



un h
B
A. Cascais
R

REGULAMENTO INTERNO
RESIDÊNCIA SÉNIOR DAS FIGAS
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

ÍNDICE

Preâmbulo	5
Capítulo I – Disposições Gerais	
Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação	6
Artigo 2.º - Missão e Valores	6
Artigo 3.º - Objetivos Imediatos	7
Artigo 4.º - Princípios de Atuação	7
Artigo 5.º - Legislação Aplicável.....	8
Capítulo II – Estrutura Organizativa e Atividades Desenvolvidas	
Artigo 6.º - Estrutura Organizativa.....	8
Artigo 7.º - Quadro de Pessoal.....	9
Artigo 8.º - Serviços Prestados e Atividades.....	9
Artigo 9.º - Lotação	13
Capítulo III – Direitos e Deveres	
Artigo 10.º - Direitos dos Residentes	13
Artigo 11.º - Deveres dos Residentes.....	14
Artigo 12.º - Direitos da Residência Sénior das Fiskas	15
Artigo 13.º - Deveres da Residência Sénior das Fiskas.....	15
Artigo 14.º - Direitos dos Trabalhadores e Colaboradores.....	16
Artigo 15.º - Deveres dos Trabalhadores e Colaboradores.....	16
Artigo 16.º - Direitos dos Familiares e/ou Pessoa Responsável pelo Internamento .	18
Artigo 17.º - Deveres dos Familiares e/ou Pessoa Responsável pelo Internamento .	18



K
ca
FB
A. Lourey
PL
FD
2

Capítulo IV – Processo de Admissão dos Residentes

Artigo 18.º - Requisitos de Admissão.....	19
Artigo 19.º - Candidatura.....	20
Artigo 20.º - Lista de Espera.....	22
Artigo 21.º - Pré-Admissão e Admissão	22
Artigo 22.º - Acolhimento do Residente	22
Artigo 23.º - Processo Individual do Residente.....	23

Capítulo V – Instalações e Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 24.º - Instalações.....	24
Artigo 25.º - Horários de Funcionamento.....	25
Artigo 26.º - Procedimentos Internos.....	26

Capítulo VI – Mensalidades

Artigo 27.º - Comparticipação Mensal.....	30
Artigo 28.º - Prova Anual de Rendimentos	31
Artigo 29.º - Despesas Extraordinárias.....	32
Artigo 30.º - Pagamento.....	33

Capítulo VII – Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 31.º - Contrato	33
Artigo 32.º - Vigência do Contrato.....	34
Artigo 33.º - Cessaçã o do Contrato a Pedido do Residente	34
Artigo 34.º - Cessaçã o do Contrato pela Instituição.....	35



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and '2']

Artigo 35.º - Cessação do Contrato por Mútuo Acordo.....	36
Capítulo VIII – Disposições Finais	
Artigo 36.º - Regulamento e Suas Alterações	36
Artigo 37.º - Casos Omissos	37
Artigo 38.º - Procedimentos sobre os Meios de Suprimento de Consentimento no Caso de Residentes em Situação de Incapacidade	37
Artigo 39.º - Resolução Alternativa de Litígios.....	39
Artigo 40.º - Protocolo de Sinalização e Atuação em Emergência	39
Artigo 41.º - Livro de Reclamações	39
Artigo 42.º - Proteção de Dados Pessoais	39
Artigo 43.º - Entrada em Vigor	39
Anexo I – Organograma	
Anexo II – Conteúdos Funcionais	
Anexo III – Contrato Prestação de Serviços	
Anexo IV E V - Autorizações para a Captação e Utilização de Imagens	



[Handwritten signatures and initials]
A. Barros

Preâmbulo

A ERPI das Fiskas, doravante designada por Residência Sénior das Fiskas, situa-se num bairro social do concelho de Cascais, conhecido por Bairro Calouste Gulbenkian, em Alcoitão.

A Residência Sénior das Fiskas é uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) sendo um estabelecimento de internamento coletivo, de utilização permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestação de cuidados adequados e ajustados na medida do possível às necessidades das pessoas idosas e suas famílias.

A Residência tem vindo a qualificar os serviços prestados tendo atualmente capacidade para 62 residentes.

Conta com uma equipa multidisciplinar entre os quais: assistente social, animadora sociocultural, administrativa, ajudantes de lar e centro de dia, empregados de refeitório, psicólogo, enfermeiro, fisioterapeuta e médicos avançados.

Com o presente Regulamento, a Residência procura estabelecer um conjunto de regras mínimas de funcionamento que promovam o respeito pelos direitos dos residentes, dos trabalhadores, dos colaboradores e dos demais intervenientes na prestação de cuidados aos seus residentes, bem como promover a participação ativa dos residentes e dos seus representantes legais nas respostas sociais disponibilizadas, garantindo a necessária divulgação e cumprimento das regras de funcionamento da Residência enquanto estrutura prestadora de serviços.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'A-Cascais'.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se à Residência Sénior das Fiskas e às relações desenvolvidas entre os seus trabalhadores ou colaboradores e residentes, respetivo representante legal, corresponsável pelo internamento, familiares e pessoa de referência, adiante designado pela pessoa responsável pelo internamento.

Artigo 2.º - Missão e Valores

- 1.** A Residência Sénior das Fiskas faz parte integrante da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, que se pauta pelos valores da solidariedade, do respeito, do profissionalismo, da humanização dos serviços, da valorização das pessoas e da ética, e que procura 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 Residência Sénior das Fiskas é uma resposta social desenvolvida em estabelecimento para internamento coletivo, de utilização permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.
- 3.** A Residência Sénior das Fiskas rege-se na sua atuação, pelos princípios da qualidade, eficiência, humanização e individualização, interdisciplinaridade, avaliação das necessidades dos residentes, reserva da intimidade da sua vida privada e familiar, da participação e corresponsabilização do residente e/ou pessoa responsável pelo internamento na elaboração do programa de cuidados e serviços.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'A. Coas' and various scribbles.

Artigo 3.º - Objetivos Imediatos

Para cumprimento da sua Missão, a Residência Sénior das Fisgas, tem como objetivos imediatos:

- a) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à condição biopsicossocial da pessoa idosa;
- b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
- c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;
- d) Potenciar a inclusão social;
- e) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
- f) Promover estratégias de desenvolvimento da vivência em comum, numa lógica comunitária, com o respeito pela individualidade, interesses e capacidade, bem como pela privacidade de cada pessoa e/ou família;
- g) Promover e enquadrar o envolvimento da comunidade no dia a dia da Residência, numa lógica complementar ao plano de atividades da resposta.

Artigo 4º - Princípios de Atuação

A Residência Sénior das Fisgas rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade e dignidade;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Avaliação integral das necessidades, potencialidades e interesses do residente;
- d) Promoção e manutenção da funcionalidade, da independência e da



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- autonomia do residente;
- e) Participação e corresponsabilização do residente ou da pessoa responsável pelo internamento na elaboração do plano individual de cuidados;
 - f) Promoção da qualidade de vida;
 - g) Manutenção dos direitos, liberdades e garantias dos residentes;
 - h) Garantia do direito de autodeterminação dos residentes, salvaguardando o respeito da organização interna da Residência e o direito da escolha dos restantes residentes;
 - i) Respeito pela privacidade e pela reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como das diferenças religiosas, étnicas, políticas e culturais.

Artigo 5.º - Legislação Aplicável

A Residência Sénior das Fisgas, rege-se pelo disposto no presente Regulamento Interno, pelo Acordo de Gestão celebrado com o Instituto de Segurança Social, I.P./Centro Distrital de Lisboa, pelos princípios gerais do Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Cascais e pelos normativos legais aplicáveis: Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, na sua redação atual, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto (Regime Maior Acompanhado).

