



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL

PARA PESSOAS IDOSAS

ERPI DAS FISGAS

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

INDICE

Capítulo I - Denominação e Fins da ERPI

Artigo 1.º - Denominação e Âmbito de Aplicação	3
Artigo 2.º - Legislação Aplicável	3
Artigo 3.º - Objetivos do Regulamento	3
Artigo 4.º - Missão e Valores	4
Artigo 5.º - Utentes e Partes Interessadas	4
Artigo 6.º - Objetivos da ERPI	5
Artigo 7.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	5

Capítulo II - Processo de Admissão e Candidatura dos Utentes

Artigo 8.º - Condições de Admissão	6
Artigo 9.º - Critérios de Admissão	7
Artigo 10.º - Candidatura	7
Artigo 11.º - Admissão	9
Artigo 12.º - Admissões Temporárias	9
Artigo 13.º - Processo Individual do Utente	9

Capítulo III – Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 14.º - Horário de Funcionamento	10
Artigo 15.º - Atividades e Serviços Prestados	11
Artigo 16.º - Procedimentos Internos	11
Artigo 17.º - Resolução de Conflitos e Permanência na ERPI	14

Capítulo IV - Direitos e Deveres

Artigo 18.º - Direitos dos Utentes	14
Artigo 19.º - Deveres dos Utentes	15
Artigo 20.º - Direitos da Entidade Gestora	16
Artigo 21.º - Deveres da Entidade Gestora	16
Artigo 22.º - Direitos e Deveres dos Colaboradores	17
Artigo 23.º - Direitos e Deveres dos Responsáveis	18
Artigo 24.º - Direitos e Deveres dos Voluntários	19
Artigo 25.º - Reclamações	19

[Handwritten signatures and initials]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Capítulo V – Comparticipações

Artigo 26.º - Comparticipação Familiar Mensal	20
Artigo 27.º - Agregado Familiar	21
Artigo 28.º - Rendimento do Agregado Familiar	21
Artigo 29.º - Despesas Fixas do Agregado Familiar	21
Artigo 30.º - Cálculo do Rendimento Per Capita	22
Artigo 31.º - Prova de Rendimentos e Despesas Fixas	22
Artigo 32.º - Montante Máximo da Comparticipação Familiar	23
Artigo 33.º - Redução da Comparticipação Familiar	23
Artigo 34.º - Revisão da Comparticipação Familiar	23
Artigo 35.º - Pagamento	24
Artigo 36.º - Cobrança	26

Capítulo VI - Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços

Artigo 37.º - Contrato	26
Artigo 38.º - Vigência do Contrato	27
Artigo 39.º - Cessação do Contrato	27

Capítulo VII - Organização Institucional da ERPI

Artigo 40.º - Direção da ERPI	28
Artigo 41.º - Quadro de Pessoal	28

Capítulo VIII - Disposições Finais

Artigo 42.º - Regulamento e suas Alterações	29
Artigo 43.º - Casos Omissos	30
Artigo 44.º - Disposições Diversas	30
Artigo 45.º - Entrada em Vigor	30

Anexos

ANEXO I - Conteúdos Funcionais	31
ANEXO II - Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços	38
ANEXO III - Declaração de Compromisso de Honra	42
ANEXO IV - Atividades e Serviços Prestados	43
ANEXO V - Tabela de Preços	48



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

CAPÍTULO I

Denominação e Fins da ERPI

Artigo 1.º

Denominação e Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno destina-se a definir as normas de funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas- Residência Sénior das Fiskas, propriedade da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, adiante designada por ERPI das Fiskas, cuja estrutura está inserida nos Serviços Sénior desta Instituição, e situa-se na Rua Calouste Gulbenkian, n.º 216, no Bairro Calouste Gulbenkian, em Fiskas, Alcoitão, 2645-276 Alcabideche, com acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, I.P.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

A ERPI das Fiskas rege-se pelos princípios gerais do Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, pelos normativos aplicáveis, pelo disposto no presente Regulamento Interno, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, I.P.

Artigo 3.º

Objetivos do Regulamento

Com o presente Regulamento Interno pretende-se:

- a) Estabelecer os direitos e os deveres dos utentes e demais interessados, assegurando o respeito pelo seu exercício e pelo cumprimento das suas obrigações;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI das Fiskas.

[Handwritten signatures and initials]
3
725



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

Artigo 4.º

Missão e Valores

1. A ERPI das Fiskas faz parte integrante dos Serviços Sénior da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, que se pautam pelos valores da solidariedade, do respeito, do profissionalismo, da humanização dos serviços, da valorização das pessoas e da ética, e que procuram promover respostas sociais de qualidade, de forma sustentada, através do desenvolvimento de ações dinâmicas, multidisciplinares e de proximidade, estabelecer parcerias de forma a alargar e a dinamizar projetos inovadores que promovam a reabilitação e a integração da população sénior, contribuindo para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento e criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar.
2. A ERPI das Fiskas é uma resposta social desenvolvida em estabelecimento para alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.
3. A ERPI das Fiskas rege-se, na sua atuação, pelos princípios da qualidade, eficiência, humanização e individualização, interdisciplinaridade, avaliação das necessidades dos utentes, reserva da intimidade da vida privada e familiar e inviolabilidade da correspondência, da participação e corresponsabilização do utente, ou do representante legal, do co-responsável pelo internamento e dos seus familiares, na elaboração do programa de cuidados e serviços.

Artigo 5.º

Utentes e Partes Interessadas

1. Consideram-se utentes as pessoas que usufruem diretamente dos serviços prestados no âmbito da ERPI das Fiskas.
2. Partes interessadas são os representantes legais, os co-responsáveis pelo internamento e os familiares do utente, e todos aqueles que, de alguma forma, asseguram e potenciam a existência e o funcionamento desta resposta social, a saber:
 - a) Os Corpos Sociais da Santa Casa da Misericórdia de Cascais;
 - b) Profissionais ao seu serviço;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

c) Voluntários.

Artigo 6.º

Objetivos da ERPI

A ERPI das Fiskas tem como objetivos:

- a) Acolher pessoas idosas, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitacional de vida;
- b) Promover estratégias de desenvolvimento da autonomia;
- c) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- d) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- e) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- f) Potenciar a integração social;
- g) Prestar cuidados de saúde elementares.

Artigo 7.º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A ERPI das Fiskas assegura os seguintes serviços:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação;
- c) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- d) Tratamento de roupa;
- e) Administração de fármacos, quando prescritos;
- f) Higienização dos espaços;
- g) Atividades de entretenimento, ocupação, informação e lúdico-culturais;
- h) Apoio espiritual;
- i) Apoio psicossocial.

2. A ERPI das Fiskas pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:

- a) cuidados médicos;
- b) cuidados de enfermagem;

[Handwritten signatures and initials]

14
5
Lec



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

- c) cuidados de fisioterapia.
3. Poderão vir a ser criados outros serviços que a Santa Casa da Misericórdia de Cascais considere adequados aos utentes, que serve em cada momento.
4. Todos os serviços que pressupõem articulação com outras áreas e/ou entidades, estão sujeitos às regras de funcionamento e às disponibilidades das mesmas.

Capítulo II

Processo de Admissão e Candidatura dos Utenes

Artigo 8.º

Condições de Admissão

A admissão do utente será feita tendo em conta as seguintes condições:

1. Ser pessoa de idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida; excecionalmente, e de acordo com despacho do Diretor dos Serviços de Assuntos Sociais, poderão ser admitidas pessoas que, não tendo a idade prevista no presente Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social, que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela resposta social ERPI.
2. Não ter suporte familiar ou de outra natureza, que lhe preste os cuidados que necessita.
3. Ser a resposta social ERPI, aquela que melhor se adequa à necessidade do utente.
4. Ter o utente, o seu representante legal ou o co-responsável pelo internamento na ERPI das Físgas, residência no concelho de Cascais.
5. Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas; excecionalmente poderá ser considerada, de acordo com a disponibilidade de camas ou de pessoal, e após despacho do Senhor Diretor dos Serviços de Assuntos Sociais, a admissão de pessoas noutras condições.
6. Não ser portador de doença mental que ponha em risco a integridade do próprio, dos profissionais ao serviço da ERPI das Físgas e dos restantes utentes, ou que implique a prestação de cuidados especializados para os quais a Residência Sénior não disponha de meios técnicos e humanos.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

7. Apresentar a documentação pedida, e submeter-se aos exames médicos requeridos.
8. Ter a Santa Casa da Misericórdia de Cascais capacidade de resposta.

Artigo 9.º

Critérios de Admissão

1. A admissão de utentes será feita tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Idade;
 - b) Situação económica e social desfavorecida;
 - c) Situação de isolamento;
 - d) Alojamento sem as condições mínimas de habitabilidade;
 - e) Ser Irmão, familiar de Irmão ou de colaborador da Santa Casa da Misericórdia de Cascais;
 - f) Ser apoiado ou utente de outros serviços da Instituição;
 - g) A antiguidade da data de inscrição.
2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.
3. Na aplicação destes critérios, deve atender-se a que a ERPI das Físgas procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, garantindo sempre a sustentabilidade desta resposta social.

