



REGULAMENTO INTERNO

ERPI

(ALA SOCIAL)

LAR PADRE ALVES CORREIA

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

Índice

CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º.....	4
Âmbito de aplicação.....	4
Artigo 2.º.....	4
Objetivos do regulamento	4
Artigo 3.º.....	4
Conceito e âmbito.....	4
Artigo 4.º.....	5
Legislação aplicável	5
Artigo 5º.....	5
Objetivos da Resposta Social	5
Artigo 6º.....	6
Cuidados e Serviços	6
 CAPÍTULO II	 8
PROCESSO DE ADMISSÃO DO(A) UTENTE	8
Artigo 7º.....	8
Condição de Admissão	8
Artigo 8º.....	8
Critérios de Admissão	8
Artigo 9º.....	9
Candidatura e Critérios de Admissão	9
Artigo 10º.....	11
Admissão.....	11
Artigo 11º.....	12
Processo Individual do Utente	12
Artigo 12º.....	13
Acolhimento a novos(as) utentes	13
 CAPÍTULO III	 14
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	14
Artigo 13º.....	14
Instalações	14
Artigo 14º.....	15
Horários de funcionamento e visita	15
Artigo 15º.....	15
Faltas ou Situações de Doença Súbita ou Emergência.....	15
Artigo 16º.....	16
Lotação.....	16
 CAPÍTULO IV.....	 16
PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS	16
Artigo 17º.....	16

Alojamento.....	16
Artigo 18º.....	17
Alimentação.....	17
Artigo 19º.....	18
Higiene.....	18
Artigo 20º.....	18
Vestuário.....	18
Artigo 21º.....	18
Serviço Social.....	18
Artigo 22º.....	19
Animação sociocultural, recreativa e ocupacional.....	19
Artigo 23º.....	19
Assistência médica, medicamentosa, de enfermagem, de fisioterapia e de psicologia...	19
Artigo 24º.....	21
Assistência religiosa de acordo com as práticas da Igreja Católica.....	21
Artigo 25º.....	21
Cabeleireiro e Podologia.....	21
 CAPÍTULO V.....	 21
COMPARTICIPAÇÕES.....	21
Artigo 26º.....	21
Cálculo e Comparticipação do Rendimento.....	21
Artigo 27º.....	24
Tabela de Comparticipações.....	24
Artigo 28º.....	25
Revisão da comparticipação familiar.....	25
Artigo 29º.....	25
Pagamento das mensalidades.....	25
Artigo 30º.....	26
Contrato de Prestação de Serviços.....	26
Artigo 31º.....	26
Interrupção da prestação dos serviços.....	26
Artigo 32º.....	27
Cessação da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador.....	27
Artigo 33º.....	27
Incapacidade do residente.....	27
Artigo 34º.....	27
Procedimentos em situação de negligência, abusos e maus-tratos.....	27
 CAPÍTULO VI.....	 28
DIREITOS E DEVERES.....	28
Artigo 35º.....	28
Deveres dos utentes.....	28
Artigo 36º.....	29
Direitos dos utentes.....	29
Artigo 37º.....	30

Direitos e Deveres do Centro	30
Artigo 38º.....	32
Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de Referência.....	32
Artigo 39º.....	32
Depósito e Guarda dos Bens	32
Artigo 40º.....	33
Gestão de Bens Mobiliários	33
Artigo 41º.....	33
Livro de Reclamações.....	33
Artigo 42º.....	33
Livro de Ocorrências	33
 CAPÍTULO VII	 33
RECURSOS	33
Artigo 43º.....	33
Pessoal	33
Artigo 43º.....	33
Direção Técnica.....	33
Artigo 44º.....	34
Pessoal Voluntário	34
 CAPÍTULO VIII	 34
DISPOSIÇÕES FINAIS	34
Artigo 45º.....	34
Aplicação do Regulamento e casos omissos	34
Artigo 46º.....	34
Alterações ao Regulamento	34
Artigo 46º.....	34
Penalidades	34
Artigo 47º.....	35
Entrada em Vigor	35

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 Pessoas Idosas: “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.
2. Serão considerados como os destinatários da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:
 - a) pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
 - b) pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada;

- c) em situações pontuais, a pessoas com necessidade de alojamento decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

