



Regulamento Interno de Funcionamento

Estrutura Residencial para Pessoas

Idosas

(ERPI)



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Índice

Capítulo I- Disposições Gerais5

Norma I- Âmbito de Aplicação.....	5
Norma II-Legislação aplicável.....	5
Norma III-Destinatários e Objetivo.....	7
Norma IV- Cuidados e Serviços.....	8
Norma V-Instalações.....	9

Capítulo II- Processo de Admissão dos Residentes11

Norma VI- Condições de Admissão.....	11
Norma VII-Inscrição.....	12
Norma VIII-Critérios de Prioridade na Admissão.....	13
Norma IX- Admissão.....	14
Norma X-Acolhimento dos novos Residentes.....	15
Norma XI- Processo Individual do Residente.....	16

Capítulo III -Regras de Funcionamento18

Norma XII- Horário de Funcionamento.....	18
Norma XIII-Horário de Visitas.....	18
Norma XIV-Cálculo dos Rendimentos.....	18
Norma XV- Tabela de Comparticipações.....	20
Norma XVI-Revisão da Comparticipação Familiar.....	21
Norma XVII- Pagamento de Mensalidades.....	21

Capítulo IV- Prestação dos Cuidados e Serviços22

Norma XVIII- Alimentação.....	22
Norma XIX-Cuidados de Higiene.....	22
Norma XX-Tratamento da Roupa do Uso Pessoal do Residente.....	23



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma XXI- Atividades de Animação Sociocultural, Lúdico-recreativas e Ocupacionais.....	23
Norma XXII-Apoio no Desempenho das Atividades de Vida Diária.....	24
Norma XXIII- Cuidados Médicos e de Enfermagem.....	24
Norma XXIV- Administração de Fármacos.....	24
Norma XXV- Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia.....	25
Norma XXVI- Outros Serviços.....	25
Norma XXVII- Depósito e Guarda dos Bens do Residente.....	25
Norma XXVIII- Gestão de Bens Monetários.....	26

Capítulo V-Recursos Humanos27

Norma XXIX- Pessoal.....	27
Norma XXX - Direção Técnica.....	27
Norma XXXI - Órgãos Sociais.....	28

Capítulo VI - Direitos e Deveres28

Norma XXXII - Direitos e Deveres dos Residentes.....	28
Norma XXXIII - Suprimento de Consentimento no Caso de Residentes em Situação de Incapacidade, no âmbito do Regime de Maior Acompanhado.....	31
Norma XXXIV- Direitos e Deveres dos Familiares; Pessoa de Referência e Responsável Contratual pelo Residente.....	32
Norma XXXV - Direitos e Deveres da Instituição.....	33
Norma XXXVI - Contrato de Prestação de Serviços.....	35
Norma XXXVII - Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Residente...35	
Norma XXXVIII - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador.....	35
Norma XXXIX - Livro de Reclamações.....	36
Norma XXXL - Livro de Registo de Ocorrência.....	36

Capítulo VII - Disposições Finais37

Norma XLI - Alterações ao Presente Regulamento.....	37
Norma XLII - Integração de Lacunas.....	37
Norma XLIII - Disposições Complementares.....	37



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma XIV - Entrada em Vigor.....38

Anexo I - Manual de Prevenção de situações de maus-tratos, abuso e negligência.

Anexo II - Ficha de aferição de grau de dependência – “Índice de Barthel”.

CAPÍTULO I



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Fundação Maria e Oliveira, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) registada em 09 de Maio de 1984, sob a inscrição n.º 28/84, a fls. 56 e verso do Livro n.º 2 das Fundações de Solidariedade Social, tem Acordo de Cooperação celebrado com efeitos, a 01 de Janeiro de 1975 com o ISS, IP./Centro Distrital de Segurança Social de Leiria, para a resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, cujas normas de funcionamento constam da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno de Funcionamento, designadamente:

