínica geral e de algumas especialidades, estas previamente programadas, além de consultas eventuais, sempre que o seu Corpo de Saúde o considere necessário e ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde ou da Segurança Social;
2. No gabinete médico, existe um processo clínico individual de cada utente onde são anotadas todas as situações de saúde, exames complementares efetuados, bem como a respetiva medicação e indicações de toma.
3. No gabinete de enfermagem, é preparada semanalmente a medicação a administrar a cada utente, não sendo permitida a auto-medicação, nem entrega da medicação pelos familiares/ responsável, sem autorização do responsável técnico.
4. Em caso de doença passível de cuidados intensivos de enfermagem, devidamente reconhecidos pelo médico, os utentes terão de ser obrigatoriamente transferidos para o quarto da enfermaria do Lar PAC, regressando ao seu quarto logo que tais cuidados já não se tornem necessários.
5. Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar com brevidade o facto aos familiares do utente ou a outras pessoas indicadas.
6. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes, não sendo devido qualquer reembolso pelo tempo em que o utente permanecer no hospital ou clínica escolhida pelos familiares ou pelo seu representante legal.
7. Quando o transporte não puder ser realizado com os meios existentes no Lar PAC, os custos inerentes ao mesmo serão suportados pelo utente.
8. Quando necessário, o Centro recorrerá sempre preferencialmente ao Serviço Nacional de Saúde.
9. As sessões de Fisioterapia realizam-se no ginásio, três vezes por semana. A fisioterapeuta identifica e implementa programas de exercício terapêutico ao utente, que deve cumprir o plano terapêutico prescrito, durante todo o tratamento.
10. As sessões de Psicologia, decorrem uma vez por semana, e prestam apoio emocional e psicológico especializado a todos os utentes do Lar PAC com vista a contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida.
11. As consultas de Nutrição decorrem duas vezes por semana e prestam o apoio personalizado a utentes na avaliação e elaboração do plano nutricional individual inicial e no acompanhamento nutricional subsequente, sempre que clinicamente necessário.

§ Único: - Se o utente optar por qualquer outra Instituição de Assistência, nomeadamente Casa de Saúde ou Clínica, serão da sua responsabilidade todos os encargos daí resultantes.

Artigo 22.º

Assistência religiosa de acordo com as práticas da Igreja Católica

A assistência do apoio religioso será sempre garantida pelo Pároco da Paróquia do Senhor da Vera Cruz do Candal ou de outro por ele designado. Ficará sempre salvaguardada a confissão religiosa de cada utente e o respetivo acompanhamento.

Artigo 23.º
Cabeleireiro e Podologista

O serviço de cabeleireiro funciona uma vez por semana e as consultas de Podologia duas vezes por mês. Ambos os serviços funcionam mediante inscrição prévia e são externos, sendo por isso cobrado o serviço em conjunto com a mensalidade, no mês seguinte ao que se refere.

CAPÍTULO V
COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 24.º
Cálculo do rendimento

1. O cálculo do rendimento do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = RA/12-D$$

Sendo que:

RC: Rendimento mensal do utente;

RA: Rendimentos globais do utente (anual ou anualizado);

D: Despesas fixas mensais;

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

1. 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 seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
2. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
3. Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência diferencial auferidas pelo sublocador entre a renda recebida e a paga pelo senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes 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 na caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
4. De capitais . rendimentos definidos no art.º 5.º 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%.
5. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente

- do imposto sobre o rendimento;
2. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Artigo 25.º

Tabela de Comparticipações

1. O valor da comparticipação mensal na ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do utente, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do utente;
2. À despesa referidas em 2. do n.º 4 do Artigo 24.º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
3. A prova dos rendimentos do utente 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 de documentos probatórios, é livre a definição do montante da comparticipação do utente;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
6. À comparticipação apurada nos termos do n.º 1 deste artigo, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada;
7. A forma de apuramento do montante acima referido deve atender à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o n.º de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação, não devendo a soma das comparticipações do utente e familiares exceder o valor de 120% do custo efetivo, salvo se houver dúvidas ou falte de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.

Artigo 26.º

Revisão da comparticipação familiar

1. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início de cada ano civil, após decisão da Direção, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento do utente, por solicitação do mesmo ou seu representante legal.
2. Haverá uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder os 15 dias.