Capítulo II – Estrutura Organizativa e Atividades Desenvolvidas

Artigo 6.º - Estrutura Organizativa

1. A estrutura organizativa da Residência Sénior das Fisgas, é a que consta do Anexo I – Organograma, do presente regulamento.
2. A Direção Técnica compete a um técnico com formação adequada, nos termos do disposto na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível nas instalações da Residência Sénior das Fisgas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name A. Soares]

Artigo 7.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal da Residência Sénior das Fiskas encontra-se afixado em local visível nas suas instalações e contém a indicação do número de recursos humanos, formação, categoria profissional e conteúdo funcional em Anexo II, 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 Residência Sénior das Fiskas
3. O quadro de pessoal é elaborado de forma a garantir a qualidade e eficácia dos serviços, devendo observar-se, quanto aos colaboradores, os seguintes requisitos:
 - a) Possuírem 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 das competências técnicas, humanas e sociais que lhes permitam adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades do residente;
 - d) Terem capacidade para prestar as informações necessárias e ajustadas ao plano de cuidados do residente;
 - e) Terem elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação.

Artigo 8.º - Serviços Prestados e Atividades

1. A Residência Sénior das Fiskas assegura a prestação dos seguintes serviços aos residentes:
 - a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas:
 - a.1 – A ementa semanal é afixada em local visível e adequado;



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a checkmark and the name 'A. Gouveia'.

- a.2 – Sempre que a dieta prescrita pelo médico implique a aquisição de produtos específicos, os custos serão suportados pelo residente e/ou pessoa responsável pelo internamento;
- b) Cuidados de higiene pessoal, conforto e imagem:
 - b.1 – Os produtos de incontinência e outros relacionados, são adquiridos e disponibilizados pela Residência Sénior das Fisgas, não estando o preço dos mesmos incluído na mensalidade;
 - b.2 – Os serviços de estética são facultativos e realizados por prestadores externos em instalações da Residência Sénior das Fisgas;
- c) Administração da terapêutica quando prescrita:
 - c.1 – Os medicamentos e outros relacionados, são adquiridos e disponibilizados pela Residência Sénior das Fisgas, não estando o preço dos mesmos incluído na mensalidade;
- d) Tratamento de roupa:
 - d.1 – Aquando da admissão do residente, a roupa já deve vir marcada, assim como toda a roupa que, entretanto, lhe for trazida;
 - d.2 – O tratamento de roupa que exija técnicas especiais de limpeza deverá ser assegurado pelo residente e ou pessoa responsável;
 - d.3 – A Residência Sénior das Fisgas não se responsabiliza por quaisquer danos ou perdas que possam ocorrer com a roupa;
- e) Higiene dos espaços;
- f) Cuidados de saúde primários (acompanhamento médico especializado e de enfermagem);
- g) Acompanhamento psicológico, social e de terapia ocupacional;
- h) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name 'A. Garcia' and a signature.

- i) Acompanhamento em situações de Emergência Hospitalar:
 - i.1 – Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde pública disponíveis;
 - i.2 – Nas emergências relacionadas com a saúde e bem-estar do/a residente, a pessoa indicada como contacto de emergência será contactada de imediato para acompanhamento do/a residente;
 - i.3 – Após contacto para a linha de emergência nacional, o residente será transportado para o Hospital devidamente acompanhado por um elemento da Residência Sénior das Físgas. Este acompanhamento terá a duração máxima de 1 hora;
- j) Acompanhamento e transporte a consultas e exames:
 - j.1 – O acompanhamento a consultas e exames complementares no exterior é de responsabilidade do residente e/ou pessoa responsável;
- k) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
- l) Cedência de produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia:
 - l.1 – Nas situações de dependência que exijam o recurso a produtos de apoio (cadeiras de rodas, colchões de pressão alternada, andarilhos, bengalas, etc.) a Residência Sénior das Físgas poderá providenciar o seu empréstimo até um mês sem custos adicionais;
- m) Internamento:
 - m.1 – Sempre que a direção do estabelecimento considere necessário e mediante avaliação prévia, os residentes podem ser transferidos de quarto;
 - m.2 – É proibida a utilização de velas, isqueiros ou outros objetos que possam causar risco de incêndio;
 - m.3 – Todos deverão cumprir as normas que advêm das medidas de autoproteção e participarem nos simulacros que se realizarem;

2. A Residência Sénior das Físgas disponibiliza ainda, de acordo com as necessidades do residente e a disponibilidade do serviço, as seguintes atividades:



[Handwritten signatures and initials]
A. Jesus

- a) Atividades de animação sociocultural;
 - b) Atividades de estimulação cognitiva no interior e no exterior;
 - c) Atividades de inclusão social;
 - d) Atividades formativas;
 - e) Atividades ambientais de relaxamento, estimulação sensorial e cognitiva;
 - f) A participação nas atividades apresentadas é determinada pela equipa técnica, em função das características de cada indivíduo e de cada atividade de modo a garantir o conforto e bem-estar de todos os residentes;
3. A Residência Sénior das Fisgas pode ainda promover sempre que possível:
- a) A convivência social, através do relacionamento entre residentes e destes com familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses, promovendo sempre que possível, a intergeracionalidade;
 - b) A participação dos familiares ou responsável pelo internamento no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente;
 - c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos residentes;
 - d) Deve ainda permitir a assistência religiosa ou espiritual, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, mediante solicitação pelo seu representante legal.
4. A Residência Sénior das Fisgas reserva-se o direito de, a todo o momento, fazer alterações ao planeamento dos serviços prestados, sempre que tal se mostre necessário.
5. Verificando-se alterações ao planeamento dos serviços prestados, a Residência Sénior das Fisgas deverá informar, com a maior antecedência possível, os residentes e/ou responsáveis pelo internamento.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name 'A. Lopes'.

Artigo 9.º - Lotação

A Residência Sénior das Físgas, na sua tipologia de internamento, tem uma lotação total de 62 camas.

Capítulo III – Direitos e Deveres

Artigo 10.º - Direitos dos Residentes

O residente tem direito:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
- c) Ser informada sobre o funcionamento da Residência e sobre os serviços, as atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
- d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
- e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos cuidados e serviços que irá beneficiar;
- f) Ser tratada com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
- h) Receber visitas de acordo com o regulamento interno;
- i) À proteção dos seus dados de acordo com o previsto no RGPD;
- j) Apresentar reclamações e sugestões à direção técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A. Lopes' and 'R. A. Lopes']

Artigo 11.º - Deveres dos Residentes

1. O residente tem o dever de:
 - a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
 - b) Cumprir o presente Regulamento e o Contrato de Prestação de Serviços celebrado, bem como as regras dos serviços não colocando em causa o seu normal funcionamento;
 - c) Tratar com respeito e dignidade os restantes residentes, os visitantes e os trabalhadores e colaboradores da Residência;
 - d) Pagar mensalmente, e no prazo estipulado no artigo 29.º do presente Regulamento, a mensalidade e outras despesas que tiverem sido fixadas;
 - e) Participar, na medida, das suas capacidades, na definição do Plano Individual de Cuidados e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
 - f) Cumprir todas as prescrições médicas e fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
 - g) Fornecer ao técnico de referência todas as informações, nomeadamente de natureza pessoal, necessárias ao cumprimento de obrigações legais;
 - h) Utilizar os materiais e equipamentos ao seu dispor, de acordo com as normas de higiene e segurança, zelando pela boa conservação dos mesmos;
 - i) Não trazer para as instalações da Residência, bebidas alcoólicas, drogas ilícitas e objetos proibidos (objetos cortantes, pontiagudos ou contundentes).



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'A. Barros' and several illegible signatures.

Artigo 12.º - Direitos da Residência Sénior das Fisgas

A Residência Sénior das Fisgas 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 trabalhadores e colaboradores tratados com respeito e dignidade;
- c) Fazer cumprir o que ficou acordado no ato de admissão e no Contrato de Prestação de Serviços celebrado, de forma a respeitar o bom funcionamento da Residência,
- d) Ter informação atualizada dos dados referentes à situação de saúde, socioeconómica e familiar dos residentes;
- e) Ter uma utilização correta e adequada dos equipamentos por parte dos residentes e dos colaboradores da Residência.

