

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL

DE S. JOÃO DE DEUS

REGULAMENTO
INTERNO
LAR SÃO JOÃO DE DEUS

Estrutura Residencial para Pessoas IdosasERPI

Centro Social Paroquial São João de Deus

Poema dedicado ao idoso

Chegar à terceira idade
Não é chegar ao fim da
vida
É sentir a felicidade
Doutra etapa vencida

Aceita bem a velhice
Acolhe-a com ternura
É uma grande doídice
Cavar cedo a sepultura

Não te consideres inútil
Ao chegar à terceira idade
Afasta essa ideia fútil
Vem para a universidade

Cá recebemos
conselhos E somos
todos iguais
Por vezes os mais velhos
Ainda aprendem muito
mais

Por isso lê, conversa, anda
Não dês ERPIgas à solidão
E não entres em demanda
Com o teu próprio coração

Eu sei que a mocidade
Vivida à nossa maneira
Deixa sempre uma
saudade
A marcar a vida inteira

Sabes que rugas no
rosto É sinal de longa
vida?
E ninguém aceita com
gosto
A hora da despedida

Aceita o meu conselho
Sê feliz, eu também
sou É tão bom ser
velho Ser avó ou ser
avô.

(autor desconhecido)

Centro Social Paroquial São João de Deus

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'G' and a circled 'S'.

CAPÍTULO I **NATUREZA, FINS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

ARTIGO 1º

Natureza e Objetivo

1. O Centro Social Paroquial São João de Deus, adiante designado por Centro, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, no livro 3 das Fundações de Solidariedade Social sob o número 32/86 com número de pessoa coletiva 501625585 e com sede na Rua Brás Pacheco n.º 4, 1000-074 Lisboa.
2. O Centro Social tem como objetivo geral cultivar a fraternidade cristã, a promoção do bem-estar entre a população residente na freguesia do Areeiro (São João de Deus e Alto Pina), e tem como primeira prioridade intervir junto da população mais carenciada e/ou em situação de dependência e solidão.
3. Para concretização do objetivo enunciado no número anterior, o Centro Social Paroquial São João de Deus dispõe das seguintes valências: Jardim de Infância, e uma Estrutura Residencial para Pessoa Idosa.

ARTIGO 2º

Aplicação do regulamento

O presente Regulamento aplica-se à valência ERPI, do Centro Social Paroquial de São João de Deus designado por ERPI do São João de Deus, sito na Avenida Almirante Reis, nº 256 – 4º Dto, 1000-058 Lisboa, freguesia de Areeiro, concelho e distrito de Lisboa, que se rege pela Portaria 67/2012 de 21 de março, lei-quadro que define as condições de organização, funcionamento e instalação das estruturas residenciais para pessoas idosas.

ARTIGO 3º

Âmbito pessoal

1. A ERPI de São João de Deus é uma resposta social desenvolvida em equipamento de alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente para residentes do sexo feminino, em situação de maior risco de perda de independência e/ou autonomia.
2. Procura proporcionar-lhes um ambiente de convívio e de participação, gerador de bem-estar e desenvolvimento pessoal e social.

ARTIGO 4º

Objetivos

1. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e suas famílias, proporcionando alojamento temporário ou permanente;
2. Acolher residentes, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes possibilite permanecer no seu meio habitual de vida;
3. Assegurar aos residentes serviços que permitam a satisfação de necessidades básicas e atividades de vida diária, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência;

- 
4. Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos residentes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
 5. Colaborar e assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde;
 6. Garantir o bem-estar e a segurança dos residentes no respeito pela sua individualidade e no respeito pela dignidade da pessoa humana;
 7. Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar a fim de evitar o isolamento.

ARTIGO 5º

Destinatários

A ERPI presta serviços e desenvolve atividades a residentes do sexo feminino, com idade igual ou superior a 65 anos ou de idade inferior em condições excecionais, a considerar caso a caso, de harmonia com as orientações técnicas existente.

ARTIGO 6º

Capacidade

A capacidade da ERPI é de 12 residentes, estando reservada 1 vaga para resposta social por indicação dos Serviços de Segurança Social, conforme adenda ao acordo de cooperação entre o Centro Social e o Instituto da Segurança Social.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

ARTIGO 7º

Condições de admissão

1. Manifestar vontade em ser admitido;
2. Residentes com idade igual ou superior a 65 anos de idade que careçam deste tipo de resposta social, salvo casos excecionais.
3. Sempre que as circunstâncias tal aconselhem, a ERPI poderá admitir pessoas com idade inferior à estabelecida no ponto 2.
4. Ser do sexo feminino;
5. Não padecer de doenças infetocontagiosas ou mentais incompatíveis com funcionamento da ERPI;
6. Obedecer aos critérios de admissão estabelecidos.