Tendo em conta o Artigo 3.º, a atividade desenvolvida na resposta social de ERPI, rege-se pelos seguintes preceitos legais:

- a) Declaração de Retificação n.º 1/2024, de 12 de janeiro, que retifica a Portaria n.º 349/2023, de 13 de novembro, que procede à primeira alteração à Portaria n.º 67/2012, de 21 de março.
- b) Decreto-Lei nº 172 – A/2014, de 14 de novembro, com as suas alterações subsequentes, que aprova e altera o Estatuto das IPSS.
- c) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria 296/2016, de 28 de novembro bem como pela Portaria 218-D/2019, de 15 de julho, em que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação entre as IPSS e o Instituto da Segurança Social (ISS, I.P), e as IPSS ou legalmente equiparadas, na sua versão atual.
- d) Portaria nº 67/2012, de 21 de março, alterada pela Portaria nº 349/2023, de 13 de novembro, e que aprova as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas.
- e) Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março, e que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.
- f) Acordo de Cooperação em vigor.
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC.
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 5º

Objetivos da Resposta Social

O serviço prestado pelo Lar PAC tem como objetivos:

- a) contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e suas famílias;
- b) prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes, de modo a

- contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- c) contribuir para a estabilização e retardamento dos impactos negativos associados ao processo de envelhecimento, estimulando assim o envelhecimento ativo e saudável, promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
 - d) minorar situações de isolamento e de solidão e, deste modo, potenciar a inclusão social;
 - e) garantir uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada idoso num ambiente calmo e confortável, bem como criar as condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais com vista ao combate ao isolamento;
 - f) 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, dentro da lógica complementar ao plano de atividades da ERPI;
 - g) 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;
 - h) acompanhar e encaminhar, se necessário, os utentes na resolução das suas problemáticas, quer ao nível de saúde, quer ao nível económico e social;
 - i) fomentar as relações sociais, a convivência, a entreaajuda e o espírito de comunidade;
 - j) proporcionar o acolhimento transitório e temporário, no âmbito do regime de descanso do cuidador informal e das altas hospitalares.

Artigo 6º **Cuidados e Serviços**

1. A ERPI assegurará a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a) cuidados de higiene, conforto pessoal e imagem;
- b) limpeza, arranjo e manutenção do local do alojamento;
- c) alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as

prescrições médicas ou de nutricionista da instituição, caso exista;

- d) higiene dos espaços;
- e) apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- f) acompanhamento das refeições;
- g) tratamento de roupas pessoais e o fornecimento e mudança de roupa da cama e de toalhas;
- h) prestação de serviço médico, pelo Médico do Lar;
- i) prestação de serviço de enfermagem, pela Equipa de Enfermagem;
- j) administração de fármacos, quando prescritos;
- k) acompanhamento aos serviços de saúde, dentro da área geográfica de actuação do Primeiro Outorgante;
- l) apoio psicossocial;
- m) atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesse dos residentes

2. Consideram-se também incluídos no presente contrato a realização das seguintes actividades complementares:

- a) atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas, ocupacionais, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras;
- b) promoção humana, social e religiosa;
- c) outras, de manifesto interesse para o utente, e por iniciativa e indicação do Primeiro Outorgante.

3. Os cuidados a prestar pelo Primeiro Outorgante ao(à) Segundo(a) Outorgante são prestados 24 horas por dia.

4 . As despesas com fraldas, medicamentos em particular e saúde em geral, vestuário e calçado, bem como as inerentes ao falecimento dos utentes e/ou quaisquer outras despesas adicionais, ou com atividades ocupacionais, são da responsabilidade do(a) utente e/ou do familiar/pessoa de referência, bem como os serviços especializados de imagem melhor descritos na alínea a) do número 1 da presente cláusula.

5. Em caso de emergência médica, o(a) utente será encaminhado para o Serviço Nacional de Saúde da área de atuação da ERPI.

