



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DE AMIEIRA DO TEJO

Res
RL
Paula
Caf
B.
Bek
GSH

REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL para PESSOAS IDOSAS

O presente regulamento interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços;
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus acompanhantes.



Índice

CAPÍTULO I.....	6
DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI	6
Norma 1.ª.....	6
(Âmbito de aplicação)	6
Norma 2.ª.....	6
(Legislação Aplicável)	6
Norma 3.ª.....	7
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	7
Norma 4.ª.....	8
(Objetivos da Resposta Social)	8
Norma 5.ª.....	9
(Destinatários).....	9
Norma 6.ª.....	9
(Serviços e Cuidados Prestados e Atividades Desenvolvidas)	9
CAPÍTULO II.....	12
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	12
Norma 7.ª.....	12
(Condições de Admissão).....	12
Norma 8.ª.....	12
(Critérios de Admissão).....	12
Norma 9.ª.....	14
(Candidatura e Inscrição).....	14
Norma 10.ª.....	15
(Base de Dados de Candidatura)	15
Norma 11.ª.....	15
(Procedimentos de Admissão).....	15
Norma 12.ª.....	16
(Acolhimento do Utente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)	16
Norma 13.ª.....	16
(Período de Adaptação)	16
Norma 14.ª.....	17
(Alojamento dos Utentes).....	17
CAPÍTULO III	18
RELAÇÕES CONTRATUAIS	18
Norma 15.ª.....	18
(Registo dos Utentes).....	18
Norma 16.ª.....	18
(Contrato de prestação de serviços, Atividades e Cuidados)	18
Norma 17.ª.....	19
(Regime do Maior Acompanhado).....	19
Norma 18.ª.....	19
(Comunicações).....	19
Norma 19.ª.....	20



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

(Processo Individual de Utente).....	20
CAPÍTULO IV	22
COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES/MENSALIDADES	22
Norma 20.º.....	22
(Determinação da Comparticipação).....	22
Norma 21.º.....	23
(Redução na Comparticipação).....	23
Norma 22.º.....	24
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>).....	24
Norma 23.º.....	24
(Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente)	24
Norma 24.º.....	25
(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos).....	25
SUBSECÇÃO I.....	25
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	25
Norma 25.º.....	25
(Comparticipação familiar do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos).....	25
Norma 26.º.....	27
(Conceitos).....	27
SUBSECÇÃO II.....	30
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	30
CAPÍTULO V	31
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	31
Norma 27.º.....	31
(Horário de Funcionamento)	31
Norma 28.º.....	31
(Paridade e Local de Alimentação)	31
Norma 29.º.....	31
(Proibição de outros alimentos)	31
Norma 30.º.....	32
(Visitas).....	32
Norma 31.º.....	32
(Saídas).....	32
Norma 32.º.....	33
(Condições de Alojamento)	33
Norma 33.º.....	34
(Cuidados de Higiene Pessoal)	34
Norma 34.º.....	34
(Bens e Contas Correntes)	34
Norma 35.º.....	35



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

(Responsabilidade).....	35
Norma 36.ª.....	36
(Direitos da Misericórdia)	36
Norma 37.ª.....	36
(Deveres da Misericórdia).....	36
Norma 38.ª.....	37
(Direitos dos Utentes).....	37
Norma 39.ª.....	38
(Deveres dos Utentes)	38
Norma 40.ª.....	38
(Direitos dos Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante).....	38
Norma 41.ª.....	38
(Deveres dos Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante)	38
CAPÍTULO VI.....	40
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	40
Norma 42.ª.....	40
(Sanções/Procedimentos).....	40
Norma 43.ª.....	41
(Cessação da Prestação de Serviços)	41
CAPÍTULO VII.....	43
PESSOAL E DIREÇÃO TÉCNICA	43
Norma 44.ª.....	43
(Quadro de Pessoal).....	43
Norma 45.ª.....	43
(Direção Técnica)	43
CAPÍTULO VIII	44
CULTO	44
Norma 46.ª.....	44
(Religiões).....	44
CAPÍTULO IX	45
FUNERAL.....	45
Norma 47.ª.....	45
(Custeamento do Funeral e Sufrágios)	45
Norma 48.ª.....	45
(Atos Fúnebres).....	45
CAPÍTULO X	46
VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO	46
Norma 49.ª.....	46
(Roupa e Haveres Pessoais)	46
Norma 50.ª.....	46
(Valores e Espólio)	46
Norma 51.ª.....	46
(Devolução de Bens Pessoais).....	46
CAPÍTULO XI	48
DISPOSIÇÕES FINAIS	48



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 52.ª.....	48
(Alterações ao Regulamento)	48
Norma 53.ª.....	48
(Integração de Lacunas)	48
Norma 54.ª.....	48
(Disposições Complementares)	48
Norma 55.ª.....	49
(Livro de Reclamações)	49
Norma 56.ª.....	49
(Protocolos de Sinalização e Atuação em Emergência, Risco de Maus-Tratos e Negligência)	49
Norma 57.ª.....	49
(Entrada em vigor)	49
Norma 58.ª.....	50
(Aprovação, Edição e Revisões)	50

ses
DL
An LR
Cuy
~~BR~~
B.
AL
B
M
Estor



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI

Norma 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Estrutura Residencial para Pessoas Idosa* da Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo sita em Rua Trás do Curral nº5 – 6050-119 em Amieira do Tejo, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *ERPI* e Misericórdia.