ARTIGO 8º

Critérios de admissão

1. Ser residente em situação socioeconómica vulnerável;
2. Ser residente em situação de isolamento social ou geográfico;
3. Ser residente a viver em condições habitacionais de degradação;
4. Ausência de estruturas familiares ou afins de apoio;
5. Desajustamento ou conflito familiar grave;
6. Ser residente, cuja família não tenha possibilidade de lhe prestar os cuidados necessários à sua situação;
7. Naturalidade ou residência na área de abrangência da ERPI (Freguesia do Areeiro);
8. Antiguidade do pedido de admissão;

9. A prioridade a cada situação será encontrada através da congregação dos vários itens, em caso de empate, terá prioridade de admissão do residente que tenha a inscrição válida mais antiga. Ainda assim, este critério será preterido se sempre que seja avaliada uma situação de um outro residente e se conclua este estarem risco de acelerar ou degradar o seu processo de envelhecimento se não tiver uma resposta social.

ARTIGO 9º

Pedido de inscrição

1. Para efeito de inscrição, o residente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição.
2. Após o registo de inscrição será organizado um processo individual referente a cada candidato.
3. Em caso de inscrição urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de admissão.

ARTIGO 10º

Processo de admissão

1. A admissão será precedida de inquérito social com a finalidade de ser diagnosticada e avaliada a necessidade da admissão na ERPI e elaborado o respetivo relatório pela Diretora Técnica.
2. Compete ao Diretor(a) Técnico(a) a elaboração da proposta de admissão do candidato a submeter a aprovação da Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus.
3. No ato da admissão devem ser entregues documentos atualizados.
4. Do processo de admissão fazem parte os seguintes documentos que deverão ser entregues à Coordenação/Direção Técnica da ERPI:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão e do representante legal, quando necessário;
 - b) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social e do representante legal, quando necessário;
 - c) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal e do representante legal, quando necessário;
 - d) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do residente;
 - e) Fotocópia do rendimento mensal,
 - f) Declaração de IRS (quando entregue nas autoridades fiscais) da candidata e do seu agregado familiar;
 - g) Declaração assinada pelo residente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - h) Caderneta predial atualizada e/ou certidão de teor matricial emitida pelos serviços de finanças (se aplicável);
5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
6. A não apresentação da documentação acima referida implica que o processo será arquivado, obrigando-se o Centro a notificar o arquivamento do processo.
7. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após a realização de diligências que se considere adequadas, a instituição pode convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
8. Os dados do processo individual serão confidenciais e de acesso restrito.

- 
9. No processo individual do residente devem constar todos os documentos referidos no artigo anterior separados em três áreas, processo administrativo, processo social e processo clínico;
 10. O processo individual deve ser permanentemente atualizado, quer oficiosamente, quer por elementos carreados pelos residentes ou familiares.
 11. A admissão deve ser formalizada através de um contrato escrito de alojamento e prestação de serviços com o residente se tiver capacidade jurídica para o fazer ou seus familiares, onde deverão estar definidos os termos e condições dos mesmos, nomeadamente: direitos e deveres de ambas as partes, data de início contrato, condições de suspensão ou rescisão do mesmo, serviços a prestar e modalidade de pagamento.
O contrato deve ser elaborado em triplicado com o mesmo valor legal, lido e assinado por ambas as partes, um entregue ao residente, outro para efeitos de arquivo geral e outro para o processo individual.
 12. A admissão tem carácter experimental por um período de 60 dias, como forma de testar a capacidade de adaptação da residente ao seu novo espaço, findo este período passará a definitivo se nenhuma das partes comunicar qualquer inconveniente.
 13. Em situações urgentes, a admissão será a título provisório, neste caso, deve o Diretor(a) Técnico(a) elaborar um relatório que justifique a urgência da admissão provisória e apresentar à Direção do Centro, a quem compete autorizar o ingresso do residente.
 14. Sempre que as circunstâncias tal aconselhem ou permitam, será solicitado aos familiares e ou responsáveis pelo pedido de admissão na ERPI que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na ERPI.
 15. A responsabilidade de providenciar pela receção do residente em caso de inadaptação, bem como em caso de cessação ou suspensão do contrato realizado no ato de admissão.