6. Sem prejuízo do disposto no nº 1 alínea k) da presente Cláusula, o ERPI reserva-se no direito de cobrar a quantia de € 10,00 (Dez Euros), por cada hora que ultrapasse o período

de duas horas de acompanhamento.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DO(A) UTENTE

Artigo 7º **Condição de Admissão**

1. São condições de admissão Lar PAC – ala social:

- a) pessoas de ambos os sexos com idade igual ou superior a 65 anos;
- b) 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;
- c) concordância do utente e da família/ responsável, com os princípios, valores e as normas regulamentadas do Lar PAC, e consequente assinatura do contrato de prestação de serviços e aceitação do presente Regulamento;
- d) estar enquadrado nas condições referidas no artigo 6º

2. A admissão de qualquer utente que possa padecer de doença infecto contagiosa, doença não controlada, doença do foro psiquiátrico ou neurológico que produza marcadas alterações comportamentais, cognitivas e psicoafectivas, não controladas por medicação, e que coloque em perigo utentes e funcionários, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da Instituição e da articulação com as entidades parceiras.

Artigo 8º **CrITÉRIOS de Admissão**

1. São critérios de prioridade na admissão:

- a) situação económica vulnerável (inferior a SMN);
- b) residentes na Paróquia do Senhor da Vera Cruz do Candal;
- c) isolamento pessoal/abandono por parte da família;
- d) retaguarda familiar para assegurar os cuidados básicos:
 - d.1) sem retaguarda familiar;
 - d.2) existe família, mas com apoio pontual;
 - d.3) família presta apoio diário e fim de semana, porém trabalha;

- e) utente de outras Respostas Sociais do CSPISVCC;
- f) condições habitacionais precárias;
- g) situação de saúde:
 - g.1) em situação de saúde debilitada (1º grau ou 2º grau);
 - g.2) apresente alguns problemas de saúde.

§ Único – Os candidatos que não reúnam pelo menos 60% dos critérios de admissão, poderão ser excluídos do processo de admissão.

2. A instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

- a) circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de utentes e colaboradores;
- b) sempre que o(a) candidato(a) requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
- c) sempre que o(a) candidato(a) tenha dívida pendentes de serviços / atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

3. Nos casos de não adaptação do(a) utente, qualquer das partes pode denunciar o acordo, por escrito e com a antecedência mínima de oito dias. Nestes casos, o(a) utente ficará a cargo do responsável, sendo pago o valor devido ao período de permanência da Resposta Social.

4. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do(a) utente.

5. 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 9º

Candidatura e Critérios de Admissão

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, e que deverá ser entregue nos serviços administrativos da Instituição, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação ou entrega dos seguintes documentos:

- a) cópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão do(a) utente e do seu significativo, quando necessário, se autorizado;
- b) cópia do Cartão de Contribuinte do(a) utente e do seu significativo (quando necessário);
- c) cópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do(a) utente;
- d) cópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema de saúde;
- e) boletim de vacinas atualizado;
- f) 2 fotografias (tipo passe);
- g) declaração comprovativa dos rendimentos do utente ou do agregado familiar, conforme aplicável
- h) 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 médios mensais com transportes públicos e despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- i) relatórios médicos/técnicos que descrevam: medicação, cuidados e estado de saúde, etc.; bem como a indicação do médico assistente;
- j) atestado de residência passado pela Junta de Freguesia;
- k) declaração assinada pelo candidato ou seu representante legal, em que autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo de utente;
- l) no período que antecede a sua admissão, o(a) 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, bem como no BI/ CC;

2 – Em caso de dúvida, a Instituição reserva-se no direito de solicitar outros documentos comprovativos.

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

Artigo 10º

Admissão

1. A admissão fica dependente da existência de vagas nos serviços, do parecer técnico da Diretora Técnica e respetiva autorização da Direção.
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 reúnam 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, ficando tal inscrição válida para esse ano civil, sendo que é da responsabilidade do utente ou do seu responsável, a atualização dos elementos melhor descritos no art. 9.
6. Serão retirados(as) da lista os(as) candidatos(as) que desistam da inscrição.
7. Após a decisão da admissão do(a) candidato(a), proceder-se-á à abertura de um processo individual (vide artigo seguinte).
8. No ato da admissão:
 - a) é devido do pagamento do valor da primeira mensalidade e da caução;
 - b) é assinado o contrato de prestação de serviços;
 - c) é assinado pelo(a) Utente (e pelo(a) responsável legal) a declaração de autorização e consentimento de imagem do(a) Utente na instituição, bem como a declaração de informação no âmbito do RGPD;
 - d) deverá ser entregue, caso seja o caso, a sentença judicial referente ao processo de maior acompanhado do(a) utente.
9. Nos termos da alínea b) do número anterior, bem como da legislação em vigor, entre o(a) Utente e/ou representante legal e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato

de prestação de serviços, sendo que deverá ser entregue um exemplar ao (à) Utente ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.