Norma 2.º

(Legislação Aplicável)

1. A ERPI rege-se pelo disposto na legislação e normativos aplicáveis, designadamente:
 - a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, na redação atual, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na redação atual, que define os critérios, regras e formas do modelo específico de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as IPSS ou entidades legalmente equiparadas;
 - c) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, na redação atual conferida pela Portaria n.º 349/2023, de 13 de novembro, e pela Declaração de Retificação n.º 1/2024, de 12 de janeiro, que define as condições de organização, funcionamento e instalação das estruturas residenciais para pessoas idosas;
 - d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, na redação atual, designadamente a conferida pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas;
 - e) Portaria n.º 335-A/2023, de 3 de novembro, quando aplicável, no âmbito do descanso do cuidador informal;



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- f) Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Cooperação (CNC), quando aplicáveis;
- i) Contrato Coletivo de Trabalho aplicável às Misericórdias;
- j) Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo.

Norma 3.º

(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)

1. O tratamento de dados pessoais dos Utentes, familiares, responsáveis e/ou Acompanhantes é efetuado nos termos do Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável.
2. Os dados recolhidos destinam-se exclusivamente à instrução da candidatura, admissão, contratualização, prestação de cuidados e serviços, gestão administrativa, faturação, cumprimento de obrigações legais e articulação com entidades públicas ou privadas quando legalmente exigido ou necessário à proteção do Utente.
3. A Misericórdia procede apenas ao tratamento dos dados adequados, pertinentes e limitados ao necessário para as finalidades acima identificadas, garantindo a confidencialidade, integridade, segurança e acesso restrito aos profissionais que deles necessitem para o exercício das suas funções.
4. Os dados pessoais são conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que determinaram a sua recolha e durante os prazos legalmente exigidos, sendo posteriormente eliminados ou arquivados nos termos legais.
5. O titular dos dados pode exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição e portabilidade, nos termos legalmente aplicáveis, mediante pedido dirigido à Misericórdia.
6. O titular dos dados tem ainda o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 4.º

(Objetivos da Resposta Social)

1. A ERPI é uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, destinada a proporcionar um conjunto diversificado e personalizado de cuidados e serviços, incluindo, quando aplicável e dentro da capacidade disponível, acolhimento transitório e temporário.
2. Constituem objetivos da ERPI:
 - a) Garantir uma resposta adequada às necessidades biopsicossociais, funcionais, relacionais e espirituais dos Utentes;
 - a) b) Assegurar atendimento individualizado e personalizado, centrado na dignidade, autonomia possível, segurança e qualidade de vida do Utente;
 - b) c) Promover a participação do Utente e, quando aplicável, do familiar/responsável ou Acompanhante no respetivo Plano Individual de Cuidados;
 - c) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
 - d) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
 - e) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, défice ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - f) Promover o envolvimento da família;
 - g) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
 - h) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
 - i) Promover a intergeracionalidade;
 - j) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;



- k) Promover a interação com ambientes estimulantes, potenciando as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida.

Norma 5.º

(Destinatários)

São destinatários da ERPI as pessoas idosas que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão, insegurança, perda de autonomia ou necessidade de cuidados, não possam permanecer no seu meio habitual de vida, bem como, a título excecional e devidamente fundamentado, pessoas adultas de idade inferior a 65 anos cuja situação se enquadre no âmbito de intervenção da resposta social. Podem ainda ser admitidos Utentes em regime temporário ou transitório, designadamente no âmbito do descanso do cuidador informal, alta hospitalar ou outra situação social ou clínica devidamente avaliada, desde que compatível com a capacidade e os meios da ERPI.

Norma 6.º

(Serviços e Cuidados Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a ERPI assegurará:
 - a) Alojamento (permanente);
 - b) Nutrição e alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
 - d) Tratamento de roupa;
 - e) Higiene dos espaços;
 - f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - h) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - i) Administração de fármacos, quando prescritos;



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- j) Apoio psicossocial e acompanhamento social, visando o equilíbrio, bem-estar e integração do Utente;
 - k) Elaboração, execução, monitorização e revisão do Plano Individual de Cuidados (PIC).
 - l) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expetativas dos utentes;
 - m) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos utentes;
2. A ERPI deve permitir:
- a) Convivência social entre os utentes e com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade;
 - b) A participação dos familiares ou representante legal no apoio ao utente.
3. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas pode assegurar ainda outros serviços, nomeadamente:
- a) Acompanhamento e transporte a consultas, assim como aos exames complementares de diagnóstico;
 - b) Fisioterapia;
 - c) Cedência de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - d) Acompanhamento em situações de emergência hospitalar, nos termos contratualizados e de acordo com os meios disponíveis;
 - e) Serviço de transporte;
 - f) Cabeleireiro;
 - g) Participação e deslocação a atividades culturais e recreativas no exterior;
 - h) Apoio espiritual.
4. Os serviços complementares ou não incluídos na comparticipação familiar/mensalidade só serão prestados quando disponíveis e, quando aplicável, faturados de acordo com a tabela de preços em vigor, devidamente afixada e/ou entregue ao Utente, familiar/responsável ou Acompanhante.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

As
(RL)
Pantão
Carf
B.
B
B
B



CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Norma 7.º

(Condições de Admissão)

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta 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;
 - b) Ser pessoa adulta de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada e que se enquadre no âmbito de atuação da ERPI;
 - c) Que a admissão seja da vontade do Utente (condição indispensável) ou, por incapacidade de decisão deste, por familiar/responsável e/ou do seu Acompanhante;
 - d) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
 - e) Responder por si ou por representante a uma entrevista, de forma a verificar as suas condições, pelo Diretor(a) Técnico(a) da Instituição;
 - f) A situação clínica, funcional e/ou comportamental do candidato deve ser compatível com a natureza, capacidade instalada, recursos humanos e meios técnicos da ERPI. A admissão pode ser recusada ou condicionada quando, após avaliação técnica e/ou clínica, se conclua que a resposta social não dispõe de condições adequadas para garantir os cuidados necessários ou quando exista risco sério para o próprio, para outros Utentes ou para trabalhadores.