CAPÍTULO III

Recursos Humanos

ARTIGO 11º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto da ERPI de São João de Deus encontra-se afixado em local visível e disponível na página oficial da Instituição, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 12º

Direção técnica

1. A ERPI de São João de Deus é dirigida por um Diretor(a) Técnico(a) que será responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento e das diretivas e instruções da Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus.
2. Compete em especial ao Diretor(a) da ERPI:
 - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços da ERPI pelo bom e eficiente funcionamento;
 - b) Elaborar um plano e um relatório anual de atividades a apresentar à Direção do Centro Paroquial de S-João de Deus, respetivamente, até 1 de outubro e 1 de janeiro;
 - c) Apoiar os residentes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respetivo processo de integração e participação na vida da ERPI, bem como estabelecer contacto com os seus agregados familiares, participando com a celeridade possível as ocorrências

que considere relevantes a, pelo menos, um dos membros da Direção do Centro Paroquial de S-João de Deus;

- d) Proibir a entrada na ERPI de produtos medicamentosos cuja administração não se mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas;
 - e) Receber, registar e analisar sugestões, queixas e reclamações e elogios dos residentes e/ou familiares dar-lhes o devido encaminhamento com conhecimento obrigatório no prazo de 24 horas à Direção do Centro;
 - f) Tomar conhecimento no próprio dia da reclamação inscrita no Livro de Reclamações e agir de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta matéria apresentando a proposta de resposta à Direção do Centro Paroquial de São João de Deus a quem compete responder externamente às entidades oficiais
 - g) Promover e recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos residentes;
 - h) Organizar e manter atualizado o inquérito relativo ao processo social de cada residente
 - i) Organizar e gerir os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos residentes;
 - j) Manter a Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus informada sobre a situação geral dos serviços e apresentar proposta sobre todas as questões relevantes da ERPI e aos seus residentes que não sejam da sua competência.
3. No âmbito do Serviço Social:
- a) Estudar a situação socioeconómica e familiar dos candidatos à admissão;
 - b) Dar parecer sobre o relatório dos processos de admissão;
 - c) Propor à Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus comparticipação do residente de acordo com as normas orientadoras;
 - d) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada residente;
 - e) Fomentar e reforçar as relações entre os residentes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral;
 - f) Tomar conhecimento da saída dos residentes e dar de imediato conhecimento à Direção

ARTIGO13º

Ajudantes de Ação Direta

As Ajudantes de Ação Direta devem:

- a) Proceder ao acompanhamento do residente na ERPI;
- b) Cuidar da sua higiene e conforto;
- c) Administrar a alimentação aos residentes dependentes ou a outros sempre que tal se justifique;
- d) Recolher e tratar das roupas sujas;
- e) Administrar medicamentos, nas horas prescritas e segundo as instruções recebidas da enfermeira ou do médico.
- f) Acompanhar os residentes, sempre que necessário, nas suas deslocações ao exterior, nomeadamente, deslocações a consultas médicas, urgências e outras situações que se considere necessário o acompanhamento com autorização da Direção;
- g) Informar o(a) Diretor(a) Técnico(a) das ocorrências que possam influenciar o normal funcionamento da ERPI e que ponham em causa o bem-estar dos residentes;
- h) Colaborar em atividades de animação/ocupação dos residentes, sempre que solicitado.

ARTIGO 14º

Outro Pessoal

O Centro pode contratar e afetar da ERPI outro pessoal que desempenha funções de acordo com a legislação geral e específica para as respetivas categorias. Podem desempenhar outras tarefas atribuídas pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) com o devido enquadramento.

CAPÍTULO IV **FUNCIONAMENTO**

ARTIGO 15º

Alimentação

1. A ERPI providencia uma alimentação adequada e saudável aos residentes.
2. As refeições são servidas na sala de refeições.
3. Em caso de incapacidade ou de anormal incomodidade, as refeições poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro lugar que o ERPI julgue conveniente e adequado.
4. A ERPI elabora e afixa em local próprio, semanalmente, mapa de ementas das refeições principais.

ARTIGO 16º

Refeições

1. O horário das refeições encontra-se estipulado da seguinte forma

Residentes autónomos	Horas	Residentes Dependentes	Horas
Pequeno-almoço	08:00-9:30	Pequeno-almoço	07:30-9:30
Almoço	12:30-13:00	Almoço	12:00-13:30
Lanche	16:30-17:00	Lanche	16:30-17:00
Jantar	19:30-20:30	Jantar	19:00-20:00

2. A dieta alimentar é organizada pela ERPI, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.
3. A ERPI para além das refeições a que se reporta o ponto anterior, garante um suplemento alimentar, constituído por uma ceia ligeira, aos utentes que pretendam até às 22:00.