NORMA II

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é uma Resposta Social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados médicos e de enfermagem, e que se rege pelo estipulado no:
 - 1.1. Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro- que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 99/2011, de 28 de setembro e n.º 33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
 - 1.2. Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho na sua redação atual – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
 - 1.3. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 1.4. Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, na sua atual redação – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
- 1.5. Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 68/2016, de 3 de novembro – Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve a cooperação entre o Estado e as entidades do setor solidário e social;
- 1.6. Portaria n.º 100/2017, de 7 de março, alterada pela Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho – Regula as normas de alargamento da cooperação com as IPSS;
- 1.7. Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro – aprova o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios;
- 1.8. Lei n.º 14/2019, de 12 de fevereiro – Mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;
- 1.9. Lei n.º 58/2019, de 8 agosto – Lei da proteção de dados pessoais;
- 2.0. Lei n.º 74/2017 de 21 de junho – Livro de reclamações – alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2020 – adota as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico;
- 1.5. Acordo de Cooperação em vigor;
- 1.6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- 1.7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- 1.8. E demais legislação aplicável;
- 1.9. Manual de Prevenção, Detecção e Atuação em Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos, anexo a este documento como Anexo I.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA III

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:
 - 1.1. Pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
 - 1.2. Pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção, devidamente justificada;
 - 1.3. Em situações pontuais, pessoas com necessidades de alojamento decorrente de ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.
2. Constituem objetivos da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:
 - 2.1. Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
 - 2.2. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
 - 2.3. Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
 - 2.4. Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
 - 2.5. Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
 - 2.6. Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - 2.7. Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 2.8. Promover o envolvimento e competências da família, de acordo com cada caso;
- 2.9. Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- 2.10. Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de maus-tratos;
- 2.11. Promover a intergeracionalidade;
- 2.12. Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- 2.13. Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida.

NORMA IV

CUIDADOS E SERVIÇOS

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - 1.1. Alojamento;
 - 1.2. Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
 - 1.3. Cuidados de higiene;
 - 1.4. Tratamento da roupa;
 - 1.5. Higiene dos espaços;
 - 1.6. Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas, desportivas e ocupacionais;
 - 1.7. Apoio no desempenho das atividades de vida diária;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 1.8. Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
- 1.9. Administração de fármacos, quando prescritos;
2. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas deve permitir:
 - 2.1. Convivência social entre os residentes e com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade;
 - 2.2. A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente.
3. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas assegura a assistência religiosa.

NORMA V

INSTALAÇÕES

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas situa-se na Rua de Olivença, n.º 32, 2460-035 Alcobça e as suas instalações são compostas por áreas funcionais que constituem a sua estrutura orgânica.
2. Este equipamento é composto por um edifício de dois pisos com a seguinte composição destinada aos residentes:
 - 2.1. Áreas de acesso;
 - 2.2. Uma sala de convívio dos residentes;
 - 2.3. Um refeitório destinado aos residentes;
 - 2.4. Uma sala de visitas aos residentes;
 - 2.5. Dois gabinetes médicos;
 - 2.6. Um gabinete de enfermagem;
 - 2.7. Uma secretaria;
 - 2.8. Uma capela;
 - 2.9. Um salão de cabeleireiro/barbearia;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 2.10. Uma sala para mudança de fraldas;
- 2.11. Uma cozinha;
- 2.12. No 1.º andar:
 - 20 quartos duplos;
 - 8 quartos triplos;
 - 8 quartos individuais;
- 2.13. No rés-do-chão:
 - 6 quartos duplos;
 - 3 quartos individuais;
- 2.14. Instalações sanitárias;
- 2.15. Lavandaria;
- 2.16. Jardins interior e exterior;
- 3. Os quartos destinam-se ao descanso dos residentes e são de acesso restrito.
- 4. Esta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas tem ainda destinado aos funcionários:
 - 4.1. Três vestiários com os respetivos cacifos;
 - 4.2. Instalações sanitárias;
 - 4.3. Sala de estar;
 - 4.4. Refeitório.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS RESIDENTES

NORMA VI

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão nesta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:
 - 1.1. Elaboração do processo individual, de forma adequada tendo por referência o Artigo 9.ª da portaria 67/2012 de 21 de março.
 - 1.2. Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da norma III;
 - 1.3. Residir sozinho sem ter quem lhe preste os serviços de forma a satisfazer as suas necessidades básicas de alimentação e higiene;
 - 1.4. A casa onde reside não ter as devidas condições de habitabilidade;
 - 1.5. Quando o serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia não conseguem dar resposta às necessidades básicas do residente;
 - 1.6. Ser natural ou residente no concelho de Alcobaça ou ter familiares diretos a residir no concelho;
 - 1.7. O idoso isolado com ou sem recursos económicos;
 - 1.8. O idoso com desajustamentos familiares graves;
 - 1.9. O idoso cujos parentes com obrigação legal de alimentação e alojamento não tenham possibilidade de lhes prestar os cuidados que necessitam;
 - 2.0. O idoso cujo cônjuge está já institucionalizado.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA VII

INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão, o putativo residente (inscrito) deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do residente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - 1.1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do seu representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de contribuinte e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de beneficiário da Segurança Social e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que pertença;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica;
 - 1.6. Comprovativos dos rendimentos do inscrito e do respetivo agregado familiar;
 - 1.7. Declaração assinada pelo inscrito ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - 1.8. Outros documentos considerados necessários.
2. A ficha de identificação, disponível nesta Instituição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues ao Diretor Técnico.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA VIII

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade na admissão dos residentes:
 - 1.1. Situação económica desfavorecida – 25%;
 - 1.2. Situação de risco – 25%;
 - 1.3. Inexistência de retaguarda familiar e ou sem condições de prestação dos cuidados necessários – 20%;
 - 1.4. Utente de outra resposta social da Fundação Maria e Oliveira – 15%;
 - 1.5. Ser natural, residente ou ligado afetivamente ao concelho de Alcobaça ou à Fundação Maria e Oliveira – 15%.
 - 1.6 A prioridade de cada admissão será encontrada pela conjugação dos critérios de ponderação e, em caso de empate, funcionará a antiguidade da data de inscrição.
 - 1.7 A admissão em vaga privada é feita através da conjugação dos critérios: data de inscrição e situação social e económica.
 - 1.8 A Fundação Maria e Oliveira reserva-se ao direito de recusar inscrições, sempre que se verificarem as seguintes situações:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de residentes e colaboradores;
 - b) Sempre que o inscrito requeira cuidados médicos permanentes para os quais a resposta social não está vocacionada;
 - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA IX

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) desta estrutura de prestação de serviços, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão o Conselho Executivo desta Instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento ao residente ou seu representante legal no prazo máximo de 8 dias.
4. Após decisão da admissão do inscrito, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre feita a título provisório, com parecer do(a) Diretor(a) Técnico(a) e autorização do Conselho Executivo, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. No ato de admissão são devidos os montantes respetivos, sendo o pagamento realizado até ao dia 10 do mês correspondente à prestação de serviços.
7. Os putativos residentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a residente ou seu representante legal, através de contacto telefónico.
8. A admissão de portadores de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco os(as) restantes residentes e ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento do estabelecimento,



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

será avaliada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da instituição e de articulação com as entidades parceiras.

NORMA X

ACOLHIMENTO DOS NOVOS RESIDENTES

1. O acolhimento dos novos residentes é feito pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), a estes ou ao seu representante legal são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, nomeadamente o Regulamento Interno de Funcionamento e as tabelas de comparticipação financeira.
2. O período de adaptação do residente, previsto neste regulamento é de 30 dias.
3. Durante este período é implementado um Programa de Acolhimento, previamente definido e que passa por:
 - 3.1. Apresentação da equipa de colaboradores que mais se articulem com o residente;
 - 3.2. Apresentação dos outros residentes;
 - 3.3. Visita a todos os espaços da ERPI, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;
 - 3.4. Apresentar o programa de atividades da ERPI;
 - 3.5. Informar dos instrumentos de participação dos residentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
 - 3.6. Divulgar os mecanismos de participação dos familiares;
 - 3.7. Recordar os aspetos mais significativos do Regulamento Interno de Funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;
 - 3.8. Elaborar a lista de pertences do residente.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

4. Findo o período de adaptação acima referido e caso o residente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento, identificando os fatores que determinam a não integração e, se oportuno, procurar superá-los promovendo alterações. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Fundação Maria e Oliveira, quer ao residente, de rescindir o contrato.