Norma 8.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão de Utentes será feita mediante avaliação técnica e aplicação conjugada dos seguintes critérios de prioridade:
 - a) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social - 25%;



- b) Grau de dependência, vulnerabilidade funcional e necessidade de cuidados - 25%;
- c) Situação de carência económica ou social - 20%;
- d) Frequência prévia de respostas sociais da Misericórdia, designadamente SAD ou Centro de Dia - 15%;
- e) Residência na área de influência da Misericórdia ou existência de ligação relevante à comunidade local - 15%.

Em caso de empate, prevalece a maior pontuação no critério da alínea a); mantendo-se o empate, seguem-se sucessivamente os critérios das alíneas b), c), d) e e).

2. A ordem ou número da inscrição não constitui, por si só, critério de prioridade na admissão do Utente.
3. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
4. A Misericórdia reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de utentes e funcionários;
 - b) Sempre que o candidato exija cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
 - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da Misericórdia.
5. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas economicamente mais desfavorecidas, de acordo com os critérios definidos nos respetivos Compromisso e Regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 9.º

(Candidatura e Inscrição)

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 Misericórdia.
2. O idoso, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverá dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um Processo Individual do Utente. Deverá, nesse momento, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos documentos:
 - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - c) Cartão de Contribuinte;
 - d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do Utente atualizado;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) Os Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), g), h) i), j) e k);
 - l) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



- m) Declaração de tomada de conhecimento da informação relativa ao tratamento de dados pessoais e, quando aplicável, declaração de consentimento para tratamentos dependentes de consentimento, sem prejuízo das demais bases legais de tratamento aplicáveis.
3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após este período deverá proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Norma 10.º

(Base de Dados de Candidatura)

1. Os/as candidatos/as que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Base de Dados e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao/à candidato/a ou seu responsável, através de correio eletrónico ou carta.
2. Serão retirados/as da Base de Dados os/as candidatos/as que desistam da candidatura.
3. A Base de Dados será atualizada sempre que haja nova candidatura ou libertação de vaga.
4. A Base de Dados será também atualizada anualmente, desde que a candidatura já tenha mais de 12 meses.
5. A gestão da Base de Dados de Candidatos é da responsabilidade da Direção Técnica.

Norma 11.º

(Procedimentos de Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao/à candidato/a, familiar/responsável e/ou Acompanhante feita pelo/a Diretor/a Técnico/a, destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos Utentes e a atribuição da respetiva comparticipação familiar/mensalidade.
3. A ERPI deve no ato de admissão:
 - a) É devido o pagamento de caução, quando prevista no contrato de prestação de serviços, em montante não superior ao valor da mensalidade, destinada a garantir o pontual cumprimento das obrigações contratuais e sujeita a acerto de contas aquando da cessação;
 - b) É assinado o contrato de alojamento e prestação de serviços;
 - c) Elaborada a lista de pertences do/a utente.
 - d) Entregue ao/à utente cópia do Regulamento Interno;
 - e) Assinada declaração, pelo/a cliente e/ou responsável, de autorização do uso da imagem do/a idoso/a na Misericórdia;
 - f) Em situações especiais, pode ser solicitada a certidão de sentença judicial que regule a representação legal do/a cliente.

Norma 12.º

(Acolhimento do Utente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

1. O acolhimento do/a Utente, é efetuado pelo/a Diretor/a Técnico/a ou seu representante designado, que na visita às instalações, indicará o quarto, fará a apresentação aos restantes Utentes e funcionários que diretamente participarão na sua intervenção.

Norma 13.º

(Período de Adaptação)

1. A admissão será sempre condicionada a um período experimental não superior a três meses.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços, durante o período experimental é devolvida a caução.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

3. Caso existam despesas a liquidar, as mesmas serão deduzidas do valor da caução.

Norma 14.º

(Alojamento dos Utentes)

1. O alojamento dos Utentes será em quartos duplos, ou individuais, procurando agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e promotor de bem-estar.
2. Quando estritamente necessário, os Utentes poderão ser transferidos de quarto, sendo os familiares/responsáveis e/ou acompanhante informados da mudança.
3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, em partilha com outro Utente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

Res
RL
Paula
Cey
B.
B.
B.
RL
esta



CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Norma 15.º

(Registo dos Utentes)

1. A ERPI dispõe de um Registo de Admissões dos Utentes atualizado, no qual consta a identificação do Utente, data de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.
2. O Processo Individual do Utente deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Norma 16.º

(Contrato de prestação de serviços, Atividades e Cuidados)

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o/a utente e/ou responsável e a Misericórdia é celebrado, por escrito, um contrato de alojamento e prestação de serviços, do qual constam os direitos e deveres expressos das partes, que vigora pelo período de um ano renovável automaticamente, cujo modelo se encontra afixado na Misericórdia.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Utentes, seus familiares/responsáveis e/ou Acompanhante, devem manifestar integral adesão, sendo que o Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do/a responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.
3. Sempre que o Utente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser colocada a sua impressão digital, no lugar da assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar, o responsável ou o gestor de negócios.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

4. No caso de o Utente, por razões psíquicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo tutor, curador ou acompanhante.
5. O regulamento interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Norma 17.º

(Regime do Maior Acompanhado)

1. Quando o Utente não seja capaz de exercer, plena, pessoal e conscientemente, os seus direitos ou de cumprir os seus deveres e com o superior interesse de salvaguardar o seu bem-estar, o Utente deve beneficiar de medidas de acompanhamento no âmbito do regime do maior acompanhado.
2. A solicitação, junto do Ministério Público, para análise da necessidade de medidas de acompanhamento, pode ser efetuada pelo Utente, familiar/responsável ou pela Misericórdia.
3. O Acompanhante (familiar ou não do Utente) é a pessoa designada pelo Ministério Público, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo Utente ou por conta própria e que se relacionará com a Misericórdia.
4. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o Acompanhante, a quem prestará em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos relativos ao Utente.