ARTIGO 17º

Alimentos e bebidas

1. Por razões de segurança e/ou do foro médico, quer os residentes, quer as suas visitas devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior sem conhecimento e assentimento da Direção técnica da ERPI.
2. É interdita aos residentes ou suas visitas a introdução na ERPI de bebidas alcoólicas.

ARTIGO 18º

Cuidados de higiene e conforto

1. A ERPI, através dos seus técnicos, disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto, pessoal e habitacional, aos seus residentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e na medida das capacidades do residente, será especialmente incentivada a participação do próprio no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, por forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação

peçoal, bem como a potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afetivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência na ERPI.

ARTIGO 19º
Assistência Sanitária

1. Aos residentes da ERPI é garantida assistência sanitária mediante o controle médico periódico do seu estado de saúde, bem como através da prestação de cuidados básicos de enfermagem e de reabilitação.
2. São da responsabilidade de cada residente as despesas efetuadas com a assistência médica, salvo quando prestada pelo médico da ERPI.
3. A indicação de médico assistente, salvo acordo em contrário, incapacita o médico da ERPI para a prestação de cuidados ao residente.
4. Os cuidados médicos primários são da responsabilidade da ERPI, a não ser que o residente seja seguido pelo seu médico assistente.
5. A vigilância médica far-se-á sempre que se considere necessário ou de acordo com o estabelecido com o médico de família.
6. Qualquer tratamento medicamentoso será ministrado se for acompanhado de receita médica, onde conste também a duração do tratamento.
7. Os residentes (e os familiares) comprometem-se a cumprir a dieta, estipulada pelo médico de família.
8. Sempre que o residente necessite de ir ao hospital, quer seja por consulta externa ou por urgência, a ERPI entrará em contacto com a família cabendo a esta acompanhar o seu familiar.
9. Em caso de urgência, a Instituição comunica de imediato à pessoa responsável que deverá acompanhar o residente aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).
10. Caso não seja de todo possível o acompanhamento familiar referido em 8, o acompanhamento será efetuado pela Instituição.
11. O acompanhamento ao hospital ou Centro de Saúde em situação de urgência, consulta e exames complementares, comporta o ressarcimento pelos encargos suportados pela Instituição, designadamente com os exames médicos e complementares, despesas com deslocação, pelo custo incorrido devidamente documentado.

ARTIGO 20º
Acompanhamento social e de visitas

1. Os residentes da ERPI podem comunicar com o exterior nomeadamente por via telefónica e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos do presente regulamento.
2. As despesas das comunicações realizadas pelos residentes, ou ao seu serviço são por estes suportadas.
3. As famílias dos residentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático, quer através de visitas quer através de contactos periódicos com os responsáveis da ERPI, quer, ainda mediante o respetivo acolhimento nas suas residências, designadamente, aos fins-de-semana ou ainda em gozo de férias.
4. O horário de visitas é diário das 12:00 às 18:00 horas. As vistas podem solicitar outro horário, no entanto, o pedido fica sujeito a autorização da Diretora Técnica, tendo em consideração as condicionantes decorrentes do normal funcionamento do lar.

- 
5. As visitas poderão ser feitas na sala de estar, sempre que o residente se possa deslocar pelos seus próprios meios ou que o familiar o solicite.
 6. É interdita a entrada a visitas que não guardem a devida compostura e respeito pelo Regulamento dos serviços.
 7. É interdito a todas as visitas mexer, revistar os armários do seu familiar ou de outros, sem o devido acompanhamento da Ajudante de Ação Direta.

ARTIGO 21º

Assistência religiosa

A ERPI providenciará no sentido de que, para os residentes que o solicitem, obtenham assistência religiosa, qualquer que seja o credo professado.