Artigo 10º

Candidatura

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.
2. O indivíduo/família deverá dirigir-se ao responsável pelo atendimento da ERPI das Físgas, nos respetivos dias e no local destinado ao atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual e, nessa altura, entregar cópia dos seguintes documentos:

[Handwritten signatures and initials]

7



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

- a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- b) Cartão de Contribuinte;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- d) Cartão de Utente (SNS), ou de subsistema a que pertença;
- e) Atestado de Residência sempre que solicitado;
- f) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
- g) Duas fotografias;
- h) Ultima Declaração de IRS e respetiva Nota de Liquidação;
- i) Declaração anual de pensões ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- j) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais.

3. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade, sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, no entanto, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

5. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas até ao fim do ano civil em curso, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição.

6. As candidaturas deverão ser entregues em horário e local que se encontra devidamente definido pela Instituição e publicitado em local visível nas suas instalações.

7. A candidatura deve ser atualizada, anualmente, no mês de janeiro, caso o utente não seja admitido durante o ano civil em curso.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Artigo 11.º

Admissão

1. A admissão passará, obrigatoriamente, por uma entrevista ao candidato e/ou familiar feita pelo Técnico de Serviço Social da ERPI das Físgas (ou outro nomeado para o efeito), destinada a avaliar a vontade do candidato, a estudar a sua situação sociofamiliar, e a estabelecer um plano de integração e de desenvolvimento individual, tendo em conta as suas necessidades específicas e de forma a garantir uma adaptação de sucesso, bem como a informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.
2. A admissão do utente é feita mediante despacho do Diretor dos Serviços de Assuntos Sociais, sob proposta do Diretor Técnico e depois de auscultado o Técnico de Serviço Social.
3. A admissão na ERPI das Físgas só terá lugar após a contratualização do serviço, mediante a assinatura do contrato de alojamento e prestação de serviços, pelo utente e pelo seu responsável.
4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelo utente, pelo seu representante legal, pelo co-responsável pelo internamento, ou pelos seus familiares, implicará a exclusão da ERPI das Físgas.

Artigo 12.º

Admissões Temporárias

Podem ser admitidos utentes, temporariamente, para apoio às famílias em situações de doença, acidente, ausência temporária ou férias.

Artigo 13.º

Processo Individual do Utente

1. Do processo individual do utente deve constar, designadamente:
 - a) Os documentos referidos no artigo 10.º;
 - b) Situação social do utente;
 - c) Situação de saúde do utente;
 - d) Plano individual de intervenção;
 - e) Contrato de alojamento e prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

f) Outros documentos e informações, que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente na ERPI das Fiskas.

2. Fará parte do processo, declaração do próprio ou, na impossibilidade de o fazer, do seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, em como autoriza a informatização dos dados pessoais, para efeitos de elaboração de processo único do utente.

Capítulo III

Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 14.º

Horário de Funcionamento

1. A ERPI das Fiskas tem os seguintes horários:

Horário de Funcionamento:

- 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Horário da Receção:

- Abertura: 8:00 horas

- Encerramento: 20:00 horas

Horário das Visitas:

- Dias úteis: 14:30 às 18:30 horas

- Sábados, domingos e feriados: 14:30 às 18:30 horas

- Fora deste horário, as visitas terão de ser autorizadas pela Direção Técnica da ERPI das Fiskas.

Horário das Refeições:

- Pequeno-almoço: 8:30 às 10:00 horas

- Almoço: 12:30 às 14:00 horas

- Lanche: 16:30 às 17:30 horas

- Jantar: 18:30 às 20:30 horas



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

Horário dos Cuidados Médicos

- Os serviços médicos, sem prejuízo das urgências, terão lugar em horário a afixar em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas.

Horário dos Cuidados de Enfermagem:

- dias úteis das 10:00 às 14:00 horas

2. Poderá, no entanto, ser estabelecido um horário diferente, dos previstos no número anterior, tendo o mesmo de ser sempre afixado em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas.

Artigo 15.º

Atividades e Serviços Prestados

1. Os serviços da ERPI das Fiskas, são prestados de acordo com a necessidade do utente e disponibilidade do serviço.
2. A ERPI das Fiskas reserva-se o direito de fazer alterações ao planeamento dos serviços prestados, sempre que tal se mostre necessário, avisando, previamente, os utentes e, sempre que possível, o seu representante legal ou o co-responsável pelo internamento.
3. As atividades e serviços prestados constam de documento, que se encontra afixado em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas, e que constitui a Anexo IV do presente Regulamento Interno.

Artigo 16.º

Procedimentos Internos

1. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais tem uma política de condução quanto às regras e formas de atuação, em situações de negligência, abusos e maus tratos aos utentes, de acordo com o estabelecido no Manual da Qualidade.

2. Bens do Utente

- 2.1. A ERPI das Fiskas não se responsabiliza por dinheiro, valores e objetos que o utente tenha em seu poder, durante o tempo de alojamento.
- 2.2. A ERPI das Fiskas não se responsabiliza pela manutenção, nem pela perda de objetos pessoais do



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

utente, nomeadamente, os diversos tipos de próteses, incluindo as dentárias, óculos, aparelhos auditivos, cadeiras de rodas, entre outros.

2.3. A ERPI das Fiskas somente se responsabiliza pelos valores ou dinheiro, joias ou outros bens pessoais, que estejam à sua guarda e discriminados numa relação, por via de processo instruído pelos respetivos serviços administrativos, a qual será feita em duplicado, datada e assinada pelo utente ou pelo seu representante legal e por quem rececionou os objetos.

2.4. A aquisição de roupa de uso pessoal do utente é da sua responsabilidade, devendo, no ato de admissão, vir marcada de forma a se poder proceder à sua identificação e prevenir extravios ou trocas.

2.5. A roupa a utilizar pelo utente deverá ser, preferencialmente, uma roupa que possa ser tratada em máquinas industriais, dado que a ERPI das Fiskas não se responsabiliza por estragos que possam decorrer deste tipo de lavagem.

2.6. Em caso de óbito do utente, o Técnico de Serviço Social fará, de imediato, o inventário dos valores e objetos em seu poder, que será junto ao seu processo.

3. Saídas ao exterior

3.1. O utente poderá entrar e sair da ERPI das Fiskas, de segunda-feira a domingo, das 10:00 às 18:00 horas, salvo indicação expressa em contrário, comunicada aos serviços pelo seu representante legal ou co-responsável pelo internamento; excecionalmente, poderá ser definido outro horário por despacho do Diretor Técnico, após auscultação do Técnico de Serviço Social e do Responsável do Gabinete de Saúde, tendo em vista a liberdade do utente e as suas capacidades, sem prejuízo do normal funcionamento da ERPI das Fiskas.

3.2. Todas as saídas do utente, sozinho ou acompanhado pelo representante legal ou co-responsável pelo internamento, por familiares ou por amigos, deverão ser registadas na receção, mediante apresentação de identificação e, se necessário, a indicação do contacto a estabelecer, devendo, ainda, ficar registada a hora prevista do seu regresso à ERPI das Fiskas.

3.3. Durante o período de ausência, e caso o utente se encontre em qualquer situação de incapacidade, o seu representante legal, o co-responsável pelo internamento, os seus familiares, ou os amigos, que o acompanhem, assumirão toda e qualquer responsabilidade pelo que possa suceder no exterior da ERPI das Fiskas.

4. Visitas

4.1. O horário de visitas consta do artigo 14º, do presente Regulamento Interno.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

4.2. Nos casos em que as visitas tenham necessidade de utilizar outro horário, será o pedido analisado pelo Técnico de Serviço Social que, respeitando o normal funcionamento dos serviços, procurará promover a comunicação dos utentes com os seus familiares e amigos.

4.3. Os visitantes poderão fazer coincidir a hora da visita com a das refeições, para poderem acompanhar e ajudar o seu familiar ou amigo, desde que tal pretensão seja comunicada com antecedência, na receção da ERPI das Físgas.

4.4. As visitas poderão usufruir de refeições, mediante o pagamento do valor estipulado.

4.5. As visitas que queiram oferecer presentes comestíveis ao utente, deverão observar o estipulado no Anexo IV, rubrica Alimentação, do presente Regulamento Interno.

5. Aparelhos de Rádio e Televisão

5.1. Todos os quartos possuem instalação para televisão, devendo a sua colocação obedecer aos seguintes requisitos:

- a) a televisão será instalada no caso do utente, por motivos de saúde, ter de permanecer muito tempo no seu quarto, ou não poder sair do mesmo;
- b) a televisão não deverá contribuir para o isolamento do utente;
- c) a televisão só será instalada se houver prévia autorização do outro utente do quarto;
- d) terá de ser respeitada a hora de silêncio, que se inicia às 22:00 horas e termina às 07:00 horas;
- e) o volume do som da televisão, durante o dia, não deve incomodar os utentes dos quartos vizinhos.

5.2. A não observância de qualquer dos requisitos referidos no ponto anterior, poderá implicar a retirada da televisão do quarto.

5.3. Relativamente à existência de telefonias nos quartos, deverá ser respeitada a hora de silêncio, que se inicia às 22:00 horas e termina às 07:00 horas.