Norma 18.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para os números de telemóvel indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

des
RL
Pantaleone
Gey
B.
B.
B.
B.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação familiar/mensalidade e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.
4. Os representantes legais ou familiares responsáveis podem solicitar entrevistas ou reuniões ao/à Diretor/a Técnico/a ou Provedor da Misericórdia sempre que necessário, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.

Norma 19.º

(Processo Individual de Utente)

1. Será organizado, para cada Utente, um Processo Individual (PI), confidencial e de acesso restrito, destinado a documentar a candidatura, admissão, contratualização, acompanhamento, cuidados prestados, evolução da situação do Utente e cessação da prestação de serviços.
O Processo Individual deve conter, designadamente:
 - a) Identificação completa do Utente, incluindo cópia dos documentos de identificação legalmente necessários, contactos e elementos relevantes de identificação administrativa;
 - b) Ficha de inscrição, ficha de admissão, avaliação social e caracterização da situação familiar, económica, habitacional e relacional;
 - c) Identificação e contactos do familiar/responsável, pessoa de referência e/ou Acompanhante, bem como, quando aplicável, cópia da decisão judicial relativa ao regime do maior acompanhado;
 - d) Documentos comprovativos de rendimentos, património e despesas relevantes para o cálculo da comparticipação familiar/mensalidade, incluindo documento com o respetivo cálculo;



- e) Relatório médico, identificação do médico assistente, informação clínica necessária ao acompanhamento do Utente e processo de saúde organizado de forma autónoma, quando aplicável;
 - f) Contrato de alojamento e prestação de serviços, declaração de tomada de conhecimento do Regulamento Interno, lista de pertences, autorizações relevantes e demais documentos de admissão;
 - g) Plano Individual de Cuidados (PIC), incluindo avaliação diagnóstica, objetivos, cuidados e serviços a prestar, responsabilidades, monitorização e avaliação;
 - h) Registos de ocorrências relevantes, ausências, hospitalizações, alterações de comportamento, alterações de saúde, quedas, reclamações ou outras situações anómalas;
 - i) Registos de revisão do PIC, de articulação com familiares/responsáveis, de avaliação de satisfação e de participação do Utente nas decisões que lhe digam respeito;
 - j) Documentos relativos à cessação do contrato, com indicação da data, motivo, acerto de contas e devolução de bens, quando aplicável.
2. O Plano Individual de Cuidados deve ser elaborado com a participação do Utente e, quando aplicável, do familiar/responsável ou Acompanhante, devendo ser datado, assinado pelos intervenientes relevantes e revisto sempre que se justifique e, no máximo, de seis em seis meses.
3. O Processo Individual deve permanecer atualizado, arquivado em condições de segurança e confidencialidade, com acesso limitado aos profissionais que dele necessitem para o exercício das suas funções.

ses
ZL
fcl
ay
B.
pl
B
B
Est



CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES/MENSALIDADES

Norma 20.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - a) **Princípio da Universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - b) **Princípio da Justiça Social** – pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
 - c) **Princípio da Proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. A ERPI pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, os quais não estão incluídos na comparticipação familiar/mensalidade e que serão pagos pelo Utente mediante preçário, devidamente afixado em local visível;
3. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Norma 6.º deste regulamento interno, para Utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do Utente, de acordo com o seguinte quadro:

Grau de Dependência (Índice de Katz)	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
Nível I	75%
Nível II	80%
Nível III	85%
Nível IV – Caso tenha sido requerido ou atribuído o Complemento por Dependência de 1º Grau	90%



ses
RL
Pn/De
Cuf.
~~ESP~~
B.
D.
B
A
ESP

4. A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas poderá ser elevada até 90% do rendimento “per capita” relativamente aos utentes nas seguintes situações:
 - a) Conforme o grau de dependência e de acordo com as escalas de avaliação de autonomia em vigor, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
 - b) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia os atos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas, nomeadamente os atos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, vestuário e locomoção; (Dependentes de 1º Grau)
 - c) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo. (Dependentes de 1º e 2º Grau).
5. Serão solicitados anualmente ao Utente e aos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua comparticipação.
6. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação familiar mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da comparticipação familiar, mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da comparticipação familiar atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Norma 21.º

(Redução na Comparticipação)

1. Haverá lugar a redução de 10% no valor da comparticipação familiar quando se verifique a impossibilidade da utilização da ERPI por parte do Utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 22.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

1. O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do Utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos do agregado familiar (na resposta social ERPI, no cálculo da comparticipação do Utente, o número de elementos do agregado familiar será apenas o próprio Utente, ou seja, 1)

2. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços presentes neste regulamento, para Utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do agregado familiar.

