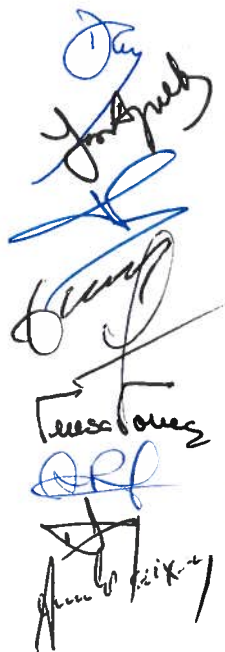


Residência Sénior "Eugénio Lobo"

REGULAMENTO INTERNO

Santa Casa da Misericórdia de Vouzela





Índice

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DA RESIDÊNCIA SENIOR	4
Artigo 1.º (Âmbito de aplicação).....	4
Artigo 2.º (Legislação aplicável)	4
Artigo 3.º (Objetivos do regulamento)	4
Artigo 4.º (Missão e objetivos da residência sénior)	4
Artigo 5.º (Serviços e atividades desenvolvidas)	5
Artigo 6.º (Capacidade instalada da Residência Sénior)	7
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES	7
Capítulo II.1 – Vaga Particular	7
Artigo 7.º (Condições gerais de admissão)	7
Artigo 8.º (Processo de candidatura).....	7
Artigo 11.º (Comparticipação)	8
Capítulo II.2 – Vaga Acordo de Cooperação Segurança Social.....	8
Artigo 12.º.....	8
(Condições de Admissão).....	8
Artigo 13.º.....	8
(Critérios de Admissão).....	8
Artigo 14.º.....	9
(Processo de Candidatura).....	9
Artigo 15.º.....	9
(Determinação da Participação).....	9
Artigo 16.º.....	10
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	10
Artigo 17.º.....	11
(Prova dos rendimentos e despesas do utente)	11
Artigo 18.º.....	11
(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes ou outros familiares)	11
Subsecção I	11
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	11
Artigo 19.º.....	11
(Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre responsável á prestação de alimentos)	11
Artigo 20.º.....	12
(Conceitos).....	12
Artigo 22.º (Admissão).....	13
Artigo 23.º (Acolhimento do cliente na Residência Sénior).....	14
Artigo 24.º (Período de ambientação).....	14

CAPÍTULO XVIII - VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO 28

Artigo 57.º (Roupa e Haveres pessoais)..... 28

Artigo 58.º (Enxovais e valores) 28

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS..... 28

Artigo 59.º (Alterações ao regulamento)..... 28

Artigo 60.º (Integração de lacunas) 28

Artigo 61.º (Livro de reclamações) 28

Artigo 62.º (Livro de registo de ocorrências) **Erro! Marcador não definido.**

Artigo 63.º (Entrada em vigor)..... 29

Artigo 64.º (Aprovação, edição e revisões)..... 29

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DA RESIDÊNCIA SENIOR

Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, dos respetivos residentes, da resposta social Residência Sénior “Eugénio Lobo” da Santa Casa da Misericórdia de Vouzela, sita na Rua Ribeiro Cardoso, Nº 47A, 3670-257 Vouzela, doravante abreviadamente designada, por RS.

Artigo 2.º (Legislação aplicável)

- Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/85 de 9 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 89/85 de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 402/85 de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 29/86 de 19 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro, pela Lei n.º 76/2015 de 28 de julho, pela Lei n.º 36/2021 de 14 de junho e pela Lei n.º 79/2021 de 24 de novembro;
- Lei n.º 30/2013 de 8 de maio;
- Portaria n.º 139/2007 de 29 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 380/2019 de 18 de outubro;
- Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4 de março e pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro;
- Portaria n.º 67/2012 de 21 de março, alterada pela portaria 349/2023 de 13 de novembro;

Artigo 3.º (Objetivos do regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Divulgar e assegurar o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento prestador de serviços.

Artigo 4.º (Missão e objetivos da residência sénior)

1. A RS constitui uma Resposta Social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, onde são desenvolvidas atividades de apoio social e prestação de cuidados adequados e ajustados às necessidades das pessoas idosas e suas famílias.
2. A RS tem por missão ser uma «casa de família» dos seus utentes, que necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo e integração social.
3. Além das Obras de Misericórdia, da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da RS, os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entreajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. A RS, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:



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

5. A RS, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:

- a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Avaliação integral das necessidades, potencialidades e interesses do residente;
- d) Promoção e manutenção da funcionalidade, da independência e autonomia do residente;
- e) Participação e corresponsabilização do residente ou do representante legal e dos familiares ou de pessoas de referência conforme vontade do residente, na elaboração do plano individual de cuidados;
- f) Promoção da qualidade de vida;
- g) Manutenção dos direitos, liberdades e garantias dos residentes;
- h) Garantia do direito de autodeterminação dos residentes, salvaguardando o respeito da organização interna da RS e o direito de escolha dos restantes residentes;
- i) Respeito pela privacidade e pela reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como das diferenças religiosas, étnicas, políticas e culturais.