Artigo 13.º - Deveres da Residência Sénior das Fisgas

A Residência Sénior das Fisgas tem o dever e a responsabilidade de:

- a) Cumprir com a legislação em vigor tendo em conta os princípios da intervenção social, nomeadamente a salvaguarda da dignidade humana e a cooperação institucional;
- b) Garantir a qualidade de serviço e o conforto indispensável ao bem-estar do residente;
- c) Proporcionar o acompanhamento adequado, informando o representante legal ou o responsável pelo internamento/pessoa de referência, das alterações significativas de saúde e do seu quotidiano que o residente possa sofrer;
- d) Conhecer as necessidades e expectativas do residente;
- e) Avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços que são prestados;
- f) Fazer cumprir o presente Regulamento Interno e assegurar o normal funcionamento dos serviços.



[Handwritten signatures and initials]
A. Soares

Artigo 14.º - Direitos dos Trabalhadores e Colaboradores

1. Os trabalhadores e colaboradores da Residência Sénior das Fisgas têm o direito de ver cumprida a legislação em vigor, no respeito pela sua individualidade e pelo trabalho que desempenham, beneficiando, entre outros:
 - a) Do acesso, atempado e no prazo legal, 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;
 - d) De um serviço de segurança e saúde no trabalho;
 - e) Do pagamento atempado da sua retribuição;
 - f) Direito a serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais colaboradores, residentes e visitantes.

Artigo 15.º - Deveres dos Trabalhadores e Colaboradores

1. Os trabalhadores da Residência 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 a privacidade de cada residente;
 - e) Tratar com dignidade, imparcialidade e urbanidade os residentes, responsáveis pelo internamento, bem como os demais trabalhadores ou colaboradores e ainda quem se possa relacionar com a Residência;
 - f) Respeitar os demais trabalhadores ou colaboradores da Residência,



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Soares' and other illegible marks.]

colaborando com a equipa;

- g) Participar nas reuniões designadas para as quais sejam convocados e nas ações de formação profissional que forem definidas;
- h) Comunicar 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 possa causar;
- j) Não aceitar, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, donativos ou empréstimos, por parte dos residentes, seus representantes legais, responsáveis pelo internamento, familiares ou pessoas de referência, nem com eles efetuar qualquer negócio jurídico;
- k) Adotar uma conduta ética, responsável e discreta a fim de prevenir quaisquer ações que comprometam ou dificultem a reputação e eficácia da Residência;
- l) Não captar, usar ou divulgar imagens do residente, dos seus responsáveis, dos trabalhadores ou colaboradores e da Residência;
- m) Observar os demais deveres que resultem do consignado na lei, na Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável às Misericórdias.

2. 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 funcionamento dos serviços, devem assegurar os respetivos conteúdos funcionais, definidos no documento anexo ao presente Regulamento Interno, e que se encontra disponível para consulta on-line ou na receção das instalações da Residência.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 16.º - Direitos dos Familiares e/ou Pessoa Responsável pelo Internamento

Os familiares e/ou pessoa responsável pelo internamento têm direito, nomeadamente, a:

- a) Participar nas atividades e no projeto social da Residência;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano 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 recusar ou se houver impedimento legal.

Artigo 17.º - Deveres dos Familiares e/ou Pessoa Responsável pelo Internamento

Constituem deveres dos familiares e/ou pessoa responsável pelo internamento, nomeadamente, os seguintes:

- a) Cumprir o regulamento interno;
- b) A que lhe sejam prestadas todas as informações relativas ao funcionamento da Residência e ao bem-estar e estado de saúde do residente, com exceção das que tenham natureza confidencial ou sujeitas à reserva da sua vida íntima;
- c) Colaborar com a equipa;
- d) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
- e) Zelar pela boa conservação da Residência e dos bens e equipamentos;
- f) Tratar os residentes e os colaboradores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Prestar todas as informações sobre o residente que sejam relevantes para o seu bem-estar e correto acompanhamento, bem como a colaborar com a Residência na satisfação das necessidades do residente,



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A...', 'P. Barros', and 'Lga']

designadamente comparecendo sempre que tal seja solicitado;

- h) Assinar o Contrato de Prestação de Serviços, por si próprio e em nome e representação do residente sempre que este, por razões de ordem física ou psíquica, esteja impossibilitado de o fazer;
- i) Responsabilizar-se solidariamente com o residente pelo pagamento da respetiva mensalidade e/ou despesas pessoais, nomeadamente contribuições fiscais, consultas da especialidade, ajudas técnicas, produtos para a incontinência e demais consumíveis de idêntica natureza e despesas de lazer;
- j) Diligenciar pelo tratamento de todos os assuntos administrativos e legais do residente, nomeadamente pela regularização dos seus documentos de identificação e funeral.

Capítulo IV – Processo de Admissão dos Residentes

Artigo 18.º - Requisitos de Admissão

1. A admissão do residente será feita de acordo com as seguintes condições:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida, excepcionalmente 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 serviços prestados por esta resposta social;
- b) Não ter suporte familiar ou de outra natureza, que lhe proporcione os cuidados que necessita,
- c) Ser a resposta social Residência Sénior das Fisgas, aquela que melhor se adequa às necessidades do utente;
- d) Ter o residente, o seu representante legal, a pessoa significativa ou responsável pelo internamento residência no Concelho de Cascais;
- e) Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A. Soares' and 'R'.

- f) Estar em risco de isolamento social;
 - g) Não ser portador de doença mental que ponha em risco a integridade do próprio, dos profissionais ao serviço da Residência e dos restantes residentes, ou que implique a prestação de cuidados especializados para os quais a Residência não disponha de meios técnicos e humanos;
 - h) Não consumir estupefacientes ou álcool, há mais de um ano;
 - i) Apresentar a documentação pedida e submeter-se aos procedimentos previstos para o acolhimento e admissão;
 - j) Ser Irmão, familiar de Irmão ou de colaborador da Santa Casa da Misericórdia de Cascais;
 - k) Ser apoiado por outros serviços da Instituição.
2. No caso de ser cidadão estrangeiro, estar legalizada a sua entrada e permanência em Portugal.
3. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão.
4. Na aplicação destes critérios, deve atender-se a que a Residência Sénior das Fugas procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente desfavorecidos, garantindo sempre a sustentabilidade desta resposta social.

Artigo 19.º - 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 Processo de Candidatura obriga à entrega dos seguintes documentos:
- a) Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão;
 - b) Cartão Contribuinte;



Handwritten notes and signatures:
A - [unclear]
[unclear]
[unclear]

- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social ou de outro subsistema;
- d) Cartão de utente (SNS);
- e) Relatório médico;
- f) Última declaração IRS e respetiva nota de liquidação;
- g) Declaração anual de pensões ou na ausência de rendimentos declaração que o comprove;
- h) Comprovativo do processo do maior acompanhado nos casos em que aplique.

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 final do ano civil em curso, após o que se deve proceder à renovação da referida inscrição.

6. As candidaturas deverão ser entregues em horário e local que se encontra devidamente definido pela instituição ou via eletrónica.

Artigo 20.º - Lista de Espera

1. Constitui lista de espera a relação dos candidatos a residentes cujo processo de candidatura se encontra a aguardar a existência de vaga.

2. O processo de candidatura é válido por um ano a contar da data do seu registo na Residência e deve ser renovado anualmente.

3. A não renovação da candidatura é fator de exclusão dos candidatos.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and a signature that appears to be 'A. Lopes'.

Artigo 21.º - Pré-Admissão e Admissão

1. A pré-admissão é constituída por uma entrevista efetuada por um técnico de serviço social, sempre que possível, com o enfermeiro e a encarregada geral, o candidato a residente e o responsável pelo internamento, com o objetivo de avaliar a situação biopsicossocial e sociofamiliar do candidato, as suas necessidades específicas, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Residência.
2. Após confirmação de que o processo de candidatura se encontra completo e instruído com toda a documentação necessária, com a realização da entrevista de pré-admissão, a equipa técnica emitirá parecer sobre a admissibilidade do candidato a residente.
3. Na data da admissão será celebrado um contrato de prestação de serviços entre o residente e/ou seu responsável pelo internamento e a Santa Casa da Misericórdia de Cascais, bem como deverá ser assinada uma declaração de autorização para informatização dos dados pessoais e de captação e utilização da imagem do residente. O Regulamento Interno mesmo estando disponível no sítio da Instituição, será sempre enviado por email ao residente e/ou responsável pelo internamento.