Norma 23.º

(Prova dos Rendimentos e Despesas do Utente)

1. A prova dos rendimentos do Utente é feita mediante a apresentação da Declaração de IRS, respetiva Nota de Liquidação e declaração Anual de Pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

¹ Ver – Conceitos



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do Utente.
3. A falta de entrega da Declaração de IRS, respetiva Nota de Liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do Utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação do valor da mensalidade pela Mesa Administrativa.
4. A prova das despesas fixas do Utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Norma 24.º

(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos)

1. A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos é sujeita às regras presentes no Norma anterior.

SUBSECÇÃO I

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Norma 25.º

(Comparticipação familiar do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos)

1. O Utente obriga-se a pagar no mês de agosto e dezembro, a comparticipação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à comparticipação mensal.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. As comparticipações familiares serão revistas anualmente tendo em conta o disposto no normativo legal em vigor.
3. Aquando da admissão do Utente, será devida à Misericórdia uma caução de montante igual ao da comparticipação familiar, a qual será devolvida, após requerimento para tal, no momento da cessação ou rescisão do contrato, caso não existam quaisquer dívidas à Misericórdia.
4. A caução referida no número anterior, terá que ser liquidada em conjunto com a primeira comparticipação, aquando da admissão, sendo dada quitação de recebimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados e emitido o respetivo recibo.
5. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do Utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
6. À comparticipação do Utente deverá acrescer a comparticipação familiar dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
7. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, com um rendimento *per capita* inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
8. Os descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a comparticipação familiar definida, através de documento de acordo escrito.
9. A percentagem a aplicar sobre o rendimento "*per capita*" do Utente, poderá ser elevada até 90% nas seguintes situações:
 - a) De acordo com o grau de dependência e escalas de avaliação de autonomia em vigor utilizadas na Instituição, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
 - b) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia as Atividades da Vida Diária; (Dependentes de 1.º Grau).
 - c) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo; (Dependentes de 1.º e 2.º Grau).



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

10. Para efeitos da comparticipação familiar considera-se como rendimento 80% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo Utente.
11. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algálias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante responsável pelo seu internamento na ERPI.
12. A comparticipação familiar do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 25 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
13. Sempre que devidamente autorizado pela Misericórdia, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês.
14. Quando se verifique o não cumprimento dos prazos a cima indicados, a comparticipação familiar será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
15. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para cessação do contrato celebrado.
16. Iniciando-se a frequência em ERPI na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da comparticipação familiar, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.
17. O pagamento deve ser efetuado transferência bancária (IBAN PT50 0035 2061 0000 3799430 43), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.

Norma 26.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente regulamento interno, entende-se que:
 - a. ***Rendimento Mensal Iíquido do Utente e/ou dos Descendentes de 1º Grau da linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os Subsídios de Férias e Natal.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do Utente e dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:
- 2.1. Do trabalho dependente;
 - 2.2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - 2.3. De Pensões;
 - 2.4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 - 2.5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - 2.6. Prediais:
 - 2.6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - 2.6.1.1. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - 2.6.1.2. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - 2.6.1.3. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - 2.6.1.4. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 2.6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial;
 - 2.6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG),



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

2.7. De capitaïs:

2.7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;

2.7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para apuramento do montante do rendimento do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
5. **Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do Utente:
 - a) Despesa com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
6. **Caução** – Valor entregue à Misericórdia aquando da celebração do Contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele, com o direito a reembolso ao Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.

4. Para apuramento do montante do rendimento do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

5. **Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do Utente:

- a) Despesa com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

6. **Caução** – Valor entregue à Misericórdia aquando da celebração do Contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele, com o direito a reembolso ao Utente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

SUBSECÇÃO II

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

1. Relativamente aos Utentes que não se encontram abrangidos pelo Acordo de Cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação mensal do Utente, designada mensalidade.



Des
DL
P. B. B.
ay
B.
R.
B.
m
este

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Norma 27.º

(Horário de Funcionamento)

1. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - a) A ERPI funciona 7 dias por semana, entre as 00:00 e as 24:00 horas.

Norma 28.º

(Paridade e Local de Alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos.
2. Quando devidamente justificado, a ementa será adaptada às necessidades do utente.
3. As refeições são servidas no Refeitório da ERPI, nos seguintes horários:
 - Pequeno-Almoço: 9h00
 - Almoço: 12h30m
 - Lanche: 15h30m
 - Jantar: 18h30m
 - Ceia: 21h30m

Mediante solicitação prévia, familiares e amigos, poderão tomar qualquer refeição com o Utente nas instalações da ERPI, podendo esta ser sujeita a pagamento.

Norma 29.º

(Proibição de outros alimentos)

1. Para o regular funcionamento da ERPI e segurança alimentar de todos, é proibido aos Utentes:
 - a) O consumo de alimentos sem data de limite de consumo nas instalações da ERPI.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 30.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos, desde que seja esse o desejo e vontade do utente.
2. É livremente facultada a visita de familiares e amigos, desde que não sobrepostas aos horários da higiene pessoal e período de descanso dos utentes, preferencialmente nos seguintes horários:
 - Período da manhã: das 11h30 às 12h00
 - Período da tarde: das 14h30 às 17h30
3. Sempre que possível e desde que tal contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do Utente, os familiares/responsável ou acompanhante poderão participar no apoio ao Utente bem como nas atividades socio-ocupacionais a decorrer, podendo para o efeito prolongar a sua permanência nas instalações da ERPI, mediante autorização previamente concedida pelo Diretor Técnico.