ARTIGO 22º

Direitos e Deveres dos residentes

1. O residente tem o direito a:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) Ter acesso à ementa semanal;
 - g) A inviolabilidade da correspondência;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
 - i) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde
 - j) Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
 - k) Requerer o Regime do Maior Acompanhado - Lei n.º 49/2018 de 14 de agosto.
2. O residente tem o dever de:
 - a) Abster-se de assumir atitudes que possam prejudicar a boa organização dos serviços;
 - b) Condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
 - c) Respeitar e tratar com urbanidade e solicitude os restantes residentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a ERPI;
 - d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva e principal;
 - e) Pagar pontualmente o montante de participações familiares, bem como os consumos efetuados e as despesas realizadas, que naquela se não incorporem;
 - f) Comunicar atempadamente as respetivas saídas e ausências;
 - g) Participar de modo ativo na vida da ERPI, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e recomendações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
 - h) Cumprir e fazer cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento

ARTIGO 23º

Regras específicas de convivência e de segurança

Cada residente deverá tomar em devida nota que lhe é interdito:

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros por forma a incomodar terceiros, muito especialmente durante o período noturno;
- c) O uso de botijas e cobertores elétricos, aquecedor ou outros aparelhos que possam fazer perigar a segurança das pessoas e da ERPI;
- d) Fumar dentro das instalações da ERPI;
- e) Fazer-se acompanhar de animais
- f) Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado.

ARTIGO 24º

Roupas pessoais

1. No que concerne às roupas pessoais, os residentes ficam obrigados a seguir as seguintes instruções:
 - a) A roupa pessoal deve conter o nome do residente que permita a respetiva identificação;
 - b) Na admissão na ERPI é entregue à família uma informação com todas as peças de vestuário necessárias, as quais deverão estar devidamente identificadas;
 - c) A ERPI não se responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente identificado ou que não tenha sido arrolado.
2. A lavagem e tratamento da roupa pessoal dos residentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza é realizada por uma empresa de lavandaria e engomadaria contratada pela instituição.

ARTIGO 25º

Saídas

1. É permitido ao residente sair das instalações por si só, desde que tenha capacidade jurídica para tal, ou acompanhamento por familiares ou amigos, devendo para o efeito dar conhecimento prévio aos responsáveis de serviço.
2. As intenções de saída deverão ser previamente comunicadas por forma a serem prestados os cuidados ao residente (higiene, alimentação e medicação, não sendo permitidas saídas após as 18 horas, salvo se requerido pela residente ou por familiares e devidamente autorizado pela Diretora Técnica.
3. Durante as saídas a família, ou responsáveis, deverão informar-se sobre eventuais tratamentos médicos prescritos e assumir a respetiva continuação durante a ausência da residente na ERPI.
4. O regresso devera ser feito até às 18:30 horas, caso não tenha jantando, e 21:00 horas caso tenha jantado. O regresso poderá ser após as 21h00 se requerido pela residente ou por familiares e devidamente autorizado pela Diretora Técnica.

CAPÍTULO V

Tabelas de participação

ARTIGO 26º
Cálculo do rendimento

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula: $RC = RA/12-D$

Sendo que: RC= Rendimento mensal do residente

RA= Rendimentos globais do residente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

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

- a) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- c) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
- d) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
- e) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3. Para efeito da determinação do montante 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, designadamente do imposto sobre o rendimento;
- b) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- c) Ao somatório das despesas referidas no nº 3 é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação máxima;

ARTIGO 27º

Cálculo do rendimento

1. O valor da comparticipação mensal na ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do utente, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do utente;
2. À despesa referida em b) do n.º 3 do artigo 26º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
3. Quanto à prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios;
4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, é livre a definição do montante da comparticipação do utente;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor o residente será notificado escrita com pré-aviso de 60 dias seguidos.
7. À comparticipação apurada nos termos do n.º 1 desta clausula, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada.
8. A forma de apuramento do montante acima referido deve atender à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o n.º de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação, não devendo a soma das comparticipações do utentes e familiares exceder o valor de 120% do custo efetivo, salvo se houver dúvidas ou falta de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.
9. Para efeitos do n.º 1 o valor da comparticipação mensal na ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do residente, variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência do residente, avaliado segundo a escala de Katz, que permite avaliar a autonomia do idoso para realizar as atividades básicas e imprescindíveis à vida diária:

Grau de dependência	%
Independente	75%
Dependente ligeiro ou moderado	85%
Dependente grave ou totalmente dependente	90%

ARTIGO 28º

Comparticipação máxima do residente

1. A comparticipação máxima do residente é calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do residente verificado no ERPI
2. O custo médio real do residente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no anterior exercício com o funcionamento da ERPI, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de residentes que frequentaram no mesmo ano.

ARTIGO 29º

Redução da comparticipação familiar

Haverá lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar mensal quando o residente esteja justificadamente ausente da ERPI por período superior a 15 dias seguidos.