Artigo 22.º - Acolhimento do Residente

1. No momento da admissão o residente deve fazer-se acompanhar pelo responsável pelo internamento, seja acompanhante, tutor, curador, familiar ou pessoa de referência e/ou por um técnico de referência.
2. O residente é recebido por um técnico de serviço social ou por um outro elemento da equipa técnica, por um profissional da área da saúde e/ou pela encarregada geral;
3. Ao residente será reforçado o conhecimento das regras de funcionamento da Residência, apresentadas as instalações e o residente encaminhado para os espaços pessoais (quarto) e comuns (sala de estar, refeitório, etc.);
4. Serão organizados e inventariados os pertences do residente na lista de bens do residente;



Handwritten notes in blue ink, including a signature and the text "A. 6000" and "12".

5. A roupa deverá ser sempre previamente marcada;
6. Durante o período inicial de integração do residente, correspondendo aos primeiros 30 dias de vigência do contrato de prestação de serviços, serão realizadas reuniões interdisciplinares para avaliar e definir as estratégias mais adequadas para que o processo de integração seja bem-sucedido;
7. Após este período de integração, será elaborado, pela equipa técnica, com a participação do residente, o seu plano individual de cuidados e posteriormente é comunicado ao responsável pelo internamento;
8. No caso de não adaptação do residente, no período de integração, será reavaliada a sua situação com a entidade que formalizou o processo de candidatura, com vista à rescisão do contrato de prestação de serviços.

Artigo 23.º - Processo Individual do Residente

1. É obrigatório a elaboração de um processo individual do residente, tendo em conta as suas potencialidades e competências, do qual constam:
 - a) Todos os documentos de identificação pessoal e da pessoa responsável;
 - b) Identificação da situação social;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Cópia dos documentos judiciais relevantes que determinem o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
 - e) Identificação e contato do médico assistente;
 - f) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - g) Ficha de inscrição e ficha de avaliação diagnóstica com data de admissão;
 - h) Plano Individual de Cuidados;
 - i) Correspondência entre a Residência e o responsável pelo residente ou outras



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name A. Lopes]

entidades;

- j) Registo de atividades socioculturais em que o residente participa – plataforma digital;
- k) Ficha de registo de bens do residente que, pela sua natureza, importância ou valor, devam ser entregues à guarda da Residência Sénior das Fiskas;
- l) No processo de saúde deve constar registo de notas clínicas de psiquiatria, clínica geral, enfermagem, relatórios e exames complementares de diagnóstico, laboratoriais e radiológicos, assim como registo das terapêuticas farmacológicas e outras;
- m) Outros documentos e informações que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do residente.

2. O Processo Individual do Residente está sujeito às disposições do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais e sujeito a sigilo profissional.

Capítulo V – Instalações e Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 24.º - Instalações

A Residência Sénior das Fiskas está situada na Rua Calouste Gulbenkian 216, 2645-216 Alcabideche e as suas instalações são compostas pelas seguintes áreas funcionais:

- Receção;
- Direção, serviços técnicos e administrativos;
- Instalações para o pessoal,
- Salas de Convívio e atividades,
- Salão de Refeições;
- Quartos de Internamento duplos e triplos,
- Copa e lavandaria,



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Soares'.

- Serviço de enfermagem.

Esta estrutura residencial para idosos encontra-se equipada para ser um espaço acolhedor e de cariz familiar.

Artigo 25.º - Horários de Funcionamento

1. A Residência Sénior das Fisgas tem os seguintes horários:

a) Horário de Funcionamento:

- 24 horas por dia, todos os dias da semana, de 1 de janeiro a 31 de dezembro

b) Horário dos Serviços Administrativos:

- Das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira

c) Horário dos Serviços Técnicos:

- Das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira

d) Horário Geral das Visitas:

- Das 14:00 às 18:00 de terça-feira a sábado

- Excecionalmente poderá ser proporcionado outro horário

e) Horário das Refeições:

- Pequenos-almoços: 9:00 - 10:00

- Almoços: 12:00 - 13:30

- Jantares: 18:00 - 19:30

- Ceias: horas definida conforme planos de cuidados individuais

2. Poderão ser estabelecidos horários diferentes dos previstos no número anterior.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. ROUY'.

Artigo 26.º - Procedimentos Internos

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais compromete-se a assegurar as melhores condições aos residentes da Residência Sénior das Físgas, tendo para tal em vigor um conjunto de regras e procedimentos internos por forma a prevenir e reagir perante situações de negligência, abusos e maus-tratos a residentes:

1. Alimentação

1.1. As refeições são servidas nos locais estipulados para o efeito, estando a respetiva ementa semanal devidamente afixada em local próprio.

1.2. Não é permitido ao residente a introdução de quaisquer alimentos nos quartos, sem autorização prévia.

1.3. Quaisquer dietas resultantes de prescrições clínicas são de cumprimento obrigatório.

2. Bens do Residente

2.1. A Residência não se responsabiliza por dinheiro, cartões bancários, outros valores, documentos e objetos pessoais (óculos, telemóveis, próteses dentárias e auditivas, vestuário específico, etc.) que o residente tenha em seu poder durante o período de internamento.

2.2. A Residência apenas se responsabiliza pelos valores ou dinheiro, joias ou outros bens pessoais que estejam à sua guarda e discriminados numa relação em documento interno para o efeito, datado e assinado pelo residente ou pelo seu responsável e por quem rececionou os objetos.

2.3. O espólio do residente será entregue, mediante termo de recebimento, ao residente ou seu representante legal, numa eventual saída definitiva da Residência.

2.4. A aquisição de roupa de uso pessoal do residente é da sua responsabilidade, devendo, no ato de admissão, vir marcada com a sua identificação de modo a minimizar extravios ou trocas, ou será marcada por nós mediante um custo. A roupa deverá ter características específicas, para que possa ser tratada em lavandaria industrial, dado que a Residência das Físgas não se responsabiliza por estragos que possam decorrer deste tipo de lavagem.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' and 'A. Soares'.

3. Ausências ou Saídas ao Exterior

3.1. Considera-se ausência, todo e qualquer período em que o residente se encontre fora das instalações da Residência, acordada previamente com o técnico responsável.

3.2. Se o seu grau de autonomia o permitir, o residente poderá sair da Residência, de segunda-feira a domingo, entre as 9h00 e as 18h00, salvo indicação expressa em contrário.

3.3. O residente poderá estar impedido de sair ao exterior por motivos, previamente definidos pela equipa técnica da Residência, que possam colocar em causa a sua segurança e bem-estar ou por indicação expressa do responsável pelo internamento.

3.4. Excecionalmente, poderá ser definido outro horário, tendo em atenção as capacidades e autonomia do residente, sem prejuízo do normal funcionamento da Residência.

3.5. Todas as saídas do residente, sozinho ou acompanhado pelo responsável pelo internamento, por familiares ou por amigos serão registadas, devendo, ainda, ficar definida a hora prevista para o seu regresso a Residência.

3.6. Durante o período de ausência, a Residência não se responsabiliza pelo que possa suceder ao residente no exterior.

3.7. O desaparecimento do residente será imediatamente comunicado ao seu responsável pelo internamento ou aos familiares, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial da área.

3.8. No caso de o residente se encontrar ausente da Residência por um período igual ou superior a 30 dias, sem que tal ausência se mostre devidamente justificada perante a Direção Técnica, o seu lugar será considerado vago para efeitos de nova admissão.

4. Passeios ou Deslocações

De acordo com o Plano de Atividades a desenvolver ao longo do ano, a equipa técnica poderá proceder à organização de passeios, visitas, deslocações, sendo o respetivo custo suportado pelo residente. Nesses passeios ou deslocações participarão os residentes que reúnam condições físicas e psíquicas adequadas à



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Lourey'.

atividade a desenvolver, tendo em vista promover o intercâmbio, a socialização e o bem-estar.