Norma 31.º

(Saídas)

1. As saídas são livres devendo respeitar-se o seguinte:
 - a) Os utentes invisuais e aqueles cuja saída, por qualquer limitação física ou mental, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou responsável que assuma por escrito a responsabilidade do seu regresso à ERPI;
 - b) Os familiares ou responsáveis pelo/a utente deverão comunicar à Diretora Técnica, por escrito, sempre que considerem que o/a utente não reúne condições para sair livremente da ERPI;
 - c) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, de alguma refeição, mediante informação à Diretora Técnica;
 - d) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico.



Norma 32.º

(Condições de Alojamento)

1. A Misericórdia é responsável pela limpeza do quarto e pelo tratamento de todas as roupas, salvo se algum Utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso do respetivo apoio de enquadramento do/a Coordenador/a Diretor/a Técnico/a junto dos profissionais da ERPI para estas áreas.
2. As instalações da ERPI devem garantir a existência de espaços com condições ambientais, de iluminação e de conforto adequadas, bem como estar dotada de água corrente quente e fria.
3. O alojamento é efetuado em quartos individuais ou duplos com casa de banho.
4. Sempre que a Misericórdia considere necessário e mediante avaliação técnica, os/as utentes podem ser transferidos de quarto.
5. No caso de casais, sempre que se verificar o falecimento de um dos cônjuges, poderá proceder-se à alteração do quarto do outro elemento ou propor-se ao mesmo uma nova partilha de quarto.
6. Os quartos deverão estar equipados com mobiliário adequado e em boas condições, devendo estes espaços ter um ambiente humanizado e personalizado sempre que possível.
7. Não é permitido fazer alterações aos quartos sem prévio consentimento da Misericórdia, entre os quais colocação de objetos nas paredes ou introdução de mobiliário pessoal.
8. As condições de privacidade dos Utentes serão asseguradas através de um sistema amovível entre as camas.
9. Durante a noite as luzes poderão estar desligadas, mantendo-se apenas as luzes de emergência ou presença.
10. É permitida a colocação de televisão, pelos/as utentes, em quartos individuais.

123
DL
Avaliação
Cey
B.
A
B
M3
C. 2. 10



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 33.º

(Cuidados de Higiene Pessoal)

1. O/a utente realiza a sua higiene pessoal diariamente e sempre que necessário na casa de banho. No caso de utentes dependentes e acamados a higiene pessoal será realizada nas instalações de banho assistido ou no leito, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do/a utente
2. A encomenda de fraldas, cuecas-fralda, pensos ou outros produtos de incontinência poderá ser realizada pela ERPI, a pedido do/a cliente, não estando o preço dos mesmos incluído na mensalidade.

Norma 34.º

(Bens e Contas Correntes)

1. Aquando da admissão do Utente será elaborada a relação dos bens e valores que o mesmo traz consigo, devendo ser assinada pelo/a Diretor/a Técnico/a, pelo Utente, Familiar/Responsável e/ou Acompanhante, a quem será entregue um duplicado. A relação dos valores será atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo Utente.
2. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, a mesma será atualizada, devendo o Utente transmitir tal alteração ao/a Diretor/a Técnico/a, identificando o Valor ou Objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o procedimento previsto no número anterior.
3. Os objetos entregues serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária, garantindo assim a sua segurança. No entanto, reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que a ERPI verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.
4. Os valores e/ou objetos serão entregues ao proprietário sempre que seja solicitado ou aos seus herdeiros legais, em caso de falecimento do Utente.
5. Todos os Utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.



6. Caso seja opção do Utente, os vales postais das suas Pensões poderão ser recebidos pela Misericórdia, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto de Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas reformas.
7. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao Utente por sua solicitação.
8. A Misericórdia será responsável junto do Utente e do seu Familiar/Responsável e/ou Acompanhante, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.
9. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o Utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.
10. No caso de o Utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado.
11. Os bens e valores móveis não sujeitos a registo, que estavam na posse do Utente falecido e à guarda do estabelecimento no momento da sua morte, que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes dentro do prazo de um ano a contar do falecimento, reverterem a favor da instituição.

Norma 35.º

(Responsabilidade)

1. A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.

des
DL
Parker
Cuy
B.
R
B
B
scho



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

2. A ERPI responde nos termos legalmente aplicáveis pelos danos que lhe sejam imputáveis, não se responsabilizando por ocorrências decorrentes exclusivamente da evolução natural do estado de saúde do Utente, de caso fortuito, força maior ou facto imputável ao próprio ou a terceiros, sem prejuízo do dever permanente de vigilância, prevenção e atuação diligente.

Norma 36.º

(Direitos da Misericórdia)

1. São direitos da Misericórdia:
 - a) Os dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;
 - b) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - c) Receber atempadamente a mensalidade acordada;
 - d) Ver respeitado o seu património;
 - e) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
 - f) À Instituição é reservado o direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o mau relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.

Norma 37.º

(Deveres da Misericórdia)

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento interno, obriga-se a:
 - a) Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, bem como, o conforto necessário ao bem-estar do utente;



Res
RL
Paulo
C
B
A
B
PB
ES

- b) Proporcionar o acompanhamento adequado a cada utente;
- c) Assegurar a existência de Recursos Humanos necessários para este serviço;
- d) Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
- e) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família;
- f) Assegurar o normal funcionamento da Estrutura Residencial Para Idosos.

Norma 38.º

(Direitos dos Utentes)

1. Constituem Direitos do Utente em ERPI:

- 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 ERPI e sobre os serviços, 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 aos 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 serviços e cuidados que irá beneficiar;
- f) Ser respeitada 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 da ERPI;
- i) À proteção dos seus dados pessoais, 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.