10. Tendo em consideração o vertido nos números anteriores, e quando se verificarem situações supervenientes que permitam a atualização da comparticipação do Utente e/ou dos Familiares e Pessoas de Referência, bem como a atualização anual, esta deverá ser efetuada com base na seguinte regra:

- a) caso se verifique um aumento igual ou superior a 200% do valor da mensalidade/ comparticipação familiar do ano transato, a Instituição poderá proceder a uma atualização deste montante até 2,5 do mesmo;
- b) caso se verifique um aumento igual ou superior a 100% e até 200% do valor da mensalidade/ comparticipação familiar do ano transato, a Instituição poderá proceder a uma atualização deste montante até 1,5 do mesmo;
- c) caso se verifique um aumento até 100% do valor da mensalidade/ comparticipação familiar do ano transato, a Instituição poderá proceder a uma atualização deste montante até 5% do mesmo.

§ 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 receção da notificação feita pelo Presidente da Direção do Centro.

Artigo 11º

Processo Individual do Utente

1. No Centro Social existe, para cada utente, um processo onde devem constar todas as informações relevantes, nomeadamente:

- a) todos os documentos referenciados no artigo 9.º do presente regulamento interno;
- b) todos os dados avaliativos da situação social, económica, clínica e familiar do utente;
- c) processo de saúde que possa ser consultado de forma autónoma;
- d) identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
- e) programação dos cuidados e serviços;
- f) contrato de prestação de serviços, onde constem os direitos e obrigações de

- ambas as partes;
 - g) plano Individual de Cuidados (PIC) nos termos do artigo 9º-A da Portaria 349/2023, de 13 de novembro;
 - h) identificação e contacto do médico assistente;
 - i) cessação do contrato de prestação de serviços, bem como a indicação do motivo da mesma.
2. O processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. É da responsabilidade da família do(a) utente a atualização de toda a documentação referente ao(à) utente, devendo para o efeito, esta comunicar tal situação ao Centro Social.

Artigo 12º

Acolhimento a novos(as) utentes

1. O acolhimento a novos(as) utentes deverá reger-se pelas seguintes regras:
- a) apresentar a equipa responsável pela ERPI, nomeadamente os encarregados de setor que articularão com o(a) utente;
 - b) apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a integração por parte deste;
 - c) apresentar o utente aos restantes utentes que integram a ERPI;
 - d) apresentar, caso aplicável, as restantes áreas organizacionais existentes;
 - e) gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
 - f) avaliar as reações do utente;
 - g) prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
 - h) 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 (Lista de pertences do utente);
 - i) evidenciar a importância da participação dos responsáveis pelo utente nas atividades a desenvolver;
 - j) reiterar as regras de funcionamento da ERPI, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os elementos intervenientes na prestação do serviço;

- k) divulgar os mecanismos de participação na instituição (ex: sistema de apresentação de sugestões e reclamações);
- l) registar a informação recolhida nos impressos do sistema de gestão.

CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 13º **Instalações**

A Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (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:

- a) área de acesso – espaço destinado à receção;
- b) área de Direção e serviços administrativos – gabinete direção técnica, secretaria e instalações sanitárias;
- c) área de convívio e atividades – sala de estar com instalações sanitárias de apoio;
- d) área de refeições – sala de refeições;
- e) cozinha/ copa – zonas de preparação de alimentos, confeção, lavagem, arrumos dos utensílios, despensa, copa de distribuição de alimentos;
- f) lavandaria – composta por zona de lavagem, secagem, engomaria e arrumos;
- g) quartos dos residentes da ala social – compostos por 45 camas, telefone, campainha, roupeiro individual e TV;
- h) 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;
- i) área de culto – Capela;
- j) área de saúde e beleza – gabinete médico, gabinete psicologia, gabinete enfermagem, ginásio fisioterapia, gabinete podologista e cabeleireiro;
- k) área verde – jardins e alpendre;
- l) garagem e arrumos.