5. Visitas

5.1. As visitas ao residente constituem uma parte relevante no seu dia a dia, sendo garantida a entrada e a saída de visitas, dentro do horário estipulado.

5.2. Consideram-se visitas todas as pessoas que se desloquem a Residência com o objetivo de visitar o residente.

5.3. A Direção poderá excepcionalmente autorizar visitas fora do horário estipulado, situação em que os visitantes não poderão perturbar o normal funcionamento dos serviços.

5.4. A visita ao residente poderá ser interrompida sempre que existam razões de natureza médica ou de enfermagem, por pedido do próprio residente, ou sempre que o comportamento dos visitantes comprometa o normal funcionamento da Residência.

5.5. Podem ser interditas visitas quando:

- a) Por razões clínicas registadas no processo individual, for desaconselhada a presença de terceiros junto do residente;
- b) Por solicitação do residente ou do seu responsável pelo internamento, manifestada por escrito, a intenção de não receber visitas ou a visita de pessoa identificada;
- c) Se trate de pessoa que pela sua conduta não respeite as regras do serviço ou possa pôr em causa o normal funcionamento do mesmo ou a prestação de cuidados ou exista determinação judicial nesse sentido.

5.6. As visitas devem:

- a) Informar na receção a sua chegada e saída e aguardar pela devida autorização;
- b) Respeitar os horários e regras de funcionamento da Residência;
- c) Respeitar a privacidade de todos residentes;



[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name A. Lourenço]

- d) Circular fora das áreas reservadas aos profissionais e aos residentes sem estarem acompanhadas por um profissional da Residência;
- e) Evitar o ruído e a permanência nos corredores;
- f) Abster-se de trazer bebidas ou alimentos para a Residência destinados aos residentes, sem autorização prévia;
- g) Abster-se de introduzir nas instalações da Residência quaisquer objetos e produtos considerados proibidos, descritos no artigo 10.º do presente Regulamento;
- h) Evitar o uso de telemóveis sempre que este possa interferir com o funcionamento dos serviços;
- i) Respeitar o património da Residência e o bom estado de higiene e limpeza das instalações;
- j) As visitas só se poderão dirigir aos quartos ou permanecer nestes mediante acompanhamento de um profissional da Residência.
- k) Às visitas não serão permitidas fotografias, vídeos ou gravações áudio, no perímetro interno e externo do edificado, de modo a proteger, o direito à imagem de residentes, visitas e colaboradores.

6. Mudança de Quarto

6.1. Sempre que necessário para o bom funcionamento dos serviços, e sem prejuízo do conforto, bem-estar e respeito pelo residente, poderá ser efetuada mudança de quarto.

6.2. O Serviço de saúde e/ou a direção técnica, darão conhecimento de tal alteração ao residente e ao seu responsável pelo internamento, atempadamente.

7. Utilização de Televisão ou Outros Dispositivos Eletrónicos de Som e Imagem no Quarto

7.1. A televisão ou outros dispositivos eletrónicos não devem contribuir para o isolamento do residente.

7.2 O volume do som da televisão ou outros dispositivos eletrónicos, não deve incomodar os outros residentes, dentro e fora do quarto.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Barros' and other illegible marks.

7.3 Terá de ser respeitada a hora de silêncio, que se inicia às 22h e termina às 07h.

8. Utilização do Equipamento Social

8.1. Não é permitida ao residente a entrada nas áreas reservadas.

8.2. A Residência é um espaço livre de fumo, pelo que apenas é permitido fumar no espaço exterior das instalações.

8.3. Salvo as visitas nos respetivos horários e locais designados para o efeito, a presença de pessoas estranhas ao serviço carece de prévia autorização da Direção Técnica.

Capítulo VI – Mensalidades

Artigo 27.º - Comparticipação Mensal

1. Considera-se comparticipação mensal o valor pago pela utilização da Residência Sénior das Fisgas, determinado em função da percentagem, definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do residente, em conjunto com a comparticipação do familiar e da comparticipação da Segurança Social.

2. O valor da comparticipação mensal do residente, determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do residente, variável entre 75% e 90% de acordo com o seu grau de dependência física e cognitiva, avaliada pelas escalas de Barthel e MiniMental. Esta percentagem poderá ser revista em qualquer altura desde que se justifique.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'W', 'A. Cascais', and other illegible marks.

4. O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D = Despesas mensais fixas
n = Número de elementos do agregado familiar

5. Para apuramento da comparticipação mensal total, é adicionada a comparticipação familiar, de acordo com a Cláusula XIX do Compromisso de Cooperação para o Setor Solidário.

6. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

Artigo 28.º - Prova Anual de Rendimentos

1. A mensalidade poderá ser revista, anualmente, em função da taxa de inflação prevista e/ou percentagem de aumento da remuneração mínima nacional conforme acordos celebrados em concertação social.

2. A percentagem da mensalidade será também revista anualmente, sendo obrigatória a entrega dos comprovativos de rendimento e despesas do residente.

3. A prova anual dos rendimentos do residente será feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação de rendimentos do próprio.

4. O residente, ou o seu responsável pelo internamento, têm o dever de informar a Residência das Físgas, de quaisquer alterações ao rendimento do residente, que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação mensal, assim como das alterações à composição do seu agregado familiar, sob pena de aplicação da comparticipação máxima.

5. Se o residente ou o responsável pelo internamento não fizerem prova dos rendimentos atualizados, do residente, ou não apresentarem, os respetivos



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Cascais' and other illegible marks.

documentos, a mensalidade será fixada, através da aplicação de uma taxa de atualização, equivalente à taxa anual de atualização do respetivo rendimento. Não podendo a aplicação de tal atualização, adicionada da comparticipação da Segurança Social, ser superior ao valor determinado pelo Compromisso de Cooperação para o Setor Solidário.

6. A falta de entrega dos documentos ou sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, previamente pedidos para prova, no prazo concedido para o efeito, poderá ser aplicado o montante da comparticipação máxima prevista pela lei.

Artigo 29.º - Despesas Extraordinárias

1. Consideram-se despesas extraordinárias todas aquelas que não tenham sido incluídas nos serviços contratados, nomeadamente:

- a) Despesas com médicos ou outros profissionais de saúde externos à Residência;
- 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 das deslocações ao hospital ou outros,
- d) Produtos para incontinência (são adquiridos pela Instituição e faturados em conjunto com a mensalidade);
- e) Despesas com medicação (são adquiridos pela Instituição e faturados mensalmente à parte);
- f) Despesas com correios ou outros;
- g) Ajudas técnicas ou despesas decorrentes da sua manutenção;
- h) Atividades lúdico-pedagógicas, não incluídas na programação regular da Residência.

2. As despesas referidas no ponto anterior são da responsabilidade do residente ou do seu responsável pelo internamento.



[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name 'A. Cascais' and a large stylized signature.]

Artigo 30.º - Pagamento

1. O pagamento da mensalidade e despesas pessoais do residente deverá ser efetuado pelo residente ou pelo responsável pelo internamento por meio bancário ou pessoalmente no horário de funcionamento do serviço de contabilidade e tesouraria, até ao dia 15 do mês a que dizer respeito.
2. No ato de admissão é paga a primeira mensalidade e 50% da mesma referente ao valor da inscrição.
3. O incumprimento do prazo estabelecido no número anterior, implicará um agravamento de 4% (portaria nº291/2003 de 8 abril) , sobre o montante devido, excetuando-se os casos devidamente justificados, os quais serão analisados pela direção técnica.
4. O controlo da cobrança dos pagamentos é da competência dos serviços de tesouraria da Residência, que trabalhará em estreita colaboração com a direção técnica.