Norma 39.º

(Deveres dos Utentes)

1. Os Utentes da ERPI devem:
 - a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
 - b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros utentes,
 - c) Cumprir o Regulamento Interno;
 - d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
 - e) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
 - f) Tratar os demais utentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

Norma 40.º

(Direitos dos Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante)

1. Constituem direitos dos Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante:
 - a) Participar nas atividades e projeto global da ERPI;
 - b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do utente, caso este o deseje;
 - c) Ter acesso a informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao utente, com a devida autorização do próprio;
 - d) Visitar o utente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.

Norma 41.º

(Deveres dos Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante)

1. Os Familiares, Pessoas de Referência e Acompanhante têm os seguintes deveres:
 - a) Cumprir o regulamento interno;
 - b) Colaborar com a equipa;
 - c) Respeitar a privacidade e intimidade dos utentes;
 - d) Zelar pela boa conservação da ERPI e dos bens e equipamentos;



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

- e) Tratar os utentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

SL
ZL
Kohl
ay
B.
A
B
PS
Estát



CAPÍTULO VI

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Norma 42.º

(Sanções/Procedimentos)

1. O incumprimento do presente Regulamento Interno pode determinar a aplicação de medidas proporcionais à gravidade da situação, sempre precedidas de avaliação pela Direção Técnica e decisão da Mesa Administrativa, salvaguardando a audição do Utente e, quando aplicável, do familiar/responsável ou Acompanhante.
As medidas aplicáveis são, designadamente:
 - a) Advertência verbal ou escrita;
 - b) Definição de plano de acompanhamento ou de medidas corretivas;
 - c) Proposta de encaminhamento para resposta social ou estrutura mais adequada, quando os cuidados necessários ultrapassem a capacidade da ERPI;
 - d) Cessação do contrato de alojamento e presta o de serviços, nos termos do presente Regulamento e do contrato.
2. Quando estejam em causa factos suscetíveis de constituir crime, a Misericórdia comunicará a situa o às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias   prote o do Utente, dos demais Utentes e dos trabalhadores.
3. A existência de doença, perturba o ou altera o do comportamento não constitui, por si só, fundamento automático de cessa o, devendo a situa o ser objeto de avalia o técnica e/ou clínica e de defini o de encaminhamento adequado sempre que a ERPI não disponha de meios para assegurar os cuidados necessários em segurança.



Norma 43.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de alojamento e prestação de serviços pode cessar por:
 - a) Acordo escrito das partes;
 - b) Caducidade, designadamente por falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, termo de acolhimento temporário ou ausência injustificada por período superior a 30 dias;
 - c) Denúncia por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 dias, salvo prazo diferente previsto no contrato;
 - d) Resolução com justa causa, por incumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais ou regulamentares;
 - e) Inadaptação ou alteração superveniente da situação clínica, funcional ou comportamental do Utente, quando, após avaliação técnica e/ou clínica, se conclua que a ERPI não dispõe de condições adequadas para assegurar os cuidados necessários em segurança.
2. O incumprimento do prazo de aviso prévio implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação familiar/mensalidade do período de aviso prévio em falta, salvo motivo atendível aceite pela Mesa Administrativa.
3. Constitui justa causa, nomeadamente: falta de pagamento de uma ou mais mensalidades ou despesas vencidas; falsas declarações relevantes para a admissão ou cálculo da comparticipação; incumprimento grave do Regulamento Interno ou do contrato; comportamento que ponha em risco sério o próprio, outros Utentes, trabalhadores ou terceiros; ou impossibilidade comprovada de prestação adequada dos cuidados contratados.
4. A cessação por iniciativa da Misericórdia deve ser comunicada por escrito ao Utente e, quando aplicável, ao familiar/responsável ou Acompanhante, indicando os fundamentos, a data de produção de efeitos e, sempre que necessário, as diligências de articulação para encaminhamento adequado.

ses
ZL
Paulina
Cy
P.
R
S
B
A



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

5. Nos primeiros 30 dias de vigência do contrato, pode a prestação cessar por inadaptação do Utente ou inadequação da resposta às suas necessidades, devendo a situação ser tecnicamente fundamentada e comunicada por escrito.
6. A saída do Utente deve ser programada de forma a salvaguardar a sua dignidade, segurança e continuidade de cuidados, sem prejuízo das situações de risco grave e imediato que imponham atuação urgente.
7. O familiar/responsável ou Acompanhante não pode fazer cessar unilateralmente o contrato em substituição do Utente quando este tenha capacidade para decidir, sem prejuízo das situações legalmente previstas.



les
12L
Pankane
Cey
B.
A
B
B
est

CAPÍTULO VII

PESSOAL E DIREÇÃO TÉCNICA

Norma 44.º

(Quadro de Pessoal)

A ERPI dispõe de quadro de pessoal adequado à sua capacidade, funcionamento, grau de dependência dos Utentes, serviços prestados e exigências legais aplicáveis, garantindo a qualidade, segurança e continuidade dos cuidados.

A seleção, contratação e afetação do pessoal compete à Mesa Administrativa, sem prejuízo das competências de coordenação, orientação e supervisão técnica da Direção Técnica.

O organograma, a identificação da Direção Técnica e a informação legalmente exigida sobre o funcionamento da resposta social devem estar afixados em local visível.

Norma 45.º

(Direção Técnica)

A Direção Técnica da ERPI é assegurada por técnico/a com formação superior adequada, preferencialmente nas áreas das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais, nos termos da legislação aplicável.