Artigo 14º

Horários de funcionamento e visita

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 por norma, entre as 10h00 e as 12h, e as 14h e as 16h00.
5. O horário de visitas aos utentes do Lar PAC é de terça-feira a Domingo, das 16h30 às 17h45, podendo, contudo, a Direção fixar outro horário em caso de necessidade.
6. Fora deste horário, poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia à Diretora Técnica.
7. Quando as visitas apresentem comportamento que possa interferir no normal funcionamento deste serviço, ou com o bem-estar físico e/ou psicológico dos Utes, pode o presente Centro Social recusar a sua entrada nas suas instalações.

Artigo 15º

Faltas ou Situações de Doença Súbita ou Emergência

1. Todas as ausências (impedimento da prestação normal) devem ser comunicadas à Instituição:
 - a) com antecedência quando previsível;
 - b) no imediato, em todas as outras situações;
2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da frequência e por inerência, da inscrição no Lar PAC.
3. Serão consideradas faltas justificadas, nomeadamente, internamento e outras acordadas com a Instituição.
4. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos(as) os(as) utentes e colaboradores da resposta social, serão afastados(as) temporariamente os(as) portadores de doenças infectocontagiosas em fase ativa, para espaço de isolamento ou internamento hospitalar.
5. O Centro reserva-se no direito de cobrar a quantia de € 10,00 (Dez Euros), por cada hora que ultrapasse o período de duas horas de acompanhamento ao utente ao centro

de saúde ou centro hospitalar, exames ou consultas.

Artigo 16º

Lotação

A capacidade máxima da prestação da Estrutura Residencial para Pessoa Idosas é de 76 utentes.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 17º

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, quando não devidamente autorizados pela Direção.
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, e devidamente autorizado pela Direção.
3. Os(as) utentes podem trazer pequenos objetos decorativos que mais estimem, desde que requeiram autorização prévia da Direção Técnica.
4. Os(as) 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(as) 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(a) 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. Caso o(a) utente seja autónomo e não goste de se deitar cedo, pode permanecer na sala de convívio até mais tarde, onde pode ouvir música ou ver televisão;

10. A partir das 22 horas é considerado o momento do silêncio, não sendo permitido, nos quartos, as luzes acesas e ruídos.

11. As respectivas malas devem ser identificadas com o nome do(a) Utente e colocadas numa arrecadação para o efeito.

12. Os quartos destinam-se ao descanso do(a) utente e são de acesso restrito.

Artigo 18º **Alimentação**

1. A alimentação proporcionada pelo Centro deve abranger a refeição geral e dieta, da seguinte forma:

- a) pequeno-almoço, entre as 8h30 e as 10h;
- b) almoço: das 11h15 às 12h (dependentes); das 12h às 13h (semi dependentes e autónomos);
- c) lanche: às 15h (dependentes); 16h (semi dependentes e autónomos);
- d) jantar: das 18h às 19h (dependentes); das 19h às 20h (semi dependentes e autónomos);
- e) ceia: das 21h às 22h30.

2. As dietas deverão ser prescritas pelo(a) 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 as instalações do Lar PAC.
12. O acesso à cozinha só é permitido aos utentes que nela prestem atividades definidas pela Equipa Técnica.

Artigo 19º

Higiene

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

Artigo 20º

Vestuário

1. O vestuário deverá manter-se sempre limpo e nas devidas condições de apresentação.
2. As roupas dos(as) 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(a) 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 quaisquer produtos que sejam perecíveis.