Capítulo VII – Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 31.º - Contrato

1. O acolhimento na Residência Sénior das Fisgas pressupõe a celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora, salvo estipulado em contrário, a partir da data da admissão do residente.
2. As normas do presente Regulamento Interno fazem parte integrante do contrato de prestação de serviços, pelo que o residente, e/ou responsável pelo internamento, ao assinar esse contrato, manifestam o seu conhecimento e aceitação de tais normas.
3. O contrato de prestação de serviços é assinado pelo representante da Santa Casa da Misericórdia de Cascais ou diretor técnico da resposta social, pelo residente ou pelo responsável pelo internamento e é feito em duplicado/triplicado, tendo todos os exemplares o valor de original.
4. Sempre que o residente não possa assinar o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, será o mesmo assinado pelo



[Handwritten signatures and initials]
A. Cascais

responsável pelo acolhimento, em seu próprio nome, nessa qualidade e, em nome e representação do residente.

5. 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 correio eletrónico, para a morada eletrónica indicada para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio.

6. É da exclusiva responsabilidade do residente ou 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.

7. A minuta do contrato de prestação de serviços consta do Anexo III do presente Regulamento Interno, e dele faz parte integrante.

Artigo 32.º - Vigência do Contrato

O contrato de prestação de serviços tem a duração de um ano, renovando-se automaticamente por igual período.

Artigo 33.º - Cessação do Contrato a Pedido do Residente

1. A prestação de serviços poderá ser cancelada, a pedido do residente ou responsável pelo internamento, por motivos de saúde, pessoais ou outros motivos de força maior.

2. Para cancelamento dos serviços, o residente ou responsável pelo internamento, deverão comunicar por escrito à Direção da Residência Sénior das Físgas a intenção de cancelar os serviços, com o mínimo de 30 dias de antecedência em relação à data pretendida para o cancelamento do mesmo.

3. O não cumprimento da antecedência mínima de aviso prévio determina o pagamento da mensalidade e eventuais despesas relativas ao período referido no número anterior.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A-Cascais' and '12']

Artigo 34.º - Cessação do Contrato pela Instituição

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar nos primeiros trinta dias da sua vigência, por inadaptação do residente, sendo, neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
2. O contrato também poderá ser resolvido por justa causa. Considerando-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos outorgantes do contrato;
 - b) Falta de pagamento pontual de duas ou mais mensalidades, seguidas ou interpoladas, e respetivas despesas;
 - c) Desrespeito pelas regras da Residência, nomeadamente as constantes do presente Regulamento Interno e contrato de prestação de serviços;
 - d) Qualquer conduta que ponha em causa a boa organização dos serviços ou o seu funcionamento, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, nomeadamente o bem-estar dos restantes residentes e pessoal do serviço ou que atente o bom nome e imagem da Instituição;
 - e) Qualquer conduta violadora do dever de urbanidade ou que ponha em causa a segurança ou integridade física e psicológica da equipa técnica ou demais colaboradores, de outros residentes e suas famílias ou de terceiros que se relacionem com esta resposta social;
 - f) A prática de qualquer conduta contra a Instituição, seus colaboradores ou residentes que constitua ato ilícito previsto e punível por lei;
 - g) Ausência do residente acompanhada de factos que indiquem não pretender regressar, presumindo-se como tal a ausência não comunicada por período superior a 15 dias seguidos ou 30 dias interpolados;
 - h) A rescisão de contrato por justa causa, implica a saída do/a residente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 30 dias, sendo da sua conta, ou do seu responsável de internamento, todas as despesas e procedimentos necessários, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Soares'.

Artigo 35.º - Cessação do Contrato por Mútuo Acordo

A cessação do contrato por mútuo acordo, entre as partes, 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.

Capítulo VIII – Disposições Finais

Artigo 36.º - Regulamento e Suas Alterações

1. O presente Regulamento Interno, será entregue ao residente ou responsável pelo internamento, presencialmente ou preferencialmente por via de correio eletrónico.
2. O presente Regulamento Interno encontra-se publicado em www.scmc.pt e também está afixado e disponível em local bem visível nas instalações da Residência.
3. 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 Residência Sénior das Fisgas, cumprindo com a posterior comunicação ao residente e/ou responsável pelo internamento, assim como ao ISS, I.P. com a respetiva antecedência mínima de 30 dias antes da entrada em vigor.

Artigo 37.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 Residência.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the initials 'CP', 'R', and 'A. Soares'.

Artigo 38.º - Procedimentos sobre os Meios de Suprimento de Consentimento no Caso de residentes em Situação de Incapacidade

No âmbito do regime do maior acompanhado - alínea e) do artigo art.º 14º da Portaria nº. 67/2012, de 21 de março, na sua redação atual (por via da Portaria n.º 349/2023, de 13 de novembro), quando um residente em situação de incapacidade não pode dar o seu consentimento (para um procedimento, tratamento ou algo relacionado com a sua vida na estrutura residencial), o responsável pelo internamento ou representante legal deve seguir um processo legal para obter esse consentimento.

Artigo 39.º - Resolução Alternativa de Litígios

Para a resolução de qualquer diferendo emergente da interpretação, validade ou execução do presente Regulamento e de contratos de prestação de serviços celebrados sob a sua égide, as partes recorrerão preferencialmente aos serviços de mediação e arbitragem, nos termos da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, junto do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa ou, ainda e nos termos da Lei n.º 78/2001, de 13 de julho, junto do Julgado de Paz de Cascais.

Artigo 40.º - Protocolo de Sinalização e Atuação em Emergência

A Residência Sénior das Fiskas, dispõe de Protocolo de Sinalização e Atuação em Emergência, Risco de Maus-tratos e Negligência tal como disposto na alínea f) do n.º 1 do Artigo 14.º da Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, na sua redação atual.

Artigo 41.º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Residência Sénior das Fiskas, possui de Livro de Reclamações, que se encontra em local visível e disponibilizado sempre que solicitado.

Está disponível, igualmente, na página da Internet da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name 'A. Gomes'.

Artigo 42.º - Proteção de Dados Pessoais

1. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais recolhe e trata os dados pessoais dos residentes da Residência Senior das Fisgas com respeito pelas normas legais aplicáveis à proteção de dados pessoais.
2. A finalidade da recolha de dados pessoais é a gestão dos beneficiários e do apoio social prestado pela Santa Casa da Misericórdia de Cascais.
3. A condição de licitude do tratamento dos dados pessoais é a execução do contrato de prestação de serviços celebrado com o residente, do qual, este é parte interessada, bem como da pessoa responsável pelo internamento.
4. Para cumprir com a finalidade descrita em 2. a Santa Casa da Misericórdia de Cascais recolhe e trata os seguintes dados pessoais:
 - a) Dados do residente: nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, Residência anterior, escolaridade, telefone, telemóvel, email, número de identificação civil, número de identificação fiscal, número de segurança social e número de utente de saúde;
 - b) Dados de saúde;
 - c) Dados sociofamiliares e outros privados, referentes à sua história de vida;
 - d) Dados de identificação da pessoa responsável pelo internamento: nome, data de nascimento, parentesco/relação, morada, telefone e profissão;
 - e) Dados da situação económica – comprovativo de rendimentos.
5. O residente ou responsável pelo internamento podem pedir o acesso, a retificação, a oposição ao tratamento e o apagamento ou portabilidade dos seus dados pessoais, desde que dentro dos limites legais e regulamentares estabelecidos para o efeito.
6. O exercício dos direitos descritos em 5. deve ser efetuado, por escrito, para Santa Casa da Misericórdia de Cascais – Privacidade, com morada em Largo da Misericórdia, n.º 51, 2750-436 Cascais ou para o endereço eletrónico misericordiacascais.privacidade@scmc.pt.
7. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais designou Encarregado de Proteção de Dados, que pode ser contactado, por escrito, para Santa Casa da Misericórdia de

Cascais – EPD, com morada em Largo da Misericórdia, n.º 51, 2750-436 Cascais ou para endereço eletrónico epd.privacidade@scmc.pt.

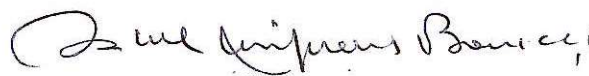
8. Não concordando com o tratamento ou com a resposta dada pela Santa Casa da Misericórdia de Cascais, o residente e/ou responsável pelo internamento poderão apresentar a sua reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

9. A Santa Casa da Misericórdia de Cascais reserva-se no direito de transmitir os dados pessoais quando no cumprimento de obrigações legais ou no cumprimento de ordens ou mandados de autoridades judiciárias, policiais ou administrativas competentes.