5.4. Só serão permitidas TV e telefonias a funcionar, depois das 22:00 horas, na sala de convívio.

6. Mudança de Quarto

6.1. Sempre que necessário, e para o bom funcionamento dos serviços, e sem prejuízo do conforto, bem-estar e no respeito pelo utente, poderá ser efetuada a mudança de quarto, nomeadamente nas seguintes situações:

- estado de saúde/dependência;
- óbito do cônjuge;
- relacionamento incompatível com o utente companheiro de quarto.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the number 13.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

6.2. O Técnico de Serviço Social deverá dar conhecimento ao representante legal, co-responsável pelo internamento, e aos familiares do utente, desta alteração, sempre que possível com um mínimo de 12 horas de antecedência.

7. Utilização do Equipamento Social

7.1. É vedada a utilização, nos locais de alojamento, de qualquer lamparina, fogão, candeeiro ou aparelho similar.

7.2. Não é permitida ao utente a entrada nas áreas reservadas.

7.3. Só é permitida a utilização de bens móveis pessoais, mediante parecer favorável do Técnico de Serviço Social e com a aprovação do Diretor Técnico.

7.4. O desaparecimento do utente, será imediatamente comunicado pelo Técnico de Serviço Social ao seu representante legal, ao co-responsável pelo internamento, ou aos familiares, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial da área.

7.5. Em caso do utente estar ausente da ERPI das Fiskas, sem o conhecimento da Direção, por um período igual ou superior a trinta dias, o seu lugar será imediatamente preenchido.

Artigo 17.º

Resolução de Conflitos e Permanência na ERPI

No caso do utente, seu representante legal, co-responsável pelo internamento, ou familiares, praticarem quaisquer atos que ponham em causa o bom nome e a imagem da Instituição, prejudiquem o ambiente ou o funcionamento da ERPI das Fiskas, ou atentem contra o respeito e bem-estar dos restantes utentes ou pessoal ao serviço, pode a Santa Casa da Misericórdia de Cascais, como entidade gestora, resolver o contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Artigo 18.º

Direitos dos Utentes

Constituem direitos do utente:

- a) Dar entrada na ERPI das Fiskas por vontade própria ou do seu representante legal;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

- b) Usufruir dos serviços constantes do presente Regulamento Interno e do contrato de alojamento e de prestação de serviços celebrado;
- c) Ser tratado com respeito e urbanidade pelos demais utentes, colaboradores e Direção da ERPI das Físgas;
- d) Ter asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- e) Participar nas atividades da ERPI das Físgas, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Ter asseguradas boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico, como moral;
- h) Fazer a avaliação dos serviços que lhe são prestados;
- i) Apresentar sugestões para a melhoria dos serviços;
- j) Reclamar dos serviços, verbalmente ou por escrito.

Artigo 19.º

Deveres dos Utenes

Constituem deveres do utente:

- a) Cumprir o presente Regulamento e o contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado, bem como as decisões da Direção da ERPI das Físgas sobre o seu funcionamento;
- b) Tratar com respeito e dignidade os restantes utentes, os colaboradores e a Direção da ERPI das Físgas;
- c) Pagar mensalmente, e no prazo estipulado no presente Regulamento Interno, a mensalidade e outras despesas que tiverem sido fixadas;
- d) Cumprir os horários estabelecidos;
- e) Manter o seu local de alojamento limpo e arrumado, colaborando, igualmente, para a boa manutenção dos espaços comuns da ERPI das Físgas;
- f) Participar ao Técnico de Serviço Social ou ao Responsável de Serviço, as saídas da ERPI das Físgas, quando estas impliquem cancelamento de um serviço, nomeadamente, de refeições, ou de pernoita;

15
25



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

- g) Dar conhecimento da desistência de serviços da ERPI das Fiskas, com a antecedência mínima de 30 dias;
- h) Respeitar a proibição de fumar nas instalações da ERPI das Fiskas.

Artigo 20.º

Direitos da Entidade Gestora

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais, como Entidade Gestora, e através da Direção da ERPI das Fiskas, tem direito a:

- a) Receber, na data estipulada, as mensalidades e outras despesas que tiverem sido fixadas, e as participações acordadas;
- b) Ver os seus colaboradores tratados com respeito e urbanidade;
- c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar o bom funcionamento da ERPI das Fiskas;
- d) Ter informação atualizada dos dados referentes à situação socioeconómica e familiar dos utentes;
- e) Ter uma utilização correta dos equipamentos, por parte dos utentes e dos colaboradores da ERPI das Fiskas;
- f) Poder interromper a prestação do serviço acordado, sempre que os utentes ou os seus representantes legais, os co-responsáveis pelo internamento, ou familiares, de forma grave e/ou reiterada, violem as regras constantes do presente Regulamento Interno, ou do contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado, ou quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições ou o bom ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos.

Artigo 21.º

Deveres da Entidade Gestora

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais, como Entidade Gestora, e através da Direção da ERPI das Fiskas, tem o dever e a responsabilidade de:

- a) Garantir a qualidade de serviço e o conforto indispensável ao bem-estar do utente;
- b) Garantir a integridade física e emocional do utente;
- c) Proporcionar o acompanhamento adequado, informando o representante legal, o co-responsável



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

pelo internamento ou os familiares, das alterações significativas de saúde que o utente possa sofrer;

- d) Conhecer as necessidades e expetativas do utente;
- e) Manter a comunicação com o utente;
- f) Avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços que são prestados;
- g) Cumprir o presente Regulamento Interno e assegurar o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 22.º

Direitos e Deveres dos Colaboradores

1. Os colaboradores da ERPI das Físgas têm o direito de ver cumprida a legislação laboral em vigor, no respeito pela sua individualidade e pelo trabalho que desempenham, beneficiando, entre outros:
 - a) Do acesso, atempado, às escalas e horários de trabalho, funções e tarefas que lhe são atribuídas;
 - b) Da participação em reuniões, colaborando na avaliação periódica dos serviços;
 - c) Da frequência de ações de formação profissional.
2. Os colaboradores da ERPI das Físgas devem cumprir a legislação laboral em vigor, e em especial:
 - a) Ser pontuais, assíduos, exercendo com zelo e eficiência as funções que lhe são atribuídas;
 - b) Cumprir as ordens e orientações que lhes são dadas pelos seus superiores;
 - c) Cumprir as disposições do presente Regulamento Interno;
 - d) Observar o sigilo profissional, respeitando a individualidade e privacidade de cada utente;
 - e) Tratar com dignidade, imparcialidade e amabilidade, os utentes, seus responsáveis e familiares;
 - f) Respeitar os colegas de trabalho, colaborando em equipa;
 - g) Participar nas reuniões de colaboradores para que sejam convocados;
 - h) Comunicar superiormente as ocorrências de interesse para o bom funcionamento dos serviços;
 - i) Utilizar cuidadosa e adequadamente os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução das suas tarefas, responsabilizando-se pelos danos que possam causar;
 - j) Não aceitar, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, donativos ou empréstimos, por parte dos utentes, seus responsáveis ou familiares.
3. Sem prejuízo do disposto no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, as unidades de pessoal técnico, de ajudantes e de outros colaboradores, necessários ao normal

Ca- 17
5 L

Handwritten signature and initials.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

funcionamento dos serviços, devem assegurar os respetivos conteúdos funcionais, definidos no documento anexo ao presente Regulamento Interno, e que se encontra afixado em local visível nas instalações da ERPI das Físgas.

Artigo 23º.

Direitos e Deveres dos Responsáveis

1. Responsável é a pessoa, familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Santa Casa da Misericórdia de Cascais.
2. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais relacionar-se-á, para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O Responsável tem os seguintes direitos:
 - a) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, com exceção das que tenham natureza confidencial ou sujeitas a reserva da sua vida íntima, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento do utente;
 - b) Ser recebido pela Direção Técnica da ERPI das Físgas, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) Efetuar reclamações e sugestões;
 - d) Aos demais direitos atribuídos ao utente, que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Responsável tem os seguintes deveres:
 - a) Responsabilizar-se, solidariamente, com o utente e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Santa Casa da Misericórdia de Cascais, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
 - b) Respeitar as cláusulas do contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado e do presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do utente, podendo, apenas,



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

cessar tal contrato conjuntamente com o utente;

- c) Prestar todas as informações sobre o utente que sejam relevantes para o seu bem estar e correto acompanhamento, bem como colaborar com a Santa Casa da Misericórdia de Cascais na satisfação das necessidades do utente, designadamente comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) Assinar o contrato de alojamento e prestação de serviços, por si próprio e em nome e representação do utente, sempre que este, por razões de ordem física ou psíquica, esteja impossibilitado de o fazer.

Artigo 24.º

Direitos e Deveres dos Voluntários




Os direitos, deveres e funções dos Voluntários estão definidos em Regulamento, aprovado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, e que se encontra afixado em local visível nas instalações da ERPI das Físgas.

Artigo 25.º

Reclamações

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais tem implementado um procedimento de tratamento de reclamações, pelo que qualquer reclamação ou sugestão pode ser apresentada:

- a) No Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor, que poderá ser solicitado junto da Receção das instalações da ERPI das Físgas, ou do Técnico de Serviço Social, sempre que desejado;
- b) À Direção Técnica, que dá seguimento aos procedimentos definidos no Manual da Qualidade - Procedimento 015 (Ações Corretivas e Preventivas) - disponível na Receção das instalações da ERPI das Físgas e afixado em local visível das mesmas;
- c) A qualquer dos colaboradores, no caso de se tratar de reclamação/sugestão no âmbito do processo da Gestão de Qualidade.