NORMA XI

PROCESSO INDIVIDUAL DO RESIDENTE

1. Do processo individual de cada residente deverá constar:

1.1. Do Processo Administrativo deverão constar a ficha de identificação do residente:

- a) a data de admissão;
- b) a identificação e contacto do familiar ou representante legal, responsável contratualmente pelo residente;
- c) a ficha de inscrição;
- d) a certidão de nascimento;
- e) relatório médico, em caso de doença mental ou de doença infectocontagiosa, que ateste que a doença mental se encontra estabilizada; que não existe perigo de contágio, conforme o caso aplicável e quando aplicável;
- f) atestado de residência;
- g) fotocópias dos documentos pessoais e do contrato;
- h) cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e o motivo;
- i) outros documentos considerados necessários;

1.2. Do Processo Social deverão constar:

- a) a ficha de identificação;
- b) a identificação da situação social;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- c) composição do agregado familiar;
- d) tipo de dependência;
- e) redes primárias de suporte;
- f) situação económica;
- g) diagnóstico técnico;
- h) ficha de progressão;
- i) os documentos pessoais;
- j) ficha de avaliação diagnóstica;
- k) plano de desenvolvimento individual;
- l) o registo de períodos de ausência da ERPI, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- m) cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e do motivo;
- n) cópia de sentença que determine o Acompanhante, no âmbito do Regime do Maior Acompanhado, ou documento comprovativo da entrada do pedido, nos serviços do Ministério Público.

1.3. Do processo clínico deverão constar a ficha de identificação, a história clínica, folha terapêutica, diário clínico, notas de enfermagem, exames complementares de diagnóstico e terapêutica, plano individual de cuidados.

2. O processo individual do residente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à direção técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas funciona todos os dias do ano e 24 horas por dia.
2. O horário de visitas está afixado em lugar visível.

NORMA XIII

HORÁRIO DE VISITAS

1. A entrada e saída de visitas, quando as circunstâncias o permitam, está compreendida no seguinte horário:
 - 1.1. No período da manhã – Das 10H00 às 11H30;
 - 1.2. No período da tarde – Das 14H30 às 18H00;
 - 1.3. As visitas devem ser marcadas previamente.

NORMA XIV

CÁLCULO DOS RENDIMENTOS

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

$$RC = \frac{RAF}{12 \cdot D} \cdot N$$

Sendo que:

RC = Rendimento mensal do residente

RAF=Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

2.1. 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 seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

2.2. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

2.3. De Prediais – Rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência de uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante;

2.4. De capitais – Rendimentos definidos no art.º 5 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%;

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

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



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 3.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento;
- 3.2. As despesas com a saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

NORMA XV

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. O valor da comparticipação mensal na ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do residente, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do residente.
2. A avaliação do grau de dependência do residente será avaliada através da grelha índice Barthel, que aqui se anexa a este Regulamento, como Anexo II.
3. À despesa referida em 3.2. do número 3 da norma XIV é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG. Nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
4. Quanto à prova dos rendimentos do residente:
 - 4.1. É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e ou outros documentos probatórios.
5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, é livre a definição do montante da comparticipação residente.
6. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.
7. À comparticipação apurada nos termos do n.º 1 desta norma, pode acrescer uma comparticipação do residente, dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

8. 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 residente 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.

NORMA XVI

REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Haverá lugar a uma redução de 0% da comparticipação familiar mensal, em caso de ausência.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, como por exemplo, no rendimento per-capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar, entre outras.

NORMA XVII

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado na secretaria da Fundação Maria e Oliveira, ou por transferência bancária, até ao dia 10 do mês a que respeita, no seguinte horário:

- Das 09H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H30.
2. O pagamento de outras atividades ou serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, no período imediatamente posterior à sua realização, ou conjuntamente com a mensalidade.
3. Perante a ausência de pagamento superiores a 60 (sessenta) dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do residente até que este ou os seus familiares regularizem a situação, após ser realizada uma análise individual do caso.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVIII

ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições:
 - 1.1. Pequeno-almoço às 09H00;
 - 1.2. Reforço da manhã às 10H30;
 - 1.3. Almoço às 12H00;
 - 1.4. Lanche às 15H30;
 - 1.5. Jantar às 18H30;
 - 1.6. Ceia às 21H00;
 - 1.7. Reforço da noite às 23H30.
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos residentes desta resposta social.
3. As dietas dos residentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