10. Os dados pessoais recolhidos para a celebração e por força da execução do contrato serão conservados durante toda a vigência do mesmo, acrescida do prazo legal determinado para a conservação dos dados contabilísticos.

Artigo 43.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento, ora revisto, foi aprovado pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Cascais, em 10/03/2026, entrando em vigor 30 dias após a sua aprovação.



Anabela Maria Estêvão Soares
Fátima Estêvão Soares
Carmen Ramos
Felipe
Paula Albino da Silva Soares



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA A CAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE IMAGENS

_____ (nome do trabalhador ou colaborador), declaro que autorizo para os devidos efeitos legais a Santa Casa da Misericórdia de Cascais:

A captar e utilizar a minha imagem em filmagens ou fotografias, que possam ser publicadas em trabalhos, exposições, jornais, páginas da Internet e outras aplicações informáticas com perfis públicos pertencentes a esta Instituição e/ou a outras credenciadas.

Sim, Autorizo

Não Autorizo

A modificar com qualquer meio técnico as imagens do signatário em quaisquer materiais promocionais e/ou publicitários produzidos por ela ou por terceiros que para efeito venha a contratar, designadamente, sem limitação, podendo ser explorada em qualquer parte do mundo e em todos os ramos (publicidade, edição, imprensa, *packaging*, *design*, afixação, etc.) diretamente pela Santa Casa da Misericórdia de Cascais ou cedida a terceiros.

Sim, Autorizo

Não Autorizo



[Handwritten signatures and initials in blue ink]
A-60000

Declaro, ainda, que me foi dado conhecimento dos direitos de acesso aos dados pessoais, à sua retificação, limitação, oposição e apagamento e portabilidade.

Declaro, igualmente, que fui informado de que o consentimento aqui prestado pode ser retirado, a todo o tempo e pelo mesmo modo, sem que isso prejudique a licitude do tratamento realizado até esse momento.

Fui informado de que o exercício dos meus direitos deve ser dirigido, por escrito, para Santa Casa da Misericórdia de Cascais – Privacidade, com morada em Largo da Misericórdia, n.º. 51, 2750- 436 Cascais, ou (preferencialmente) para o endereço de correio eletrónico: misericordiacascais.privacidade@scmc.pt

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais tem Encarregado de Proteção de Dados designado que pode ser contactado por via postal Santa Casa da Misericórdia de Cascais – EPD, com morada em Largo da Misericórdia, n.º. 51, 2750-436 Cascais ou por correio eletrónico para: epd.privacidade@scmc.pt

Fui informado que posso apresentar reclamação dirigida à Comissão Nacional de Proteção de Dados, sita na Av. D. Carlos I, 134, 1.º, 1200-651 Lisboa, com o endereço de correio eletrónico: geral@cnpd.pt.

Alcabideche,

Data _____/_____/_____

O Colaborador



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name 'A. Cascais' and other illegible markings.

ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

RESIDÊNCIA SÉNIOR DAS FIGAS

Entre, de uma parte, SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASCAIS, instituição particular de solidariedade social, pessoa coletiva n.º 500876240, com sede no Largo da Misericórdia, n.º 51, 2750-436 Cascais, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 2/81, representada pela diretora técnica Ana Adelaide Patrício Carreira Carvalho, adiante designada por Primeira Contraente;

E, de outra parte, _____, portador do cartão de cidadão n.º _____, válido até ____/____/_____, contribuinte fiscal n.º _____, e beneficiário da Segurança Social n.º _____, que intervém neste contrato como cliente beneficiário da prestação de serviços, de ora em adiante designado por Segundo Contraente ou Residente;

E, de outra parte, _____, residente _____, portador do cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º _____, válido até ____/____/_____, contribuinte fiscal n.º _____, que intervém neste contrato como responsável pelo internamento do beneficiário da prestação de serviços, de ora em adiante designado por Terceiro Contraente;

é celebrado o presente Contrato de Prestação de Serviços na Residência Sénior das Figas, que se regulará pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª - Objeto da Primeira Contraente

A Santa Casa da Misericórdia de Cascais é a entidade gestora do estabelecimento social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas – Residência Sénior das Figas, adiante designada por ERPI das Figas, sua propriedade, sita na Rua Calouste Gulbenkian, n.º 216, Alcoitão, 2645-276 Alcabideche, pelo presente contrato a Primeira Contraente compromete-se a prestar ao Segundo Contraente internamento em regime definitivo, 365 dias por ano.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Cláusula 2ª. - Objeto da Prestação de Serviços e Serviços Contratados

Para além do internamento, a Primeira Contraente compromete-se a prestar ao Segundo Contraente os serviços discriminados no Artigo 8.º do Regulamento Interno da ERPI das Fisgas.

Ao Segundo Contraente será assegurado, dentro dos condicionalismos e regras de atuação da Primeira Contraente, os seus direitos à individualidade, privacidade e confidencialidade.

Cláusula 3ª. - Direitos e Deveres

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

Cláusula 4ª. - Pagamentos e Atualização de Valores

1. O Segundo Contraente, como contrapartida dos serviços prestados, pagará à Primeira Contratante uma mensalidade no valor de €_____.
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, produtos para a incontinência, material de saúde ou primeiros socorros, fisioterapia, acompanhamento pelos colaboradores da ERPI das Fisgas, nas deslocações ao hospital, a médicos externos e a exames clínicos ou decorrentes de internamento, despesas hospitalares, despesas especiais de higiene e conforto, tais como produtos para a incontinência, cremes protetores e outros produtos desta natureza, despesas decorrentes da manutenção de equipamento de ajudas técnicas do próprio residente ou que lhe foi cedido a seu pedido, telefonemas e despesas de correio, sendo o seu pagamento efetuado conjuntamente com a mensalidade.
5. Pelo pagamento da mensalidade, e das despesas extraordinárias, será, também, responsável o(a) Terceiro(a) Contraente, nos termos do Regulamento Interno da ERPI das Fisgas.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Soares' and a large stylized signature.

Cláusula 5ª. - Duração e Renovação do Contrato

O contrato terá a duração de 1 (um) ano, com início em ____/____/_____, 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.

Cláusula 6ª. - Denúncia e Resolução do Contrato

A prestação de serviços contratualizada pode cessar por resolução conforme justa causa identificada no artigo 34.º do Regulamento Interno da ERPI das Fisgas, por denúncia, por falecimento do cliente ou por mútuo acordo entre as partes.

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

O contrato de prestação de serviços pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa do cliente ou do estabelecimento, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data prevista para a cessação dos serviços prestados e não havendo lugar à devolução de qualquer valor já pago.

Cláusula 7ª. - Proteção de Dados Pessoais

Para a celebração do presente contrato, a Primeira Contraente recolhe e trata os dados pessoais conforme previsto no Artigo 38.º do Regulamento Interno da ERPI das Fisgas.

A Primeira Contraente designou Encarregado de Proteção de Dados que pode ser contactado por escrito para Santa Casa da Misericórdia de Cascais – EPD, com morada em Largo da Misericórdia, n.º 51, 2750-436 Cascais ou para endereço eletrónico epd.privacidade@scmc.pt.

Os dados pessoais recolhidos para a celebração e por força da vigência do contrato serão tratados e conservados durante o período de vigência do mesmo, sem prejuízo dos demais.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Cláusula 8ª. – Casos Omissos e Foro Competente

Os casos omissos serão regulados pelas disposições constantes do Regulamento Interno da ERPI das Físgas ou por decisão vinculativa da Mesa Administrativa da Misericórdia de Cascais.

Para todos os litígios emergentes da interpretação e execução deste Contrato as partes convencionam, desde já, como territorialmente competente o Tribunal Judicial da comarca de Lisboa Oeste – Cascais, com expressa renúncia a qualquer outro.