19





SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Capítulo V Comparticipações

Artigo 26.º

Comparticipação Familiar Mensal

1. A prestação de serviços em ERPI é obrigatoriamente participada, pelos utentes e/ou pelo seu agregado familiar, através do pagamento de uma mensalidade fixada de acordo com o rendimento “per capita” do agregado familiar, e calculada em função das Orientações Técnicas da Segurança Social (Circular nº. 4, de 16.12.2014, da DGSS), e demais legislação em vigor.
2. O valor da participação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, variável entre 75% e 90%, de acordo com o grau de dependência do utente.
3. À participação familiar apurada pode acrescer uma participação dos descendentes ou outros familiares. Para determinação desta participação, deve atender-se à capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante apurado acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito.
4. A tabela de preços consta do Anexo V, do presente Regulamento Interno, e encontra-se afixada em local visível das instalações da ERPI das Físgas, sendo atualizada, anualmente.
5. O cálculo das participações compete ao Técnico de Serviço Social da ERPI das Físgas, a quem o utente, seu representante legal, co-responsável pelo internamento ou os seus familiares, devem apresentar os documentos necessários, devendo o valor da mensalidade constar da proposta de admissão.
6. Os utentes que não estejam abrangidos pelo acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P., pagam de mensalidade o valor definido em tabela própria, afixada em local visível das instalações da ERPI das Físgas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Artigo 27.º

Agregado Familiar

Para a resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, ERPI, o agregado familiar a considerar é, apenas, a pessoa do utente, de acordo com a Orientação Técnica, Circular 4, da Direção Geral da Segurança Social.

Artigo 28.º

Rendimento do Agregado Familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (só se aplica para as bolsas pós-licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados pelo Tribunal aos menores, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Artigo 29.º

Despesas Fixas do Agregado Familiar

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 21.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

2. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d), do número anterior, é aplicado um limite máximo do total das despesas a considerar, de valor igual à retribuição mínima mensal garantida (RMMG). Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

Artigo 30.º

Cálculo do Rendimento Per Capita

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo

RC – Rendimento per capita mensal

RAF – Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D – Despesas mensais fixas

n – Número de elementos do agregado familiar

Artigo 31.º

Prova de Rendimentos e Despesas Fixas

1. A prova dos rendimentos declarados é feita mediante a apresentação de documentos que comprovem, de forma rigorosa, as declarações prestadas.

2. Se o candidato a utente, ou o seu representante legal, o co-responsável pelo internamento, e ou o seu familiar não quiser fazer prova do seu rendimento ou apresentar os respetivos documentos, a mensalidade será fixada no valor máximo, o qual, no entanto, não poderá exceder o valor do custo médio real do utente.

3. Sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento apresentadas, e depois de efetuadas as diligências consideradas adequadas, poderá ser aplicado o montante de comparticipação familiar máxima.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

4. A falta de entrega dos documentos previamente pedidos para prova dos rendimentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima, até à regularização da situação.

5. A prova das despesas deve ser feita mediante a apresentação de documentos atuais, referentes à situação dos elementos do agregado familiar na fase de admissão do utente, com exceção dos comprovativos das despesas de saúde, referentes aos gastos mensais com medicamentos de uso continuado, dos quais são necessários comprovativos dos últimos três meses, com declaração médica.

Artigo 32.º

Montante Máximo da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente na ERPI.
2. Considera-se custo médio real do utente, aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da ERPI, atualizado de acordo com o índice de inflação e do número de utentes que frequentaram a ERPI nesse ano.

Artigo 33.º

Redução da Comparticipação Familiar

Sempre que ocorram internamentos hospitalares superiores a 15 dias consecutivos, haverá lugar a uma redução da comparticipação familiar, nos seguintes termos:

- a) Redução de 10% no valor da comparticipação dos restantes dias de ausência;
- b) A redução é efetuada sobre o valor da comparticipação do mês seguinte àquele em que o utente esteve ausente, entendendo-se como valor/dia o resultado obtido pelo valor da mensalidade dividido por 30 dias.

Artigo 34.º

Revisão da Comparticipação Familiar

1. O valor da mensalidade é revisto anualmente, no início de cada ano, sendo obrigatória a entrega dos comprovativos de rendimentos e despesas do agregado familiar do utente. A falta da atualização da documentação, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

2. Sempre que ocorra alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar mensal, designadamente, alterações ao nível da prestação de serviços, composição do agregado familiar e rendimentos do agregado familiar, pode a ERPI das Fiskas proceder à revisão da comparticipação.

3. O utente, o seu representante legal, o co-responsável pelo internamento, ou os familiares, têm o dever de informar o técnico responsável da ERPI das Fiskas de quaisquer alterações aos seus rendimentos, que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar mensal, assim como das alterações à composição do seu agregado familiar.

Artigo 35.º

Pagamento

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado pelo utente, seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, até ao dia 15 do mês a que disser respeito, sendo a primeira mensalidade paga no ato de admissão.

2. O incumprimento do prazo estabelecido no número anterior, implicará um agravamento de 10% sobre o montante devido, excetuando-se os casos devidamente justificados, os quais serão objeto de análise por parte do Técnico de Serviço Social.

3. A fim de reconfirmar a vontade de usufruir dos serviços da ERPI das Fiskas, e para emissão do cartão dos serviços sénior e custos administrativos inerentes ao processo, haverá lugar ao pagamento idêntico a 50% da comparticipação mensal, no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços.

4. Se a admissão do utente se processar após o dia 15, haverá lugar ao pagamento de 50% da mensalidade em curso; idêntico critério será utilizado se, por motivo devidamente justificado, ocorrer o término da prestação de serviços, antes do dia 15 do respetivo mês.

5. No caso de atraso injustificado no pagamento da mensalidade, por período igual ou superior a 60 dias, a Santa Casa da Misericórdia de Cascais, e mediante comunicação escrita, poderá resolver o contrato de prestação de serviços celebrado.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

6. No cálculo da comparticipação familiar, não estão incluídas quaisquer despesas com produtos ou serviços extraordinários não contemplados no contrato de prestação de serviços.

7. Despesas Extraordinárias:

7.1. Consideram-se despesas extraordinárias, todas aquelas que não estão incluídas nos serviços contratados, nomeadamente:

- a) Despesas com médicos ou outros profissionais de saúde externos ao serviço;
- b) Despesas referentes a exames clínicos, a meios complementares de diagnóstico, fisioterapia, pensos específicos para tratamento de feridas ou escaras, material de saúde ou primeiros socorros;
- c) Despesas resultantes de deslocação ao hospital, a médicos externos e a exames clínicos ou meios complementares de diagnóstico, bem como decorrentes de internamentos;
- d) Despesas hospitalares;
- e) Despesas especiais de higiene e conforto, tais como fraldas, cremes protetores e outros produtos desta natureza;
- f) Telefonemas e despesas com correio;
- g) Acompanhamento a consultas ou exames, pelos colaboradores da ERPI das Físgas;
- h) Despesas decorrentes da manutenção de equipamento de ajudas técnicas do próprio utente ou que lhe foi cedido, a seu pedido.

7.2. As despesas referidas no ponto anterior são da responsabilidade do utente, do seu representante legal ou co-responsável pelo internamento.

7.3. O pagamento das despesas extraordinárias será efetuado mensalmente, em conjunto com a mensalidade.

8. A desistência do internamento na ERPI das Físgas, pelo utente, deve ser comunicada, ao Diretor Técnico com trinta dias de antecedência, relativamente á data prevista para a cessação dos serviços. O não cumprimento deste prazo implicará o pagamento da totalidade da mensalidade.

9. Em caso de desistência do serviço acordado o utente, o seu representante legal, o co-responsável pelo internamento e, no caso de óbito, os herdeiros do utente, devem proceder aos pagamentos devidos pelo internamento na ERPI das Físgas, no prazo de oito dias, contados a partir da data desta ocorrência.

Um

25

, 1 21



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Artigo 36.º

Cobrança

O controlo da cobrança dos pagamentos, é da competência dos Serviços de Tesouraria, que deverá trabalhar em estreita colaboração com o Serviço Social da ERPI das Físgas.

Capítulo VI

Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços

Artigo 37.º

Contrato

1. O acolhimento na ERPI das Físgas, pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente Regulamento Interno fazem parte integrante do contrato de alojamento e prestação de serviços, pelo que o utente, seu representante legal, ou co-responsável pelo internamento, devem, através de declaração, manifestar o seu conhecimento e aceitação de tais normas.
3. Sempre que o utente não possa assinar o contrato de alojamento e prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, será o mesmo assinado pelo seu representante legal, ou pelo co-responsável pelo internamento, por si próprio e em nome e representação do utente.
4. No âmbito da relação contratual, sempre que possível, e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, para a morada eletrónica indicada para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio.
5. É da exclusiva responsabilidade do utente, seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação fornecidos, sob pena de se considerarem como válidos os já indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.
6. A minuta do contrato de alojamento e prestação de serviços consta do Anexo II, do presente Regulamento Interno, e dele faz parte integrante.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

7. O contrato de alojamento e prestação de serviços é assinado pelo representante da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, pelo utente ou pelo seu representante legal e pelo co-responsável pelo internamento na ERPI das Fiskas, e é feito em triplicado, tendo todos os exemplares o valor de original.