Artigo 21º

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 22º

Animação sociocultural, recreativa e ocupacional

1. Os utentes terão ao seu dispor atividades de animação sócio cultural, recreativas, culturais ou ocupacionais, de acordo com os seus interesses e possibilidades:
 - a) animação física ou motora (ginástica, dança, caminhadas, motricidade fina e grossa);
 - b) animação cognitiva ou mental;
 - c) animação através da expressão plástica (pintura, desenho, bordados, colagens);
 - d) animação através da expressão e da comunicação;
 - e) animação promotora do desenvolvimento pessoal e social (autoconhecimento, histórias de vida, dinâmicas de grupo);
 - f) animação lúdica (festas, passeios, jogos de tabuleiro).
2. 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 23º

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

1. 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, a quem compete assegurar os seguintes serviços:
 - a) 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;
 - b) no gabinete médico e/ou gabinete de enfermagem, 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;
 - c) no gabinete de enfermagem, é preparada semanalmente a medicação a

administrar a cada utente, não sendo permitida a automedicação, nem entrega da medicação pelos familiares/ responsável, sem autorização do responsável técnico;

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) quando o transporte não puder ser realizado com os meios existentes no Lar PAC, os custos inerentes ao mesmo serão suportados pelo utente;
- h) quando necessário, o Centro recorrerá sempre preferencialmente ao Serviço Nacional de Saúde;
- i) o Centro reserva-se no direito de cobrar a quantia de € 10,00 (Dez Euros), por cada hora que ultrapasse o período de duas horas de acompanhamento ao utente ao Centro de Saúde, Centro Hospitalar, exames ou consultas;
- j) as sessões de fisioterapia realizam-se no ginásio, cinco 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;
- k) as sessões de psicologia, decorrem duas vezes 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;

§ Único: se o utente ou o seu representante legal optar por qualquer outra Instituição de Assistência, nomeadamente Casa de Saúde ou Clínica, serão da sua responsabilidade todos os encargos daí resultantes, bem como o transporte e acompanhamento.

Artigo 24º

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 25º

Cabeleireiro e Podologia

O serviço de cabeleireiro funciona uma vez por semana e as consultas de Podologia uma vez por mês, sendo que 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 26º

Cálculo e Participação do Rendimento

1. A frequência da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é prestada mediante o pagamento de uma participação, definida nos seguintes moldes:
 - a) caso o utente seja enquadrado em lugares comparticipados pelo Instituto da Segurança Social, I.P., aplica-se o disposto nas normas 18ª, 19ª e 20ª;
 - b) caso o utente não seja enquadrado em lugares comparticipados pelo Instituto da Segurança Social, I.P. aplica-se o disposto no número 2 da presente norma.
2. A participação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional per capita do agregado familiar, de acordo com o Regulamento das Participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.
3. O cálculo do rendimento *per capita mensal* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita mensal*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

4. Considera-se para o cálculo em ERPI agregado familiar o utente.

5. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) do trabalho dependente;
- b) do trabalho independente: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS. No âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior;
- c) de pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) de prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 80%);
- e) bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do(a) requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- g) de capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do(a) 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%;
- h) o reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
- i) outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

- a) o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) o valor do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar.
- c) o valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);
- d) despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- e) as despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- f) comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

7. Ao somatório das despesas referidas em c), d) e e) da alínea anterior 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.

8. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) é feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS, respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA;
 - b) sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
9. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

Artigo 27º

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 número 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 falta de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.

Artigo 28º

Revisão da comparticipação familiar

1. Poderá haver lugar a uma redução de 10% da comparticipação mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* mensal e nas opções de cuidados e serviços a prestar, sem prejuízo do vertido no artigo 10º nº 9 e 10 do presente Regulamento.

O(a) Utente e representante legal tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

Artigo 29º

Pagamento das mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado entre o dia 8 e o dia 15 do mês a que disser respeito, na secretaria da Instituição, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em horário de funcionamento da secretaria.
2. Sempre que o dia 08 não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.
3. Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 10% até ao dia 20 e 15% para além deste prazo.
4. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do(a) utente até este(a) regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
6. No momento de admissão na ERPI é devido pelo utente o pagamento de uma mensalidade, sob a forma de caução. No caso de ser manifesta a impossibilidade desse

adiantamento, não pode ser condicionado ou limitado o acesso do utente à respetiva ERPI.

Artigo 30º

Contrato de Prestação de Serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o(a) utente e/ou representante legal e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se encontra afixado na Instituição.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao (à) utente/cliente ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Haverá sempre lugar a cessação do contrato de prestação de serviços nos seguintes casos:
 - a) incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual;
 - b) inadequação dos serviços às necessidades;
 - c) insatisfação do(a) utente;
 - d) inadaptação do (a) utente aos serviços.