NORMA XIX

CUIDADOS DE HIGIENE

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente e sempre que necessário.
2. Só são permitidos o uso de fraldas e dispositivos similares que sejam fornecidas pela Fundação.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XX

TRATAMENTO DA ROUPA DO USO PESSOAL DO RESIDENTE

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

NORMA XXI

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO SÓCIO CULTURAL, LÚDICO-RECREATIVAS E OCUPACIONAIS

1. As atividades de animação sócio cultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pela Instituição constam do Plano de Atividades e são dirigidas a todos os residentes, tanto autónomos como dependentes, nomeadamente a atividade física, a estimulação sensorial, oficina de escrita, atividades no computador, artes plásticas, jogos de mesa, jogos tradicionais, visionamento de filmes, comemoração de aniversários/datas festivas, leitura entre outras.
2. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade do(a) Diretor(a) Técnico(a) e promovidos com alguma regularidade, tanto pedestres como nas viaturas da Fundação Maria e Oliveira, existindo uma rotatividade dos residentes que podem deslocar-se para o efeito, para tal serão criados grupos de trabalho. Além destes, poderão fazer-se retiros de férias.
3. Os passeios ou outras atividades poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação devendo tal situação ser previamente informada aos residentes e demais responsáveis contratuais.
4. É sempre necessária a autorização por parte dos responsáveis contratuais dos residentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.
5. Durante os passeios os residentes são sempre acompanhados por funcionários da Fundação Maria e Oliveira.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

6. Os residentes são sempre contactados para participar em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas por outras Instituições da região, ficando o transporte a cargo da Fundação Maria e Oliveira.

NORMA XXII

APOIO NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA

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

NORMA XXIII

CUIDADOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade desta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.
2. Aos residentes é facultado o acesso aos cuidados médicos da Instituição, devendo para tal proceder-se à alteração da residência.
3. Os residentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares e na sua ausência por colaboradores da Fundação Maria e Oliveira.
4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde locais, nomeadamente ao Hospital Bernardino Lopes de Oliveira, sito na cidade de Alcobaça.

NORMA XXIV

ADMINISTRAÇÃO DE FÁRMACOS

1. A Fundação Maria e Oliveira assegura, de forma exclusiva, a aquisição e a administração da medicação prescrita pelos seus clínicos ou por médicos especialistas, sendo da responsabilidade dos residente e respetivos responsáveis contratuais, o pagamento dos encargos resultantes.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XXV

PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA

1. Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas, cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros, a Fundação Maria e Oliveira pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação mensal, devendo o responsável contratual pelo residente, ser informado do valor acrescido deste tipo de ajuda.
2. As fraldas e outros produtos de incontinência são fornecidos, exclusivamente pela Fundação, não estando incluídos no valor da comparticipação mensal, devendo o responsável contratual pelo residente, ser informado do valor destes produtos.

NORMA XXVI

OUTROS SERVIÇOS

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas assegura ainda outros serviços, nomeadamente:
 - 1.1. Acompanhamento e transporte, a consultas assim como aos exames complementares de diagnóstico, cujo custo será suportado pelo residente ou seus familiares;
 - 1.2. Fisioterapia, quando prestada pelos nossos colaboradores;
 - 1.3. Cabeleireiro e manicure, quando prestado pelos nossos colaboradores;
 - 1.4. A cedência de medicamentos, material de enfermagem, alimentação entérica, fraldas e outro material de incontinência cujo custo é suportado pelo residente.

NORMA XXVII

DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO RESIDENTE

1. A Fundação Maria e Oliveira só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os residentes lhe entreguem à sua guarda.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues devendo a mesma ser assinada pelo residente e ou responsável contratual pelo residente e pela pessoa que os recebe. Esta lista é arquivada junto ao processo administrativo individual do residente.
3. Caso a família queira entregar bens e valores à Fundação Maria e Oliveira, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.