Artigo 38.º

Vigência do Contrato

O contrato de alojamento e prestação de serviços, tem a duração um ano, renovando-se, automaticamente, por igual período, se nenhuma das partes se opuser à sua renovação.

Artigo 39.º

Cessação do Contrato

1. A prestação de serviços contratualizada pode cessar por mútuo acordo entre o utente ou seu representante legal, e a Santa Casa da Misericórdia de Cascais, o qual deverá revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produzirá efeitos, bem como os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

2. O contrato de alojamento e prestação de serviços pode ser denunciado, a todo o tempo, por iniciativa do utente ou da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data prevista para a cessação dos serviços prestados.

3. O contrato de alojamento e prestação de serviços pode cessar nos primeiros trinta dias da sua vigência, por inadaptação do utente, sendo, neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

4. O responsável pelo utente não poderá cessar para si o contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado, sem que o faça cessar, em conjunto, com o utente.

5. Em caso de rescisão do contrato de alojamento e prestação de serviços por parte da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, e com fundamento em justa causa, a saída do utente da ERPI das Fiskas terá de ocorrer no prazo máximo de trinta dias, contado a partir da data em que a rescisão produz efeitos.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and the initials "T. C. P. R. I."



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

6. Considera-se justa causa, nomeadamente:

- a) Quebra de confiança dos outorgantes do contrato;
- b) Existência de dívidas à Santa Casa da Misericórdia de Cascais, designadamente, duas ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras da ERPI das Fiskas, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
- d) Incumprimento, pelo responsável pelo internamento, das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato.

7. Na situação prevista no número cinco, deste artigo, o utente, o seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, são responsáveis por todas as despesas inerentes à deslocação daquele para o local de destino, entendendo-se como tal aquela que foi a residência do utente até à data da sua entrada para a ERPI das Fiskas.

Capítulo VII

Organização Institucional da ERPI

Artigo 40.º

Direção da ERPI

A Direção Técnica compete a um técnico com formação adequada, nos termos do Decreto-Lei nº. 23/2014, de 4 de março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas.

Artigo 41.º

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal da ERPI das Fiskas encontra-se afixado em local visível nas suas instalações, e contem a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

2. O serviço é prestado por profissionais, com formação específica, sob orientação e supervisão da Direção Técnica da ERPI das Fiskas.

3. O quadro de pessoal é elaborado de forma a garantir a qualidade e eficácia dos serviços, devendo-se observar, quanto aos colaboradores, os seguintes requisitos:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

- a) Possuem formação necessária e adequada à realização das funções que desempenham no conjunto dos serviços prestados;
 - b) Terem conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas;
 - c) Disporem de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que lhes permitam adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades do utente;
 - d) Terem capacidade de prestar as informações necessárias e ajustadas ao plano de cuidados do utente;
 - e) Terem elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação;
4. Os conteúdos funcionais das diversas categorias profissionais existentes na ERPI das Fiskas, constam do Anexo I, ao presente Regulamento Interno, e dele faz parte integrante.

Capítulo VIII

Disposições Finais

Artigo 42.º

Regulamento e suas Alterações

1. O presente Regulamento Interno, salvo em casos excecionais, será entregue ao utente, ao seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, sempre via e-mail.
2. No ato de admissão, é facultada ao utente, seu representante legal ou co-responsável pelo internamento, a leitura integral do presente Regulamento Interno.
3. O presente Regulamento Interno encontra-se afixado em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas.
4. O presente Regulamento Interno é disponibilizado no site da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.
5. O presente Regulamento Interno poderá, em qualquer altura, ser alterado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, de forma a garantir a sua adequação à missão e objetivos da ERPI das Fiskas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

Artigo 43.º

Casos Omissos

Qualquer caso omissos neste Regulamento, será resolvido pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, em conformidade com a lei geral e com as normas específicas aplicáveis neste âmbito, mediante proposta da Direção da Instituição ou da Direção da ERPI das Fiskas.

Artigo 44.º

Disposições Diversas

1. A entidade gestora, Santa Casa da Misericórdia de Cascais, não responde pelos prejuízos derivados do eventual encerramento da ERPI das Fiskas, temporário ou definitivo, por razões alheias à sua vontade.

2. A prestação de serviços pode ser interrompida por motivos não imputáveis ao utente, nomeadamente por caso fortuito, de força maior, ou por doença.

3. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais não incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito, ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos de trabalho, for impedida de cumprir as obrigações decorrentes deste Regulamento Interno ou do contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado.

3.1. Tais factos deverão ser comunicados ao utente, com a antecedência possível, informando do prazo previsível para o restabelecimento da prestação de serviços acordada.

Artigo 45º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor, no prazo de 30 dias após a sua aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

ANEXO I

Conteúdos Funcionais

1. Os conteúdos funcionais descritos estão sujeitos a alterações e adaptações resultantes quer da organização interna, quer da legislação em vigor, pelo que são meramente indicativos.
2. No âmbito do processo de gestão da qualidade, deverá ter-se em conta o IMP 0114 - descrição de funções.

Diretor Técnico

Ao Diretor Técnico compete, em geral, planear, coordenar, controlar e dirigir toda a atividade dos serviços ERPI das Fisgas, administrando e otimizando todos os meios colocados à sua disposição, de acordo com as normas superiormente definidas, e em especial:

- a) Presidir à equipa de qualidade;
- b) Aprovar o plano de férias;
- c) Proceder à análise dos processos de admissão dos utentes propostos pelo Técnico de Serviço Social;
- d) Elaborar os planos anuais de atividades com os diversos responsáveis de serviços, com a indicação dos respetivos objetivos a atingir, os quais devem contemplar medidas de qualidade e inovação;
- e) Coordenar e apresentar o relatório de atividades;
- f) Assegurar, controlar e avaliar, sistematicamente, a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;
- g) Organizar a estrutura interna do serviço, designadamente através da criação, modificação ou extinção de regras, normas, e procedimentos necessárias ao seu funcionamento (mas sempre sob proposta apresentada ao Diretor dos Serviços de Assuntos Sociais);
- h) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço;
- i) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental previsto

La- 31

14

[Handwritten signature]
p4



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

para a ERPI das Físgas;

- j) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à ERPI das Físgas, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição, e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;
- k) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua área de competência;
- l) O Diretor Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um colaborador da ERPI das Físgas, por si designado.

Técnico Superior de Serviço Social

Ao Técnico Superior de Serviço Social compete, em geral, promover todas as ações que tenham por objetivo o bem-estar dos utentes e a manutenção dos laços com a comunidade externa, especificamente com as famílias, e em especial:

- a) Proceder às inscrições e admissões dos utentes, de acordo com os critérios estabelecidos no Regulamento Interno da ERPI das Físgas;
- b) Desenvolver as atividades necessárias ao acolhimento e acompanhamento dos utentes;
- c) Elaborar o processo único do utente e manter atualizados os registos do utente, na sua área de competência;
- d) Organizar e manter atualizado um serviço de estatística das suas atividades;
- e) Coordenar e promover todas as diligências necessárias à prestação de serviços no exterior, por outras entidades ou serviços, a utentes que não dispõem de família ou que estão a cargo da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, como consultas, exames, ou outras situações que careçam de acompanhamento;
- f) Articular-se com todos os serviços;
- g) Aplicar normas gerais e regras de atuação do serviço social, de acordo com as indicações do Diretor Técnico;
- h) Proceder à análise de problemas de serviço social, diretamente relacionados com os serviços;
- i) Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
- j) Estudar e contribuir para melhorar a relação do utente com o seu meio ambiente, apoiando-a na resolução dos seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

- k) Requisitar as refeições para os utentes;
- l) Acompanhar as ementas e superintender no serviço das refeições;
- m) Organizar e dinamizar as atividades de desenvolvimento sociocultural no âmbito dos objetivos da ERPI das Fiskas, nomeadamente as colónias de férias, as festas, as saídas ao exterior, e elaborar o plano de atividades lúdicas;
- n) Proceder à integração, acompanhamento, coordenação, e promoção do voluntariado.

O Técnico Superior de Serviço Social responde e reporta-se hierarquicamente ao Diretor Técnico.

Médico

Ao Médico compete, em geral, efetuar exames médicos, requisitar exames auxiliares de diagnóstico, fazer diagnósticos, assegurando, na sua área de competência, uma adequada prestação de cuidados médicos, que proporcionem um envelhecimento digno e com qualidade e, em particular:

- a) Assistir, semanalmente, os utentes, dentro do horário fixado para as consultas e sempre que a sua presença seja considerada necessária pelo responsável da área da saúde ou pelo Diretor Técnico da ERPI das Fiskas;
- b) Manter atualizado o processo clínico de cada um dos utentes;
- c) Utilizar os impressos definidos pela ERPI das Fiskas, no âmbito dos processos de qualidade.

Psicólogo

O psicólogo acompanha e presta apoio aos utentes na resolução de situações específicas da sua área de atuação, analisando, nomeadamente, as suas perturbações internas e os problemas resultantes da sua interação com outros membros do agregado familiar, por forma a proporcionar-lhes bem-estar e qualidade de vida, adequados.