Compete à Direção Técnica, designadamente, dirigir tecnicamente a resposta social, coordenar a equipa, promover a avaliação dos Utentes, assegurar a elaboração e revisão do Plano Individual de Cuidados, articular com familiares/responsáveis e entidades externas, zelar pela qualidade dos serviços e propor à Mesa Administrativa as medidas necessárias ao adequado funcionamento da ERPI.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO VIII

CULTO

Norma 46.º

(Religiões)

1. Os Utentes têm direito à liberdade de consciência, religião e culto, podendo professar ou não professar qualquer religião. A assistência religiosa ou espiritual será facilitada sempre que solicitada pelo Utente ou, quando aplicável, pelo seu representante legal, no respeito pela vontade do Utente, pela organização da ERPI, pelos direitos dos demais Utentes e pelas regras de segurança e funcionamento.



CAPÍTULO IX

FUNERAL

Norma 47.º

(Custeamento do Funeral e Sufrágios)

1. As despesas com o funeral e sufrágios de um Utente são da responsabilidade da Família/Responsável do mesmo e/ou do Acompanhante, salvo no caso de Utente sem qualquer possibilidade económica e sem que outrem tome tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/subsídio da Segurança Social.

Norma 48.º

(Atos Fúnebres)

1. Se não tiver sido feita comunicação escrita prévia com as últimas vontades do Utente, a qual deve ser apensa ao Processo Individual e respeitada nos termos legalmente admissíveis, os atos fúnebres serão organizados de forma digna, em articulação com a família/responsável ou Acompanhante, respeitando, sempre que conhecida, a vontade do Utente quanto ao carácter civil ou religioso das cerimónias e ao local de sepultura.
2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o Utente falecido seja sepultado noutro cemitério, todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, correrão por conta dos mesmos, declinando a Misericórdia todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.
3. Nos casos em que o Utente tenha efetivamente determinado as condições do seu funeral, sobretudo no que diz respeito ao carácter civil ou religioso a dar-lhe e à maneira de ser sepultado, verificando-se verdadeira precariedade económica da família desse Utente, fica o Provedor com competência para aceitar ou não esta incumbência.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "12L", "P. B.", and "B. P.B.".



CAPÍTULO X

VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Norma 49.º

(Roupa e Haveres Pessoais)

1. O Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como dos seus haveres pessoais, quando assim o entenda.

Norma 50.º

(Valores e Espólio)

1. Os Utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso à figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos serviços da Misericórdia, em que esta é depositária e depositante o dono dos objetos, os quais serão devolvidos, mediante solicitação e assinatura do respetivo Termo de Entrega.
2. Sempre que o Utente possua valores em dinheiro para as suas despesas pessoais estes são única e exclusivamente da responsabilidade do Utente, não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

Norma 51.º

(Devolução de Bens Pessoais)

1. Em caso de saída do Utente, serão restituídos ao mesmo, mediante Termo de Entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com o/a Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a procederão ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de Acompanhante,



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

dos bens móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.

3. Com a verificação do decesso, o/a Coordenador/a e/ou Diretor/a Técnico/a, independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.
4. No que se refere ao espólio dos Utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de dezembro.
5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo Processo Individual do Utente, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia.

des
RL
Adm
Ay
B.
BQ
B
B
esto



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma 52.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes, Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante sobre quaisquer alterações ao presente regulamento interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados que a este assiste.
2. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da ERPI, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

Norma 53.º

(Integração de Lacunas)

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Norma 54.º

(Disposições Complementares)

(Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros)



SLs
RU
Paula
Cuy
B.
R
B
R
est

Norma 55.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, a ERPI possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Encarregada Geral sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado no placard da entrada principal.
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor/a Técnico/a da ERPI ou outro responsável.

Norma 56.º

(Protocolos de Sinalização e Atuação em Emergência, Risco de Maus-Tratos e Negligência)

1. Nos termos da legislação em vigor, a ERPI dispõe de um Plano de Sinalização e Atuação em caso de Emergência, Risco de Maus-Tratos e Negligência, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica sempre que desejado.
2. Por forma a prevenir e minimizar os impactos decorrentes de eventuais situações acima identificadas, o Plano referido no número anterior será posto em prática sempre que a situação o exija.

Norma 57.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Mesa Administrativa, salvo deliberação expressa em sentido diferente.



Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo

Regulamento interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Norma 58.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

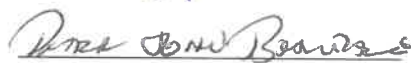
É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da ERPI.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo, em 27.07.2016, conforme ata respetiva.

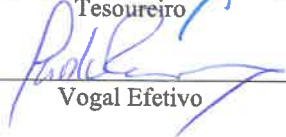
A Mesa Administrativa


Provedor


Vice-Provedora

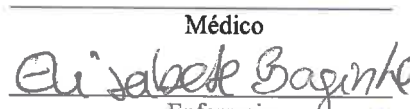

Secretário

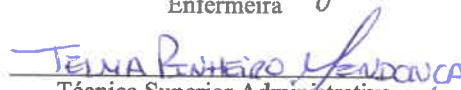

Tesoureiro

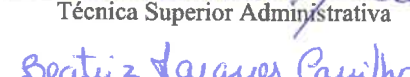

Vogal Efetivo

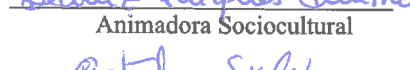
Equipa Técnica


Diretora-Técnica


Médico


Enfermeira


Técnica Superior Administrativa


Animadora Sociocultural


Encarregada