NORMA XXVIII

GESTÃO DE BENS MONETÁRIOS

1. Toda a gestão financeira dos bens monetários dos residentes, quando efetuada pelos órgãos sociais da Fundação Maria e Oliveira ou pelo colaborador nomeado para o efeito, é acordada previamente no ato de admissão e registada em documento próprio constante no processo individual do residente.
2. Os movimentos dos bens monetários dos residentes são efetuados mediante registo pelo técnico responsável em documento próprio, isto é, na conta-corrente do residente e no Fundo dos Residentes, se for esse o caso.
3. Poderá ser atribuída uma quantia em dinheiro aos residentes mediante a avaliação das suas necessidades e tendo como critério para a atribuição:
 - 3.1. O grau de autonomia para gestão de bens monetários;
 - 3.2. Uso comprovadamente adequado dos bens entregues.
4. A qualquer momento, desde que fundamentado e informado o residente e ou o responsável contratual, poderá ser suspensa a atribuição de qualquer quantia solicitada.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS

NORMA XXIX

PESSOAL

1. O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional definido de acordo com a legislação em vigor.
2. O quadro de pessoal tem o seguinte conteúdo funcional: Diretor Técnico, Animadora Cultural, Encarregado Geral, Ajudantes de Ação Direta, Auxiliares de Serviços Gerais, Administrativos, Enfermeiro, Motoristas, Cozinheiros e Ajudantes de Cozinheiro.
3. O conteúdo funcional encontra-se descrito no Contrato Coletivo de Trabalho, celebrado entre a CNIS – Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, a FNSTFPS – Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhos em Funções Públicas e Sociais e a FNE – Federação Nacional da Educação.

NORMA XXX

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica desta Instituição é assegurada por um técnico com formação superior em ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais, nos termos do nº1 do artigo 11º da Portaria nº67/2012 de 21 de Março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.
2. Ao Diretor Técnico compete dirigir a Instituição assumindo a responsabilidade pela programação das atividades e a coordenação e supervisão de todo pessoal, com fim ao bom funcionamento institucional e promover o bem-estar dos residentes, sendo responsável, perante o Conselho Executivo, pelo funcionamento geral da mesma.
3. O(A) Diretor(a) Técnico(a) é substituído, nas suas ausências e impedimentos pelo Encarregado Geral.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XXXI

ÓRGÃOS SOCIAIS

Os Órgãos Sociais da Fundação Maria e Oliveira são constituídos pelo Conselho Executivo, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXXII

DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES

1. São direitos dos residentes:
 - 1.1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - 1.2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - 1.3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - 1.4. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - 1.5. Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
 - 1.6. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - 1.7. Ter acesso à ementa semanal;
 - 1.8. A inviolabilidade da correspondência;
 - 1.9. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 1.10. A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde;
 - 1.11. Ao alojamento e alimentação em função do seu estado de saúde;
 - 1.12. Ao apoio dos funcionários nos atos de higiene e de conforto para cuja execução não é autossuficiente;
 - 1.13. À assistência médica e de enfermagem, para além da que lhe é devida na qualidade de beneficiário de qualquer Subsistema de Segurança Social a que pertença;
 - 1.14. À lavagem e arranjo do vestuário, calçado e outros artigos de uso pessoal;
 - 1.15. Sair da Fundação Maria e Oliveira por breves períodos, acompanhado ou só, com o consentimento do Diretor Técnico;
 - 1.16. Passar períodos em casa de familiares ou de pessoas amigas quando por estas seja confirmada a aceitação;
 - 1.17. Assistir passiva ou ativamente às manifestações recreativas produzidas dentro ou fora da Fundação Maria e Oliveira, com autorização do Diretor Técnico;
 - 1.18. Ao convívio e ocupações isoladas ou coletivos que fomentem a amizade e combatam a inatividade;
 - 1.19. Ao reconhecimento à dignidade inerente à pessoa humana, particularmente no que respeita à sua liberdade;
 - 1.20. Dirigir, sempre que o entenda, reclamações de qualquer natureza ao Diretor Técnico ou ao Conselho Executivo;
2. São deveres dos residentes:
 - 2.1. Colaborar com a equipa da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
 - 2.2. Tratar com respeito e dignidade os dirigentes e funcionários da Fundação Maria e Oliveira;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- 2.3. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- 2.4. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
- 2.5. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido, bem como, de outras despesas inerentes à prestação de serviços, inscritos no presente regulamento;
- 2.6. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno desta resposta social bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- 2.7. Comunicar por escrito ao Conselho Executivo, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- 2.8. Proceder por ele ou pessoas da sua confiança, familiares ou não, à entrega até ao dia 10 (dez) de cada mês, dos montantes relativos à prestação de bens e serviços decorrentes do presente contrato;
- 2.9. Cumprir os horários das refeições bem como da utilização do quarto;
- 2.10. Manter sempre arrumado o quarto que ocupa no que respeita à sua roupa e utensílios pessoais;
- 2.11. Acatar e respeitar as decisões do Diretor Técnico ou de quem a substitua;
- 2.12. Facilitar a ação dos colaboradores não discutindo os serviços por eles executados, podendo, no entanto, apresentar reclamação junto do Diretor Técnico;
- 2.13. Integrar-se nas manifestações recreativas de convívios e ocupações organizadas pela Instituição dentro ou fora da mesma;
- 2.14. Entre o residente ou seu representante legal será sempre celebrado com a Instituição, um contrato de alojamento e prestação de serviços a residentes, aquando da sua admissão.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XXXIII