Enfermeiro

Ao Enfermeiro compete, em geral, prestar cuidados de enfermagem aos utentes, e em particular:

- a) Preparar e administrar os medicamentos prescritos pelo médico, colocar soros, oxigenoterapia e aerossolterapia, proceder a entubações naso-gástricas e vesicais, administrar injetáveis, proceder a tratamentos curativos, testes de glicemia e avaliação da tensão arterial;
- b) Colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the number 33.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

- c) Articula-se com a Técnica de Serviço social de referência da ERPI das Físgas, no âmbito de uma equipa multidisciplinar.

Enfermeiro-Chefe

Ao Enfermeiro-Chefe compete, em geral, a coordenação dos serviços de enfermagem, e em particular:

- a) Elaborar os horários da equipa de enfermagem;
- b) Fazer consultas de rastreio e encaminhar para a consulta médica;
- c) Efetuar o acompanhamento profissional, no local de trabalho, da equipa de enfermagem e de auxiliares, apoiando e motivando os colaboradores e proporcionando-lhes melhores conhecimentos e informação sobre os procedimentos mais adequados;
- d) Atender os familiares dos utentes, sempre que necessário;
- e) Assegurar o bom funcionamento do gabinete de saúde;
- f) Coordenar a ocupação e a rotatividade da sala de fisioterapia;
- g) Manter informado o Diretor Técnico sobre o desempenho do gabinete de saúde;
- h) Promover ações de formação, junto da população sénior da ERPI das Físgas e dos colaboradores;
- i) Colaborar em ações, dentro do seu âmbito profissional, sempre que solicitado pelo Diretor Técnico da ERPI das Físgas, ou pela Direção da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.

Fisioterapeuta

O técnico de fisioterapia presta aos utentes, e de acordo com prescrição médica, cuidados da sua área específica de atuação, com a finalidade de promoção da sua saúde e prevenção da doença, da deficiência, de incapacidade e da inadaptação, e de tratar, habilitar ou reabilitar em situações de disfunções de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outras, incluindo a dor, ajudando a atingir a máxima funcionalidade e qualidade de vida.

Animador Cultural

Compete ao Animador Cultural:

- a) Organizar e desenvolver atividades de animação e desenvolvimento sociocultural junto dos utentes, no âmbito dos objetivos da Instituição e sob orientação do Técnico de Serviço Social;
- b) Acompanhar e procurar desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade dos

[Handwritten signatures and initials]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

utentes, bem como proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização;

- c) Colaborar nas atividades desenvolvidas pelos voluntários, sob orientação do serviço social.

Encarregado de Serviços Gerais

Compete ao Encarregado de Serviços Gerais:

- a) Organizar coordenar e orientar a atividade desenvolvida pelos encarregados de setor sob sua responsabilidade;
- b) Estabelecer os horários de trabalho, escalas e dispensas de pessoal, bem como o modo de funcionamento dos serviços;
- c) Verificar o desempenho das tarefas atribuídas;
- d) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- e) Requisitar os produtos indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços;
- f) Verificar periodicamente os inventários e as existências, e informar superiormente das necessidades de aquisição, reparação ou substituição dos bens ou equipamentos.

Assistente Administrativo

Compete ao Assistente Administrativo:

- a) Executar tarefas relacionadas com o expediente geral das instalações da ERPI das Físgas;
- b) Fazer a receção e expedição de correspondência;
- c) Efetuar o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida;
- d) Registrar e atualizar dados necessários à gestão da ERPI das Físgas, nomeadamente ao economato, à faturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários;
- e) Organizar e manter atualizados os instrumentos de controlo de assiduidade;
- f) Proceder à entrega dos recibos de vencimentos;
- g) Prestar apoio administrativo aos diversos serviços;
- h) Atender e encaminhar os visitantes, nomeadamente utentes, fornecedores, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

Luí
35
PF)



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

Telefonista/Rececionista

Compete ao Telefonista/Rececionista:

- a) Prestar serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior;
- b) Assistir na portaria das instalações da ERPI das Fiskas, recebendo e atendendo utentes, orientando os visitantes e transmitindo indicações dos respetivos serviços;
- c) Controlar as chaves que estão a seu cargo;
- d) Elaborar todo o tipo de registos necessários ao bom funcionamento da receção das instalações da ERPI das Fiskas, como o registo de entradas, de telefonemas, entre outros.

Ajudante de Lar e Centro de Dia

Compete ao Ajudante de Lar e Centro de Dia:

- a) Proceder ao acompanhamento diurno e ou noturno dos utentes, dentro e fora dos serviços da ERPI das Fiskas, quando solicitado e autorizado pelo seu responsável hierárquico;
- b) Colaborar nas tarefas de alimentação dos utentes;
- c) Participar na ocupação dos tempos livres e nas atividades socioculturais;
- d) Prestar cuidados de higiene e conforto pessoal, de acordo com o grau de dependência dos utentes;
- e) Proceder à arrumação e distribuição das roupas lavadas, e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- f) Colaborar no tratamento de roupas dos utentes, sempre que solicitado;
- g) Realizar serviços externos, de acordo com as orientações do serviço social, em função das necessidades dos utentes, definidas no âmbito do plano individual de cuidados;
- h) Acompanhar as alterações que se verifiquem na situação global dos utentes e que afetem o seu bem-estar, informando o serviço social de tais alterações, de forma a permitir avaliar a adequação do plano de cuidados implementado;
- i) Preencher, devidamente, os impressos aprovados no âmbito dos processos de qualidade;
- j) Apresentar ao responsável de pessoal, a listagem de material necessário à prestação de serviços;
- k) Ministras aos utentes, sob supervisão do enfermeiro, tratamento ou medicação, não injetável, prescrita pelo médico;

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '12'.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

- l) Colaborar no despiste da diabetes, nomeadamente através do acompanhamento (quando autónomo), ou da realização (quando dependente), do teste de glicemia, e proceder consoante indicação do responsável do serviço de saúde;
- m) Conduzir, quando necessário, a viatura da ERPI das Físgas;
- n) Elaborar os relatórios indicados pelo seu responsável;
- o) Utilizar, de forma responsável e adequada, os recursos disponibilizados pela ERPI das Físgas.

Trabalhador Auxiliar (Serviços Gerais)

Compete ao Trabalhador Auxiliar:

- a) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- b) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
- c) Servir refeições em refeitórios;
- d) Desempenhar funções de estafeta e proceder à distribuição de correspondência e valores por protocolo;
- e) Efetuar outras tarefas não específicas, que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Motorista

Compete ao motorista:

- a) Conduzir os veículos da ERPI das Físgas, possuindo para o efeito carta de condução profissional adequada;
- b) Zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos, nomeadamente na verificação dos níveis de óleo, pressão dos pneus, lavagem e limpezas interior e exterior, validade dos documentos seguro, inspeção, selo, etc), devendo comunicar ao responsável do economato/manutenção as ocorrências, logo que detetadas;
- c) Apresentar ao técnico de serviço social de referência, a listagem de material necessário à prestação de serviços;
- d) Estar atento e zelar pelo estado de conservação dos objetos e equipamento dos utentes;
- e) Fazer os registos definidos nos impressos aprovados no âmbito dos processos de qualidade.

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

ANEXO II

CONTRATO DE ALOJAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre:

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva nº. 500876240, com sede no Largo da Misericórdia, nº. 51, em Cascais, representada pelo(a) Senhor(a) ..., com poderes para o ato, designada neste contrato por **Primeira Contratante**

A. (nome, estado civil, residência, B.I./C.C., C.F.), que intervém neste contrato como Utente e Beneficiário(a) da prestação de serviços, de ora em diante designado(a) por **Segundo(a) Contratante**

B. (nome, estado civil, residência, B.I./C.C., C.F), que intervém neste contrato, como responsável pelo internamento do(a) Segundo(a) Contratante, em ERPI, de ora em diante designado(a) por **Terceiro(a) Contratante**

é celebrado o presente **Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços**, que se regula pelas cláusulas seguintes:

1ª.

Objeto do Contrato

1. Pelo presente contrato a Primeira Contratante compromete-se a prestar ao/à Segundo(a) Contratante alojamento, em regime de internamento temporário/definitivo (eliminar o que não interessa), na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas – Residência Sénior das Físgas, adiante designada por ERPI das Físgas, sua propriedade, sita na Rua Calouste Gulbenkian, nº. 216, no Bairro Calouste Gulbenkian, em Físgas, Alcoitão, 2645-276 Alcabideche.

2. Para além do alojamento, a Primeira Contratante compromete-se a prestar ao/à Segundo(a) Contratante os seguintes serviços:

- a) Alimentação;
- b) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Administração de fármacos, quando prescritos;
- e) Higienização dos espaços;
- f) Atividades de entretenimento, ocupação, informação e lúdico-culturais;
- g) Apoio espiritual;
- h) Apoio psicossocial.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

3. A ERPI das Físgas pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente, cuidados médicos, de enfermagem e de fisioterapia.

4. Ao/À Segundo(a) Contratante será assegurado, dentro dos condicionalismos e regras de atuação da Primeira Contratante, os seus direitos à individualidade, privacidade e confidencialidade.

2ª.

Duração e Renovação do Contrato

O contrato terá a duração de 1 (um) ano, com início no dia ... de de ..., renovando-se automaticamente, por igual período, se nenhuma das partes se opuser à sua renovação, mediante aviso prévio, feito por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre o seu termo ou renovação.