Artigo 27.º

Pagamento das mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efetuado entre o dia 8 e o dia 15 do mês a que respeitar, na Secretaria do Lar Padre Alves Correia, em dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 18h.
2. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, o Centro poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 28.º

Direitos dos utentes

Constituem direitos dos utentes do Lar PAC:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência, sempre que possível;
3. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade da vida privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
4. A prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
5. Exigir qualidade nos serviços prestados, nomeadamente de higiene pessoal e do ambiente, serviço de refeições e tratamento de roupa;
6. Decorar o quarto segundo o seu gosto pessoal, de tal modo que não danifique o respectivo espaço, não interfira com o espaço atribuído a um companheiro de quarto, não prejudique a limpeza do espaço, nem impeçam eventual socorro de urgência e sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do art. 14 deste Regulamento;
7. Assistência religiosa;
8. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
9. Tomar parte nas atividades organizadas pelo Lar, de acordo com os respetivos fins ou programas, suportando os seus custos, se disso for o caso;
10. Receber visitas segundo as normas estabelecidas;
11. Convidar familiares ou amigos a almoçar ou jantar consigo, após autorização da Diretora Técnica e mediante aviso antecipado de um dia e pagamento dessas refeições aos preços em vigor;
12. Dirigir-se, sempre que necessário, à Diretora Técnica e Assistente Social e apresentar as suas pretensões;
13. Dirigir-se, por escrito, à Direção do Centro, para expor o que for necessário,
14. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço, aos responsáveis do Lar PAC;
15. Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento.

Artigo 29.º

Deveres dos utentes

Consideram-se deveres dos utentes e família:

1. Cumprir as normas do Lar PAC de acordo com o estipulado neste Regulamento;
2. Pagar pontualmente a comparticipação mensal conforme acordado no processo de admissão, bem como alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
3. Avisar com antecedência devida a ausência temporária dos serviços;
4. Respeitar e tratar com consideração os colaboradores, demais utentes, voluntários e Direção do Centro;
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu estado de saúde e a sua situação financeira;
6. Informar a Diretora Técnica sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
7. Participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas, participando eventuais custos, se tal for necessário;
8. Dar conhecimento e reclamar junto da Diretora Técnica e/ ou Encarregada de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, relativa ao funcionamento dos serviços e respetivos colaboradores;
9. Responsabilizar-se por desacatos ou acidentes que cause no decurso da prestação dos serviços;

10. Não provocar ruídos de qualquer natureza, especialmente nas horas de silêncio;
11. Cumprir procedimentos médicos, salvo se atestar que se responsabiliza pelas consequências que possam advir do não cumprimento;
12. Não danificar ou fazer alterações nos quartos e demais instalações do Lar PAC;
13. Não ingerir bebidas alcoólicas em excesso;
14. Não fumar dentro das Instalações do Lar PAC;
15. Sujeitar-se aos exames médicos periódicos e aos que sejam necessários para a sua saúde e bem estar;
16. Aceitar os tratamentos que lhe sejam prescritos pelo médico e efetuados pelo pessoal deles encarregado;

Artigo 30.º

Direitos do Centro

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, o Centro tem ainda os seguintes direitos:

1. Lealdade e respeito por parte dos utentes, trabalhadores, voluntários e pessoas próximas que privem com o Centro;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
4. Permitir a conservação do material existente nas instalações, dentro dos princípios de uma boa gestão;
5. Colaboração na promoção da qualidade dos serviços prestados aos utentes e comunidade, através do fornecimento de todas as informações válidas.

Artigo 31.º

Deveres do Centro

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, o Centro tem ainda os seguintes deveres:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir o bom funcionamento do equipamento e serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados;
3. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
4. Garantir aos utentes o respeito pela sua individualidade e privacidade;
5. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações;
7. Aplicar as normas de participação dos utentes ou famílias, segundo os critérios da legislação em vigor;
8. Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento do equipamento e serviços.
9. Desenvolver atividades ocupacionais, de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes.

Artigo 32.º

Depósito e guarda dos bens

1. O Centro só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes lhe entreguem à sua guarda. O Centro não se responsabiliza pela perda ou desaparecimento de dinheiro ou objetos de valor dos utentes do Lar PAC, desde que os mesmos não tenham sido entregues à Direção, mediante recibo, ficando, neste caso, depositados em nome dos utentes proprietários.
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta lista é arquivada junto do processo individual do utente.
3. Caso a família queira entregar bens e valores ao Centro, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.
4. Em caso de falecimento do utente, todos os seus valores ficarão à guarda da Direção, que enviará uma relação para os serviços competentes do Centro, responsabilizando-se este pela sua restituição aos

herdeiros legalmente reconhecidos, salvo se aquele houver manifestado por escrito o contrário ou ocorrer a situação prevista no n.º anterior.