Artigo 31º

Interrupção da prestação dos serviços

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação do serviço em caso de internamento do(a) utente, ou existindo para o efeito uma declaração de desistência assinada pelo(a) utente ou responsável e pelo responsável técnico.
2. Nos casos de não adaptação do(a) utente, qualquer parte pode denunciar o acordo, por escrito e com antecedência mínima de 30 dias, sendo que nestes casos, o cliente ficará a cargo do responsável sendo pago o valor devido do período de permanência da resposta social.
3. A interrupção da prestação dos serviços, poderá ocorrer por iniciativa do Centro, por motivos inerentes à dinâmica do mesmo, bem como por incumprimento dos compromissos assumidos.

Artigo 32º

Cessação da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços (comunicado à Instituição com 30 dias de antecedência), por institucionalização ou por morte do(a) utente/cliente.
2. A cessação da prestação de serviço pode ainda ocorrer por:
 - a) incumprimento das cláusulas contratuais e do Regulamento Interno;
 - b) a reincidência de situações de distúrbio e desrespeito à integridade dos colaboradores, Utentes e da própria instituição;
 - c) sejam detetadas falsas declarações que possam interferir com a admissão e continuidade dos serviços prestados ao (à) utente/cliente;
 - d) não sejam regularizadas as dívidas até ao limite de 60 dias.

Artigo 33º

Incapacidade do residente

1. Quando um(a) utente estiver em situação de incapacidade, a instituição poderá sensibilizar e informar a família ou pessoa de referência sobre o regime de maior acompanhado, que deverá dar início ao processo de Maior Acompanhado.
2. No caso de falta injustificada de iniciativa da família ou de pessoa de referência, a instituição diligenciará pela aplicação do regime de maior acompanhado.
3. Se os utentes não tiverem familiares próximos ou pessoas de referência, a instituição diligenciará igualmente pela aplicação do regime de maior acompanhado.
4. Na eventualidade de se verificar uma das situações previstas nos números 2 e 3 da presente cláusula, as despesas judiciais e extrajudiciais (honorários de advogado, etc.) correm por conta do utente e/ou do seu representante ou pessoa de referência.

Artigo 34º

Procedimentos em situação de negligência, abusos e maus-tratos

Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os(as) utentes/clientes e colaboradores.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

Artigo 35º **Deveres dos utentes**

Constituem deveres dos utentes do Lar PAC:

- a) cumprir as normas do Lar PAC de acordo com o estipulado neste Regulamento;
- a) pagar pontualmente a comparticipação mensal conforme acordado no processo de admissão, bem como alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- b) avisar com antecedência devida a ausência temporária dos serviços e cumprir com os horários estabelecidos;
- c) respeitar e tratar com consideração os colaboradores, demais utentes, voluntários e Direção do Centro;
- d) prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu estado de saúde e a sua situação financeira;
- e) informar a Diretora Técnica sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas, comparticipando eventuais custos, se tal for necessário;
- g) 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;
- h) responsabilizar-se por desacatos ou acidentes que cause no percurso da prestação dos serviços;
- i) não provocar ruídos de qualquer natureza, especialmente nas horas de silêncio;
- j) cumprir procedimentos médicos, salvo se atestar que se responsabiliza pelas consequências que possam advir do não cumprimento;
- k) não danificar ou fazer alterações nos quartos e demais instalações do Lar PAC;
- l) não ingerir bebidas alcoólicas em excesso;
- m) não fumar dentro das Instalações do Lar PAC;
- n) sujeitar-se aos exames médicos periódicos e aos quais que sejam necessários para a sua saúde e bem-estar;

- o) aceitar os tratamentos que lhe sejam prescritos pelo médico e efetuados pelo pessoal deles encarregado;
- p) não aceder a áreas restritas aos colaboradores, e respeitar o espaço pessoal de cada um dos demais Utentes, abstendo-se de entrar nos quartos destes sem autorização para o efeito;
- q) participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação de serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências.