Artigo 5.º (Serviços e atividades desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos a RS assegurará:

- a) Alojamento (temporário ou permanente);
- b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas/nutricionais;
- c) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- d) Tratamento de roupa;
- e) Conforto e higiene dos espaços;



- f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir, para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- h) Cuidados médicos (clínica geral) e de enfermagem, bem como acesso a cuidados de saúde (engloba a administração de fármacos, quando prescritos);
- i) Outras atividades culturais, ambientais, sociais lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expectativas dos utentes;
- j) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos residentes;
- k) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar;
- l) Acompanhamento a cuidados de saúde (urgência ou consultas programadas, quando a família não pode acompanhar).

1.1 As atividades desenvolvidas são, preferencialmente, definidas através de um processo participativo entre a equipa da RS e o utente e constam de um plano de atividades.

1.2 A RS deve permitir e promover, através da sua atuação:

- a) A convivência social, através do relacionamento entre os utentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses e capacidades, promovendo sempre que possível, a intergeracionalidade;
- b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao utente sempre que possível e desde que o apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente;
- c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos seus residentes;

2. A RS pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços:

- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fisioterapia (sem credencial);
- c) Corte de cabelo;
- d) Transporte;
- e) Medicamentos (a SCM pode ainda assumir o pagamento e o utente reembolsar o valor do mesmo no final de cada mês);
- f) Material de incontinência e clínico.



3. A RS permite a assistência religiosa ou espiritual, sempre o utente o solicite, ou, na incapacidade deste, mediante solicitação pelo seu representante legal.

Artigo 6.º (Capacidade instalada da residência sénior)

A capacidade da RS é de 16 utentes de ambos os sexos, estando 1 lugar reservado para a Segurança Social (VRSS).

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES

Capítulo II.1 – Vaga Particular

Artigo 7.º (Condições gerais de admissão)

São condições de admissão do utente:

- a) Ser pessoa com idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
- b) Concordância do utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
- c) Utentes em situação de dependência, isolamento, solidão ou insegurança, que não possam permanecer na sua residência;
- d) Não sofrer de doença infectocontagiosa que prejudique o regular funcionamento do Lar;
- e) Ser sujeito a uma entrevista, feita pela Direção Técnica e Responsável;
- f) Só em casos excecionais e justificados a considerar individualmente, poderão deixar de respeitar-se as condições exigidas quanto à idade e situação física.

A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente;

Artigo 8.º (Processo de candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sócio familiar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O idoso deverá dirigir-se ao à Direção Técnica da RS, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar os seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social ou de outro subsistema;
 - c) Cartão de Contribuinte;
 - d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do cliente;
 - f) Uma fotografia.



3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição.

Artigo 11.º (Comparticipação)

1. A determinação da participação monetária dos residentes é determinada pela Santa Casa da Misericórdia de Vouzela;
2. Anualmente será exposto em documento próprio uma tabela com o custo mensal da participação do residente;
3. A participação mensal será revista anualmente.
4. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 60 dias será motivo para exclusão da resposta social.

Capítulo II.2 – Vaga Acordo de Cooperação Segurança Social

Artigo 12.º

(Condições de Admissão)

São condições de admissão do utente:

- g) Prioritariamente ter idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
- h) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social, que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social ERPI;
- i) Não se poder bastar a si próprio, para satisfação das suas necessidades básicas;
- j) Concordância clara do utente de querer ingressar na RS;
- k) Concordância do utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
- l) Responder por si ou por representante a uma entrevista de averiguação das suas condições pela Direção Técnica.