Celebrado em Alcabideche, em ____/____/_____, constando de três exemplares devidamente assinados, rubricados e distribuídos pelas partes em todas as suas folhas, em sinal de concordância.

Cláusula 9ª. - Assinatura do Contrato

O presente contrato é assinado por todas as partes contraentes.

O Terceiro Contraente assinará o presente contrato, por si próprio e em nome e representação do Segundo Contraente, sempre que este, por razões de ordem física ou psíquica, esteja impossibilitado de o fazer.

Depois de lido e explicado todo o conteúdo do presente documento e do Regulamento Interno da ERPI das Físgas, que foi posto à disposição ao Segundo e Terceiro Contraentes, nos termos do seu artigo 36.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.

PRIMEIRA CONTRATANTE

SEGUNDO/A CONTRATANTE

TERCEIRO/A CONTRATANTE



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name 'A. Loures'.

ANEXO II

CONTEÚDOS FUNCIONAIS POR CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Diretor Técnico

Ao Diretor Técnico compete, representar a residência sénior, interna e externamente, quer junto da Misericórdia de Cascais quer junto dos parceiros. Orientar e dirigir a atividade do estabelecimento, administrando e otimizando todos os meios colocados à sua disposição, de acordo com as normas definidas, e propondo superiormente os assuntos que transcendam a sua competência. Compete também criar grupos de trabalho, no âmbito do funcionamento e articulação dos serviços, de acordo com o diagnóstico das necessidades de forma a uma resposta mais eficaz e eficiente, tendo em conta o orçamento anual disponível. Responsável pela segurança, e bem estar no trabalho promovendo a formação das equipas, de forma ao conhecimento de como atuar nas diferentes emergências, que possam surgir.

Médico Coordenador

Ao Médico Coordenador compete, coordenar os serviços clínicos, efetuar reuniões clínicas com equipa de médicos e enfermeiros do estabelecimento, responder no exterior às entidades na área de Saúde no que concerne aos doentes internados. Definir protocolos de atuação de acordo com as necessidades clínicas existentes. Supervisiona o funcionamento da Unidade de Armazenamento e Preparação da Terapêutica.

Médico

Ao Médico compete, efetuar consultas, exames médicos, requisita exames auxiliares de diagnóstico, e faz diagnósticos. Encaminha o doente para médicos especialistas, se necessário, para exames ou tratamentos específicos. Institui terapêutica medicamentosa e outras adequadas às diferentes doenças, afeções e lesões do organismo. No Plano Individual de Intervenção do doente, informa o próprio e a família, sobre a situação clínica, favorecendo o conforto e um melhor entendimento do estado clínico do doente.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Cordeiro'.

Enfermeiro Coordenador

Ao Enfermeiro Coordenador compete, para além das funções inerentes à categoria de Enfermeiro, orientar e coordenar a atividade dos profissionais de enfermagem que prestam cuidados de saúde. Garante e acompanha a implementação do plano individual de cuidados como parte do Plano Individual de Intervenção, para cada residente, assim como as avaliações e registos necessários à evolução do processo clínico. Articula com os médicos, enfermeiros e restante equipa a prestação de cuidados de saúde aos residentes. Acompanha e avalia sistematicamente o exercício das atividades de enfermagem, e de higiene e conforto, zelando pela observância dos princípios da eficácia, eficiência e da qualidade técnica.

Enfermeiro

Ao Enfermeiro compete, prestar cuidados de enfermagem aos residentes e, em particular colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão. Avalia as necessidades de intervenção de acordo com o estado de saúde do residente, no âmbito da promoção da saúde, prevenção da doença, tratamento e reabilitação. Utiliza técnicas próprias da profissão de enfermagem com vista à manutenção e recuperação de funções vitais.

Psicólogo

Ao Psicólogo compete, em geral, diagnosticar, aconselhar e prestar serviços psicológicos aos residentes, gerindo de forma personalizada, as suas necessidades cognitivo-emocionais, com vista a facilitar o seu tratamento. Faz avaliação psicológica e dinamização de grupos terapêuticos. Efetua o acompanhamento do plano individual de cuidados como parte do Plano Individual de Intervenção, para cada residente.



Handwritten notes and signatures in blue ink:
A. Coess
Ch
M
F

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 residentes, a sua reabilitação e a manutenção dos laços familiares e a ligação à comunidade. Procede à admissão, acolhimento e acompanhamento dos residentes, de acordo com os critérios estabelecidos de integração no estabelecimento. Organiza e dinamiza atividades que promovam a ligação do residente à família e desta com a Residência. Participar no processo individual de intervenção do residente e mantém atualizados os seus registos, na sua área de competência.

Animador Sociocultural

Ao Animador Sociocultural compete, diagnosticar, planejar, executar, gerir e acompanhar atividades de animação sociocultural de acordo com os interesses, capacidades e necessidades dos residentes. Desenvolve atividades de animação de carácter educativo, social, cultural, ocupacional, lúdico e recreativo, contribuindo para a melhoria do bem-estar e da qualidade de vida dos residentes.

Assistente Administrativo

Ao Assistente Administrativo compete, em geral, desempenhar as tarefas relacionadas com o expediente geral do estabelecimento, de acordo com procedimentos estabelecidos da área administrativa e financeira, como gestão de fundos de maneiio, depósitos e prestação de contas, receção encomendas, conferência de stocks e faturas, envio de respetivo expediente para os Serviços Centrais e arquivo de documentação. Quando necessário, receber e encaminhar correspondência e emails, atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à Residência Sénior, nomeadamente, residentes, fornecedores, e trabalhadores, em função do tipo de informação ou serviço pretendido. Prepara e confere documentação de apoio à atividade.



[Handwritten signature in blue ink]
A. Soares

Encarregado de Serviços Gerais

Ao Encarregado de Serviços Gerais compete organizar, coordenar e orientar a atividade desenvolvida pelos Encarregados de Setor sob a sua responsabilidade. Elabora as escalas de serviços, distribui os colaboradores de acordo com as necessidades dos serviços e requisita os consumíveis necessários para as atividades de vida diária. Faz a formação e integração de novos colaboradores. Articula com a Enfermeira Coordenadora as dinâmicas de funcionamento relativamente aos residentes e participa no Plano Individual de Intervenção. Orienta os serviços de Rouparia, Limpeza e Refeitório dos Residentes.

Ajudante de Lar e Centro Dia

Ao Ajudante de Lar e Centro Dia compete, em geral, o acompanhamento dos residentes, dentro e fora dos serviços, e em especial, prestar cuidados de higiene e conforto aos residentes. Proceder à higienização dos quartos e recolha de roupas sujas para entrega na lavandaria. Proceder à arrumação e distribuição das roupas lavadas. Colaborar nas tarefas de alimentação do residente. Assegurar o aprovisionamento de produtos de consumo corrente necessários ao funcionamento dos serviços, acompanhar o transporte dos residentes, quando necessário.

Empregado de Refeitório

Ao Empregado de Refeitório e Copa, compete executar nos diversos setores de um refeitório como proceder a simples serviços de preparação de refeições, emprar os alimentos confeccionados e colaborar no serviço de refeitório. Preparar as salas, levando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente, colocar nos balcões e nas mesas pão, fruta, sumos e outros artigos de consumo, receber e distribuir refeições. Levantar tabuleiros das mesas e transportá-los para a copa, lavar as louças, recipientes e outros utensílios. Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza do espaço, mobiliário e utensílios da copa e do refeitório.



Handwritten notes and signatures in blue and black ink, including a large signature and the name 'A. Cascais'.

Auxiliar de Rouparia

Ao Auxiliar de rouparia compete o recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, assegurando ainda outros trabalhos da secção.

Trabalhador de Serviços Gerais

Ao Trabalhador de Serviços Gerais compete proceder à limpeza e arrumação das respetivas instalações decorrentes ou não da sujidade provocada pelos residentes e dos instrumentos de trabalho, bem como proceder a outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, quer quanto ao espaço físico, quer quanto aos residentes.







ANEXO I – ORGANOGRAMA RESIDÊNCIA SENIOR DAS FISCAS