CAPÍTULO VI

Bens e valores dos residentes

ARTIGO 30.º

Bens e Valores

1. O Centro Social Paroquial São João de Deus só se responsabiliza pelos bens e valores que os residentes da ERPI entreguem à guarda da Diretora Técnica quando devidamente identificados e constante de uma relação apensa ao processo individual guardados no cofre do Centro Social Paroquial. Se o residente for incapaz de gerir os seus bens ou não tiver representante legal, poderá a Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus assumir a gestão nos termos da lei.
2. Deverá observar-se a legislação sucessória em relação aos bens e valores dos residentes falecidos

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO ERPI E DISCIPLINA

ARTIGO 31º

Contrato de alojamento

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão do residente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os residentes, seus familiares ou responsáveis devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito consignado no número anterior, os residentes, seus familiares ou responsáveis após entrega de 2 exemplos deste regulamento e explicação oral do seu conteúdo, devem devolver assinando um exemplares como comprovativo do conhecimento e aceitação das regras do presente regulamento no ato da celebração do acordo.

ARTIGO 32º

Cessaçãõ do contrato

A cessaçãõ do contrato de alojamento pode ocorrer por:

- a) Caducidade;
- b) Revogaçãõ do acordo;
- c) Resoluçãõ por iniciativa de qualquer das partes;
- d) Por falta de pagamento;

ARTIGO 33º

Caducidade

O contrato de alojamento caduca, nomeadamente:

1. Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
2. Com a dissolução do ERPI São João de Deus ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de acolhimento na ERPI;
3. Com a morte do residente.
4. Atingido que seja o prazo pelo qual foi estabelecido, no caso de acolhimento temporário.

ARTIGO 34º

Mútuo acordo

1. Podem as partes revogar o contrato de alojamento quando nisso expressamente acordem.
2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes.

ARTIGO 35º

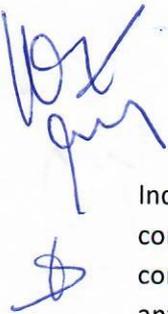
Integração do Residente

1. A ERPI procurará garantir a integração de cada residente na vida da ERPI sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente Regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.
2. No caso de violação dos deveres consignados no presente Regulamento a Direção Técnica advertirá o residente em falta, intimando-o ao seu cumprimento.

ARTIGO 36º

Causa de suspensão ou resolução

1. A ERPI reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de alojamento sempre que o residente, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente Regulamento, de forma muito particular, quando ponha em causa ou prejudique a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, e um são relacionamento com os outros residentes e trabalhadores.
2. O contrato de alojamento pode ainda ser suspenso sempre que o residente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde:
 - a) Necessite de cuidados especiais;
 - b) Seja fator de perturbação do bem-estar dos restantes residentes na ERPI.
3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento é da competência da Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus, sob proposta da Direção Técnica da ERPI, após prévia audição do residente e do respetivo agregado familiar, na pessoa de um dos membros, devendo ser-lhes notificada.
4. A decisão produz efeitos no 30 dia útil a partir da notificação.



ARTIGO 37º

Resolução por parte do residente

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, o residente, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus, com antecedência mínima de 30 dias.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 38º

Cooperação

O Centro Social Paroquial São João de Deus privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente da ERPI, designadamente, com as famílias dos residentes, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com a autarquia local.

ARTIGO 39º

Casos omissos e execução de normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus.
2. Compete à Direção do Centro Paroquial de S. João de Deus emitir as diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

ARTIGO 40º

Resolução de diferendos

O foro da Comarca de Lisboa será com exclusão de qualquer outro, o competente para a resolução de eventuais conflitos que possam surgir entre a Instituição e seus residentes e respetivos agregados familiares em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras constantes do presente regulamento.

ARTIGO 41º

Livro de registo de ocorrências

A ERPI dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afeto da ERPI.

ARTIGO 42º

Maus-tratos/Negligencia

Esta instituição possui documento próprio para registo de situações de maus-tratos e negligência. Caso se verifique qualquer um destes casos a instituição agirá segundo o "Manual de gestão de maus-tratos e negligência" existente e afixado nesta resposta social

ARTIGO 43º

Disposições finais

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após envio para a Segurança Social. O Regulamento Interno será revisto sempre que as normas legais assim o exigam. Qualquer alteração a este Regulamento será comunicada aos residentes.

Lisboa, 13 de maio de 2021

A DIRECÇÃO DO CENTRO SOCIAL PAROQUIAL S. JOAO DE DEUS
O PRESIDENTE

Roberto de Carvalho Neto 



Luís António Pacheco Almeida