Artigo 36º

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, bem como ver garantido o segredo profissional, sigilo e confidencialidade;
- 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 respetivo espaço, não interfira com o espaço atribuído a um companheiro de quarto, não prejudique a limpeza do espaço, nem impeça 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;
16. à proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o tipificado no RGPD;
17. participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação de serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
18. ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os seus serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre as decisões em que é parte interessada;

Artigo 37º

Direitos e Deveres do Centro

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

- a) lealdade e respeito por parte dos utentes, trabalhadores, voluntários e pessoas próximas que privem com o Centro;
- b) exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- d) permitir a conservação do material existente nas instalações, dentro dos princípios de uma boa gestão;
- e) colaboração na promoção da qualidade dos serviços prestados aos utentes e comunidade, através do fornecimento de todas as informações válidas;
- f) ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de

livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

- g) à corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- h) proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- i) ao direito de suspender os serviços, sempre que os utentes, grave e/ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, nomeadamente, mas não exclusivamente, ponham em causa a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição;

§ Único – o previsto na alínea i) é igualmente aplicável em toda a sua extensão aos familiares e visitas do utente.

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

- a) garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) garantir o bom funcionamento do equipamento e serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados;
- c) garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- d) garantir aos utentes o respeito pela sua individualidade e privacidade;
- e) garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- f) possuir livro de reclamações;
- g) aplicar as normas de comparticipação dos utentes ou famílias, segundo os critérios da legislação em vigor;
- h) assegurar a existência de recursos humanos adequados (com formação e qualificações adequadas) ao bom funcionamento do equipamento e serviços;
- i) desenvolver atividades ocupacionais, de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- j) respeitar a individualidade dos residentes, proporcionando o acompanhamento adequando a cada um e todas as circunstâncias;

- k) manter os processos dos utentes atualizados.

Artigo 38º

Direitos e Deveres dos Familiares e Pessoas de Referência

- 1- Os familiares e pessoas de referência têm direito, nomeadamente a:
 - a) participar nas atividades e no projeto global do ERPI;
 - b) participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados de residente, caso este assim o deseje;
 - c) ter acesso à informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao residente, com a devida autorização do próprio;
 - d) visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.
- 2- Constituem deveres familiares e pessoas de referência, nomeadamente os seguintes:
 - a) cumprir o presente Regulamento;
 - b) colaborar com toda a equipa do Centro Social;
 - c) respeitar a privacidade e intimidade de todos os Residentes;
 - d) zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
 - e) tratar os residentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, correção e compreensão;
 - f) pagar atempadamente a comparticipação familiar mensal, nos moldes acordados, quando forem contratualmente responsáveis pelo respetivo pagamento;

Artigo 39º

Depósito e Guarda dos Bens

1. O Centro só se responsabiliza pelos objetos e valores que os utentes lhe entreguem à sua guarda, sendo que 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 proceder à entrega de 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 pela sua restituição aos herdeiros legalmente reconhecidos (mediante apresentação da competente habilitação de herdeiros).

Artigo 40º

Gestão de Bens Mobiliários

Toda a gestão financeira dos bens mobiliários dos utentes, quando efetuada pela Direção da Instituição é acordada previamente no ato da admissão e registada em documento próprio constante do processo individual do utente.

Artigo 41º

Livro de Reclamações

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

Artigo 42º

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.

CAPÍTULO VII

RECURSOS

Artigo 43º

Pessoal

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

Artigo 43º

Direção Técnica

A Direção Técnica do Lar PAC compete a um(a) técnico(a), 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.

Artigo 44º

Pessoal Voluntário

As pessoas que trabalhem de forma voluntária na Instituição têm direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada, sendo que, de igual modo, devem observar as normas contidas no presente Regulamento e respeitar o sigilo e privacidade do(as) Utentes, bem como, os horários da Instituição.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º

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 46º

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, bem como às partes interessadas, todas as alterações a este Regulamento Interno, com antecedência de 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 46º

Penalidades

1. Aos Utentes que não cumpram as disposições finais deste regulamento, que

praticarem atos que de alguma forma violem a lei ou que provoquem danos a outros Utentes, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) numa situação em que a advertência seja aplicada pela primeira vez, a sanção poderá ser apenas a advertência verbal ou escrita;
- b) suspensão temporária de 5 a 15 dias;
- c) expulsão.

2. A decisão e aplicação destas penalidades são da exclusiva competência da Direção da Instituição.

Artigo 47º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Setembro de 2024.