SUPRIMENTO DE CONSENTIMENTO NO CASO DE RESIDENTES EM SITUAÇÃO DE INCAPACIDADE, NO ÂMBITO DO REGIME DE MAIOR ACOMPANHADO.

1. Qualquer pedido de suprimento de consentimento deve versar sobre os casos em que a lei os admite. Assim, o suprimento do consentimento só é possível em casos muito restritos, previstos expressamente pela lei substantiva. Deste modo, não basta, para recorrer ao suprimento de consentimento, que tenha havido recusa de consentimento necessário ou ausência de determinada pessoa que torne inviável a obtenção do referido consentimento. Necessário será que a possibilidade de suprimento se encontre expressamente prevista no direito substantivo.
2. É o tribunal quem decide o acompanhamento, o qual pode ser requerido, independentemente de autorização, pelo Ministério Público, mas também pelo próprio ou, mediante autorização deste, pelo cônjuge, pelo unido de facto, por qualquer parente sucessível.
3. No caso de ausência de familiares próximos/pessoas de referência ou falta injustificada de iniciativa por parte destes, a instituição diligenciará pela aplicação deste regime.
4. A autorização do beneficiário pode ser suprida pelo tribunal. O acompanhamento pode ser requerido a todo o tempo, na maioridade.
5. A designação do acompanhante, maior e no pleno exercício dos seus direitos, é feita judicialmente, sendo escolhido pelo acompanhado ou pelo representante legal deste.

Na falta de escolha, o acompanhamento é atribuído à pessoa que melhor proteja o interesse do beneficiário, sendo determinada a seguinte ordem de preferência, apesar de não taxativa: cônjuge não separado judicialmente ou de facto; unido de facto; qualquer dos progenitores; pessoa designada pelos pais ou pela pessoa que exerça as responsabilidades parentais; filhos maiores; pessoa indicada pela instituição em que o acompanhado esteja integrado; mandatário a quem o acompanhado tenha conferido poderes de representação ou outra pessoa idónea.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Por regra, o cônjuge, os descendentes e os ascendentes não se podem escusar ou ser exonerados e a lei prevê que pode ser designado mais do que um acompanhante em simultâneo, com diferentes funções. O acompanhante tem o dever de se abster de agir em situação de conflito de interesses com o acompanhado.

6. Em caso de recusa do suprimento do consentimento, a competência é sempre do tribunal. Quando estiver em causa a incapacidade em razão da idade, o acompanhamento ou a ausência da pessoa, ainda que não judicialmente decretada, ou mesmo que esteja pendente processo judicial tendente a verificar o acompanhamento ou a ausência, a competência é do ministério público.

NORMA XXXIV

DIREITOS E DEVERES DOS FAMILIARES; PESSOA DE REFERÊNCIA E RESPONSÁVEIS CONTRATUAIS PELO RESIDENTE

1. Direitos dos Familiares e pessoas de referência:

- a) Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso este o deseje;
- c) Ter acesso a 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;
- e) Dispor do livro de reclamações, sempre que considerar justificado.