Artigo 33.º

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com o utente e / ou com os seus familiares.
2. Em caso de alteração ao contrato de prestação de serviços será elaborada uma adenda a autenticar pelas partes, que será entregue aos outorgantes que constam no contrato de prestação de serviços inicial;
3. Haverá lugar a cessação de contrato de prestação de serviços nos seguintes casos:
 1. Incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual;
 2. Inadequação dos serviços às necessidades;
 3. Insatisfação do Utente;
 4. Inadaptação do utente aos serviços..

Artigo 34.º

Interrupção da prestação de serviços

1. Por iniciativa do utente: havendo para o efeito uma declaração de desistência assinada pelo utente ou responsável e pelo responsável técnico;
2. Por parte do Centro, por motivos inerentes à dinâmica do mesmo;
3. Por incumprimento dos compromissos assumidos.

Artigo 35.º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Lar PAC possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica ou de quem a substitua, sempre que desejado, pelo utente e/ou familiar.

Artigo 36.º

Livro de Ocorrências

O Lar PAC dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer ocorrências ou incidentes que surjam no funcionamento desta resposta social.

4.

CAPÍTULO VI

RECURSOS

Artigo 37.º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao Lar PAC encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 38.º

Direção Técnica

A Direção Técnica do Lar PAC 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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º

Aplicação do Regulamento e casos omissos

1. A Direção Técnica é responsável pela aplicação deste Regulamento.
2. A Entidade Titular resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria

Artigo 40.º

Alterações ao Regulamento

1. As disposições contidas no presente Regulamento Interno serão revistas, periodicamente, pela Direção Técnica, no caso de alteração da legislação e em ordem a garantir a sua adequação às necessidades do Lar PAC.
2. Todo e qualquer alteração carece da aprovação da Entidade Titular e só entrará em vigor 30 dias após a sua aprovação e publicação feita pela Entidade Titular.
3. Serão comunicadas ao Centro Distrital de Segurança Social do Porto todas as alterações a este Regulamento Interno, com antecedência de 30 dias antes da sua publicação.

Artigo 41.º

Aprovação do Regulamento

Esta revisão foi aprovada pela Direção do Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal, em reunião no dia 24 de julho de 2017, entrando em vigor no dia 25 de julho de 2017.



**Centro Social Paroquial
da Igreja do Senhor
da Vera Cruz do Candal**

Instituição Particular de Solidariedade Social – NIPC 504 219 391

Rua Tenente Valadim n.º 99 – 4400–322 Vila Nova de Gaia

Web: www.paroquiacandal.org.pt

E-mail: geral@paroquiacandal.org.pt

Colégio–Creche Nossa Senhora da Bonança

Creche + Pré Escolar + 1.º Ciclo do Ensino Básico + Atividades de Desenvolvimento Educacional

Rua Tenente Valadim, n.º 99 – Freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada

4400–322 Vila Nova de Gaia

Tel: 22 377 20 43 – Fax: 22 377 20 41 – Móv. Secretaria: 93 681 32 64

Móv. Dir. Ped. Adjunta: 936 813 265

Móv. Diretora Geral: 936 813 262

E-mail: direcao@paroquiacandal.org.pt

Creche da Afurada

Rua Mártir São Sebastião, n.º 26 – R/C – Freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada

4405–999 Vila Nova de Gaia

Tel: 22 771 80 28 – Móv. Dir. Ped. Adjunta: 936 813 265 – Móv. Diretora Geral: 936 813 262

E-mail: direcao@paroquiacandal.org.pt

Creche da Madalena

Rua Manuel Lopes Fortuna Júnior, n.º 70 – Freguesia da Madalena –

4405–759 Vila Nova de Gaia

Tel: 22 713 98 26 – Móv. Dir. Ped. Adjunta: 936 813 265 – Móv. Diretora Geral: 936 813 262

E-mail: direcao@paroquiacandal.org.pt

Lar Padre Alves Correia

Lar Residencial + Serviço de Apoio Domiciliário + Centro de Dia

Rua Consiglieri Pedroso, n.º 852 – Freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada

4400–098 Vila Nova de Gaia

Tel: 223 746 960 – Fax: 223 746 961 – Móv. Diretora: 93 752 87 16

E-mail: larpac@paroquiacandal.org.pt