3ª

Direitos e Deveres

Constituem direitos e deveres das Partes Contratantes os previstos no presente contrato e no Regulamento Interno da ERPI das Físgas, e que dele faz parte integrante.

4ª.

Pagamentos e Atualização de Preços

1. O/A Segundo(a) Contratante, como contrapartida dos serviços prestados, pagará à Primeira Contratante uma mensalidade no valor de € (por extenso), calculada nos termos do Regulamento Interno da ERPI das Físgas.
2. O pagamento da mensalidade será efetuado até ao dia 15 de cada mês.
3. O valor da mensalidade é atualizado anualmente, no início de cada ano civil.
4. Quaisquer outras despesas que não estejam incluídas nos serviços contratados, consideram-se despesas extraordinárias, nomeadamente despesas com médicos ou outros profissionais de saúde externos ao serviço, com medicamentos, exames clínicos, meios complementares de diagnóstico, fraldas, material de saúde ou primeiros socorros, fisioterapia, com deslocações ao hospital, a médicos externos e a exames clínicos ou decorrentes de internamento, despesas hospitalares, despesas especiais de higiene e conforto, tais como fraldas, cremes protetores e outros produtos desta natureza, com acompanhamento a consultas ou exames pelos colaboradores da ERPI das Físgas, despesas decorrentes da manutenção de equipamento de

Ass 39
12

Ass
21



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

ajudas técnicas do próprio utente ou que lhe foi cedido, a seu pedido, telefonemas e despesas de correio, e estão excluídas do valor da mensalidade, sendo o seu pagamento efetuado conjuntamente com esta.

5. Pelo pagamento da mensalidade, e das despesas extraordinárias, será, também, responsável o(a) Terceiro(a) Contratante, nos termos do Regulamento Interno da ERPI das Fiskas.

5ª.

Caso Fortuito ou de Força Maior

1. Nenhuma das partes contratantes incorrerá em responsabilidade se, por motivo de caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte contratante que invocar caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar e justificar tais situações á outra parte, bem como informar o prazo previsível para o restabelecimento da situação.

6ª.

Denúncia e Resolução do Contrato

1. A Primeira e o(a) Segundo(a) Contratantes poderão denunciar livremente o contrato, mediante comunicação escrita à outra parte, enviada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relativamente à data prevista para a denúncia.
2. A Primeira Contratante poderá resolver o contrato, mediante comunicação escrita, a enviar ao (à) Segundo(a) Contratante, com 30 (trinta) dias de antecedência, relativamente à data prevista para a resolução, quando se verifique alguma das seguintes situações:
 - a) Incumprimento das obrigações assumidas ao abrigo do contrato ou do Regulamento Interno da ERPI das Fiskas;
 - b) Prática de atos que prejudiquem, de forma sistemática, o funcionamento dos serviços previstos no contrato.
3. O/A Segundo(a) Contratante poderá resolver o contrato, mediante comunicação escrita, a enviar à Primeira Contratante, com 30 (trinta) dias de antecedência, relativamente à data prevista para a resolução, quando a prestação de serviços acordada não esteja a ser executada nos termos previstos no presente contrato e no Regulamento Interno da ERPI das Fiskas.
4. Quer a denúncia, quer a resolução do presente contrato, nos termos ora previstos, deverão ser comunicadas pela Primeira e Segundo(a) Contratantes ao/à Terceiro(a) Contratante.

[Handwritten signatures and initials]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno -- ERPI das Fiskas

7.^a

Alterações ao Contrato

Qualquer cláusula do presente contrato só poderá ser alterada, por escrito, e com o acordo das partes contratantes.

8.^a

Assinatura do Contrato

1. O presente contrato é assinado por todas as partes contratantes.
2. O/A Terceiro(a) Contratante assinará o presente contrato, por si próprio e em nome e representação do(a) Segundo(a) Contratante, sempre que este/a, por razões de ordem física ou psíquica, esteja impossibilitado(a) de o fazer.

9.^a

Casos Omissos e Foro

1. Os casos omissos serão regulados pelas disposições constantes do Regulamento Interno da ERPI das Fiskas.
2. Para resolução dos litígios emergentes do contrato, é competente o Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste – Cascais, com expressa renúncia a qualquer outro.

Depois de lido e explicado todo o conteúdo do presente documento e do Regulamento Interno da ERPI das Fiskas, que foi entregue ao/à Segundo(a) e Terceiro(a) Contratantes, nos termos do seu artigo 42.º, comprometem-se as partes a respeitar os seus conteúdos, assinando e rubricando o presente contrato, em triplicado, todos com valor de original, ficando um exemplar na posse de cada um dos contratantes.

Cascais, ____ de ____ de ____

PRIMEIRA CONTRATANTE

SEGUNDO/A CONTRATANTE

TERCEIRO/A CONTRATANTE

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017

[Handwritten signatures and initials]
41
1, 2, 3



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE HONRA

Eu, _____, utente com o NISS n.º _____ portador(a) do BI/CC n.º _____, emitido em ____/____/____, declaro sob compromisso de honra, que o valor do meu património mobiliário¹ e imobiliário corresponde, integralmente, ao constante nos documentos entregues e comprovativos do mesmo, a seguir identificado:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

Local, ____ de ____ de ____

O/A Utente

Assinatura _____

¹ Consideram-se património mobiliário todos os valores depositados em contas bancárias, planos poupança reforma, certificados do Tesouro, certificados de aforro, ações, obrigações, unidades de participação em fundos de investimento e outros valores mobiliários e instrumentos financeiros.

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

ANEXO IV

ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS NA ERPI DAS FÍSGAS

Alojamento

Serviços Médicos, de Enfermagem e de Fisioterapia

Alimentação

Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal

Tratamento de Roupas

Ações de Entretenimento, Ocupação, Informação e Lúdico-Culturais

Apoio Espiritual

Apoio Psicossocial

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fisgas

Alojamento

A ERPI das Fisgas disponibiliza alojamento, em regime temporário e permanente, em quartos duplos.

Serviços Médicos, de Enfermagem e de Fisioterapia

O utente poderá usufruir dos serviços médicos e de enfermagem, os quais asseguram as rotinas de vigilância do seu estado de saúde, ao nível dos cuidados elementares.

Os produtos farmacêuticos podem ser fornecidos ao utente pelo seu representante legal, pelo co-responsável pelo internamento, por um familiar, ou diretamente pela Santa Casa da Misericórdia de Cascais, sendo, nesta última situação, o pagamento assegurado pelo utente, representante legal ou co-responsável pelo internamento, conjuntamente com a mensalidade.

O utente tem acesso ao serviço de fisioterapia, mediante pagamento, a que se refere o Anexo V, do presente Regulamento Interno.

O utente se pretender ser assistido por um médico ou enfermeiro diferente do que presta serviço na ERPI das Fisgas, ou fora do horário estabelecido, assumirá as responsabilidades inerentes, e informará, antecipadamente, a Direção da ERPI.

A preparação da terapêutica é da responsabilidade de um técnico competente e na dependência da farmácia da Instituição.

A administração/orientação e supervisão da administração terapêutica são da responsabilidade do serviço de enfermagem ou de quem a Santa Casa da Misericórdia de Cascais venha a decidir, mediante a prescrição escrita do médico da ERPI das Fisgas; caso a prescrição seja elaborada por outro médico, deverá a mesma ser entregue na ERPI, em documento original, com as instruções escritas de administração, da dieta e outras informações consideradas relevantes, sem as quais este estabelecimento não se responsabiliza pela respetiva administração.

A ERPI de Fisgas só se responsabiliza por administrar terapêuticas ou prescrições de dietas ou atos clínicos ou de fisioterapia, para os quais disponha de meios técnicos e humanos, podendo, em algumas situações, ser imputado um pagamento ao utente.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Físgas

Em caso de incapacidade do utente, é da responsabilidade do representante legal, do co-responsável pelo internamento ou de familiar, o seu acompanhamento a consultas análises ou tratamentos externos, sob pena de, não existindo tal acompanhante, ter de se anular a sua inscrição, nesses exames e/ou consultas.

O utente, sem apoio social ou familiar, é acompanhado por colaboradores da ERPI das Físgas.

Em caso de doença súbita do utente, do seu internamento hospitalar ou necessidade de se deslocar ao hospital, ou em caso de outro acidente imprevisto, a ERPI das Físgas contactará, de imediato, o seu representante legal, o co-responsável pelo internamento ou um familiar, para que efetuem as diligências necessárias; excecionalmente, e sempre que esteja em causa o bem-estar ou a vida do utente, a ERPI das Físgas poderá disponibilizar o seu acompanhamento.

O serviço de acompanhamento poderá ainda, ser disponibilizado, se for solicitado à Direção da ERPI das Físgas com, pelo menos, 48 horas de antecedência; este serviço é considerado uma despesa extraordinária, sendo o seu custo calculado com base no valor/hora, estipulado anualmente, e devidamente afixado em local visível nas instalações da ERPI.

Alimentação

É assegurada aos utentes uma alimentação adequada e confeccionada segundo o convencionado para pessoas da sua faixa etária; no caso de existir indicação médica específica, o utente poderá usufruir de um regime alimentar em conformidade.

As ementas são afixadas, semanalmente, em local visível nas instalações da ERPI das Físgas.

Todas as refeições são servidas no refeitório, devendo qualquer exceção a esta regra ser justificada por razões clínicas.