2. Deveres dos Familiares, pessoas de referência e responsáveis contratuais:

- a) Cumprir o Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a equipa;
- c) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
- d) Zelar pela boa conservação do estabelecimento, bens e equipamentos;



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- e) Tratar os residentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- f) Pagar pontualmente a comparticipação familiar mensal, nos montantes acordados, quando forem contratualmente responsáveis pelo respetivo pagamento;
- g) Pagar pontualmente a comparticipação mensal de descendentes, nos montantes acordados, quando for prevista no respetivo contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados.

NORMA XXXV

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Fundação Maria e Oliveira:
 - 1.1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - 1.2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - 1.3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo residente e ou familiares no ato da admissão;
 - 1.4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - 1.5. Receber atempadamente o valor estipulado na mensalidade;
 - 1.6. Ao direito de suspender este serviço, sempre que os residentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Fundação Maria e Oliveira.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. São deveres da Fundação Maria e Oliveira:
 - 2.1. Respeito pela individualidade dos residentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - 2.2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - 2.3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
 - 2.4. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
 - 2.5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
 - 2.6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos residentes;
 - 2.7. Manter os processos dos residentes atualizados;
 - 2.8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos residentes;
 - 2.9. Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática da pessoa idosa;
 - 2.10. Contribuir para a estabilização ou retardamento do envelhecimento;
 - 2.11. Potenciar a integração e convivência social com outros idosos, com a comunidade e com os colaboradores, apelando para a participação dos familiares;
 - 2.12. Permitir a assistência religiosa ao residente.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XXXVI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

NORMA XXXVII

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO RESIDENTE

1. Quando o residente se ausentar por períodos prolongados, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo ou pelos familiares, com 8 (oito) dias de antecedência.
2. O pagamento da mensalidade do residente não tem lugar a redução.

NORMA XXXVIII

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

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



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

3. Em situações que prejudiquem o normal funcionamento da Fundação Maria e Oliveira o residente e seus familiares serão informados, e o contrato de prestação de serviços será denunciado com 30 dias de antecedência.
4. O contrato será também denunciado sempre que não sejam cumpridas as condições contratuais, nomeadamente o pagamento da mensalidade e outros que foram acordados.

NORMA XXXIX

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico, sempre que manifestada essa intenção, pelo residente, familiares ou representante legal, sendo que se encontra, igualmente disponível no sítio da internet da Fundação Maria e Oliveira.

NORMA XXXL

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIA

1. Esta Fundação dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.
2. O Livro de Registo de Ocorrências é atualizado em cada turno, permanecendo na sala das funcionárias ou gabinete médico, sendo o seu acesso reservado. Diariamente o Diretor Técnico toma conhecimento das ocorrências registadas.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XLI

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifique alterações no funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao residente, seus familiares ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao residente, seus familiares ou seu representante legal no ato da celebração do contrato de prestação de serviços.
4. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XLII

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho Executivo da Fundação Maria e Oliveira, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XLIII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

O Conselho Executivo da Fundação Maria e Oliveira reserva-se no direito de encerrar esta resposta social em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento, nomeadamente em situações que façam perigar a saúde pública, por obras ou outros.



Regulamento Interno: ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

NORMA XLIV

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho Executivo da Fundação Maria e Oliveira aos vinte e nove dias do mês de abril, produzindo efeitos 30 dias após o seu envio aos Serviços de Leiria da Segurança Social.

O CONSELHO EXECUTIVO,

Anexo II- Índice de Barthel

ERPI - SAD

Atividade	Totalmente Independente	Requer Assistência Mínima	Requer Assistência Parcial	Requer Assistência Substancial	Totalmente Dependente
Alimentação	10	8	5	3	0
Banho	10	8	5	3	0
Higiene pessoal	10	8	5	3	0
Vestuário	10	8	5	3	0
Controle intestinal	10	8	5	3	0
Controle urinário	10	8	5	3	0
Uso do sanitário	10	8	5	3	0
Transferência (Cama-Cadeira)	10	8	5	3	0
Deambulação (Caminhar)	10	8	5	3	0
Subir escadas	10	8	5	3	0

Interpretação da Pontuação:

- 100 pontos – Independência total
- 91-99 pontos – Dependência leve
- 61-90 pontos – Dependência moderada
- 21-60 pontos – Dependência severa
- 0-20 pontos – Dependência total