Todos os presentes comestíveis que o representante legal, o co-responsável pelo internamento, familiares e/ou amigos do utente lhe queiram oferecer, deverão ser do conhecimento prévio dos serviços, que informarão sobre eventuais restrições médicas; a ERPI das Físgas não se responsabiliza por eventuais consequências decorrentes da oferta de alimentos confeccionados ou entregues ao utente, por terceiros.

Os utentes têm a possibilidade de convidar um familiar ou amigo para a refeição, mediante o

45



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

pagamento do valor fixado, e com aviso prévio de 24 horas.

Não é permitido guardar alimentos nos quartos; sempre que necessário, deverão os utentes utilizar a copa para acondicionar alguns alimentos.

Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal

A ERPI das Fiskas promove a dignidade e a auto-estima dos seus utentes, garantindo a prestação de cuidados pessoais e o fornecimento atempado de roupa.

A ERPI das Fiskas promove e mantém um adequado nível de cuidados de higiene e conforto pessoal do utente, respeitando os seus hábitos, intimidade e filosofia de vida.

Tratamento de Roupa

A ERPI das Fiskas efetua o tratamento da roupa pessoal do utente, que deverá estar convenientemente identificada, de forma a prevenir extravios ou trocas.

Ações de Entretenimento, Ocupação, Informação e Lúdico-Culturais

Serão desenvolvidas ações que visem contribuir para um bom relacionamento entre os utentes, para a manutenção ou eventual desenvolvimento das suas capacidades físicas e cognitivas e da componente emocional.

Todos os utentes têm acesso a estas ações, podendo nelas participar segundo as suas capacidades, aptidões e interesses pessoais; a participação em determinadas ações ou projetos, pressupõe inscrição e poderá implicar custos para o próprio, nomeadamente, passeios ao exterior, colónia de férias e alguns ateliês.

Os projetos ou as ações a desenvolver, serão afixados em local visível nas instalações da ERPI das Fiskas, e revistos semestralmente.

Apoio Espiritual

A ERPI das Fiskas procurará assegurar momentos de celebração e de oração, de acordo com os princípios da Religião Católica.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

Regulamento Interno – ERPI das Fiskas

Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitido na ERPI das Fiskas atividades de culto de outras confissões religiosas, que não a da Religião Católica.

Apoio Psicossocial

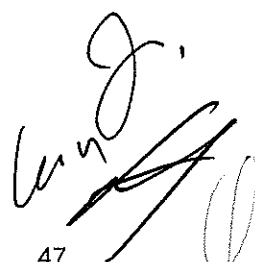
As informações psicossociais são confidenciais, encontrando-se arquivadas, em local apropriado, só acessível aos técnicos responsáveis.

O apoio psicossocial é efetuado em espaço próprio, respeitando o princípio da confidencialidade.

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais pode, a qualquer momento, alterar o presente documento e as suas definições, resultante quer de alterações legislativas, linguísticas ou da existência de outros serviços que julgue serem mais apropriados para a população que serve em cada momento.

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais não se responsabiliza por danos ou atos negligentes praticados por profissionais ou outras pessoas contratadas pelo representante legal, co-responsável pelo internamento ou familiar do utente, para prestar serviços ou apoio nas instalações da ERPI das Fiskas, nem se responsabiliza por qualquer tipo de acidente que possa acontecer aos mesmos, no decorrer da sua atividade nestas instalações.

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 16 de maio de 2017


47
12 25 7

ANEXO V



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS DAS FISCAS

TABELA DE PREÇOS - ERPI

EM VIGOR A PARTIR DE 2017

MENSALIDADE MÁXIMA

QUARTO INDIVIDUAL	1.500,00 €
QUARTO DUPLO	1.250,00 €
QUARTO TRIPLO	1.000,00 €

FISIOTERAPIA

SESSÃO	12,00 €
--------	---------

TERAPIA DA FALA

SESSÃO	20,00 €
--------	---------

FRALDAS (GRAU ABSORÇÃO - PLUS)

Tamanho	Preço Unitário
SMALL	0,40 €
MEDIUM	0,50 €
LARGE	0,60 €
EXTRA LARGE	0,80 €

FRALDAS (GRAU ABSORÇÃO - SUPER)

Tamanho	Preço Unitário
MEDIUM	0,80 €
LARGE	0,70 €

FRALDAS (GRAU ABSORÇÃO - MAXI)

Tamanho	Preço Unitário
MEDIUM	0,70 €
LARGE	0,80 €

FRALDAS CUECAS (GRAU ABSORÇÃO - PLUS)

Tamanho	Preço Unitário
SMALL	0,80 €
MEDIUM	0,90 €
LARGE	1,10 €
EXTRA LARGE	1,70 €

PENSO TENA LADY

Tamanho	Preço Unitário
NORMAL	0,40 €
CONFORT MAXI	0,60 €

KIT DE SERVIÇO/MATERIAL

	Preço Unitário
KIT 01 - ENTUBAÇÃO NASOGÁSTRICA	2,00 €
KIT 02 - OXIGENOTERAPIA	2,30 €
KIT 03 - AEROSOLTERAPIA	5,00 €
KIT 04 - ASPIRAÇÃO SECREÇÕES	2,40 €
KIT 05 - AVALIAÇÃO GLICÉMIA CAPILAR	0,70 €
KIT 06 - AVALIAÇÃO INR	6,60 €
KIT 07 - ALGALIAÇÃO	7,30 €
KIT 08 - LAVAGEM VESICAL	4,30 €
KIT 09 - COLHEITA URINA ASSETICA	2,60 €
KIT 10 - PENSO SIMPLES	1,40 €
KIT 11 - PENSO COMPLEXO	11,10 €
KIT 12 - PUNÇÃO ENDOVENOSA	2,40 €
KIT 13 - PUNÇÃO SUBCUTÂNEA	1,00 €
KIT 14 - ADMINISTRAÇÃO TERAPÉUTICA INTRAMUSCULAR	1,40 €
KIT 15 - ADMINISTRAÇÃO TERAPÉUTICA SUBCUTÂNEA	1,70 €
KIT 16 - ADMINISTRAÇÃO TERAPÉUTICA ENDOVENOSA	1,40 €

MATERIAL USO FREQUENTE E ESPECÍFICO

	Preço Unitário
ALGALIA SILICONE CH 14 A 20	3,10 €
CONTROLADOR FLUXO SORO EXADROP	4,00 €
CREME HIDRATANTE	6,00 €
ESPONJAS DE HIGIENE ORAL	0,40 €
GEL DE BANHO 500ml	2,00 €
LIGADURA ADESIVA 10x4cm	1,00 €
LIGADURA ADESIVA 10x20cm	3,50 €
LIGADURA NÃO ADESIVA	0,90 €
LOÇÃO 500ml	7,00 €
PACOTE TOALHETES HUMÍDOS	3,50 €
PENSO 10x10cm	0,30 €
PENSO 10x15cm	0,50 €
PENSO ATRAUMAN AG 10x10cm	2,90 €
PENSO ATRAUMAN AG 5x5cm	1,20 €
PENSO HIDROCOLL 10x10cm	1,90 €
PENSO HIDROCOLL 5x5cm	1,60 €
PENSO HIDROSORB 10x10cm	2,80 €
PENSO HIDROSORB 16g	3,00 €
PENSO HIDROSORB 5x7,5cm	2,00 €
PENSO HIDROTULL 10x12cm	1,00 €
PENSO HIDROTULL 5x5cm	0,60 €
PENSO PERMAFOAM 10x10cm	4,50 €
PENSO PERMAFOAM CONFORT 11x11cm	3,60 €
PENSO SORBALGON 10x10cm	2,50 €
PENSO SORBALGON 5x5cm	1,10 €
PENSO TENDER WET 24 ACTIVE 10x10cm	5,60 €
PENSO TENDER WET 24 ACTIVE 5,5cm	2,50 €
POMADA TENA ZINC 100ml	3,50 €
PRONTOSAN GEL 30ml	9,90 €
PRONTOSAN SOLUÇÃO 350ml	7,50 €
RETIRA AGRAFES DESCARTAVEL	1,70 €
SACO URINA ESTERELIZADO	0,60 €
SACO URINA NÃO ESTERELIZADO	0,20 €
SACO URINA PARA DESPEJO	0,30 €
SERINGA ALIMENTAÇÃO	0,50 €
SISTEMA DE SORO	0,60 €
SONDA NELATON CH 14 - MULHER	0,30 €
SONDA NELATON CH 14 - HOMEM	0,60 €
SORO D _x 5% H ₂ O 1000	1,50 €
SORO D _x SF 5% 1000 cc	2,00 €
SORO D _x SF 5% 500 cc	1,70 €
SORO FISIOLÓGICO	0,30 €
SORO SF 1000cc	1,60 €
SORO SF 500cc	1,20 €
SUPLEMENTO NUTRICIONAL MERITENE SAQUETAS	1,10 €
SUPLEMENTO NUTRICIONAL PARA DIABÉTICOS	2,40 €
SUPLEMENTO NUTRICIONAL NESTLÉ RESOURCE SABORES	2,70 €
ZETUVIT E 10x20cm	0,10 €

OUTROS SERVIÇOS

OUTROS PRODUTOS OU SERVIÇOS - INFORMAR-SE JUNTO DA RECEÇÃO