Artigo 13.º

(Critérios de Admissão)

1. A admissão do utente será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Pessoas social, económica e financeiramente carenciadas;
 - b) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
 - c) Frequentar a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário;
 - d) Preferencialmente ser utente ou natural na freguesia de Vouzela ou do mesmo Concelho;
 - e) Ser familiar direto de utente já residente na ERPI | RS da Misericórdia ou de colaboradora;



2. A ordem de inscrição, não constitui critério de prioridade na admissão do residente.

Artigo 14.º

(Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O idoso deverá dirigir-se à Diretora Técnica da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual, entregando cópia dos seguintes 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 historial clínico/saúde do utente (poderá entregá-lo aquando da decisão de admissão na RS);
 - f) Duas fotografias;
 - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - 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 ou outros familiares, 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, ficando o responsável obrigado a apresentá-los, no prazo de 15 dias, para ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 24 meses, após o que deve proceder-se à renovação da mesma. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade, sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário, a inscrição poderá ser anulada.

Artigo 15.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:



- *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração do utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.

- *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.

- *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao seu rendimento.

- a) A comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços ou equipamentos da RS, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento “*per capita*” do agregado familiar, considerando-se os seus rendimentos anuais, variável entre 75% a 90%, de acordo com o grau de dependência do utente, e do quadro seguinte.

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

- b) Quando no momento da admissão, o utente não esteja a receber o complemento por dependência de 1º grau, mas já tenha sido requerida a sua atribuição, a Instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida no ponto anterior;

Artigo 16.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

1. O cálculo do rendimento “*per capita*” do utente 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 fixas

N= Número de elementos



Artigo 17.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.

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 da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes ao mês anterior à admissão.

Artigo 18.º

(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes ou outros familiares)

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos descendentes é sujeita às regras presentes no artigo anterior.

Subsecção I

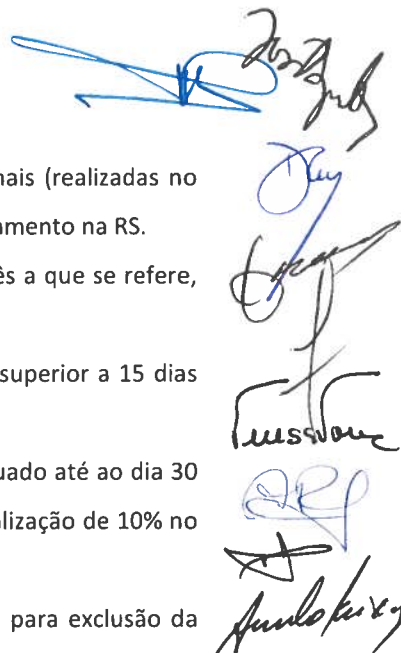
Comparticipação financeira de utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 19.º

(Comparticipação do Residente e dos Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre responsável à prestação de alimentos)

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o limite anual do equipamento disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Os complementos por dependência, fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
3. À comparticipação do utente, poderá acrescer a comparticipação dos descendentes ou outros familiares.
4. Consideram-se sem capacidade económica, os descendentes ou outros familiares, com um rendimento *per capita* inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
5. Os dos Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre responsável à prestação de alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através de documento escrito.
6. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, material de pensos, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, fisioterapia (sem credencial), deslocações e acompanhamento por colaborador, 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 e/ou pessoa responsável pelo internamento na RS.
7. A comparticipação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
 8. Ausências programadas e/ou devidamente justificadas por um período igual ou superior a 15 dias terão 10% de desconto na mensalidade.
 9. Sempre que devidamente justificado e autorizado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
 10. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 60 dias, será motivo para exclusão da resposta social.

Artigo 20.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

Rendimento Mensal Ilíquido do Utente e/ou dos descendentes ou outros familiares – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RC) e dos Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre responsável à prestação de alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. Subsídio de férias e Natal;
5. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
6. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
7. Prediais;
8. De capitais;
9. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do utente, dos Descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se encontre responsável à prestação de alimentos, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.



Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do utente:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 21.º (Base de dados de inscrições / lista de espera)

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.

Artigo 22.º (Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato/pessoa de referência, destinada a estudar a situação sociofamiliar do mesmo, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões serão efetuadas pela Direção Técnica com a concordância do Provedor, cabendo a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal, de acordo com o previsto no Capítulo II e III deste regulamento.
3. O idoso/pessoa de referência responsável deverá dirigir-se à Direção Técnica da RS, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual, entregando cópia dos seguintes 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 historial clínico/saúde do utente e medicação;
 - f) Uma fotografia;
 - g) Última declaração de IRS e respetiva liquidação;
 - h) Declaração anual de pensões ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - i) Declaração dos rendimentos capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - j) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;



- k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação da candidatura e respetivos documentos probatórios, ficando o responsável obrigado a apresentá-los, no prazo de 15 dias, para ser iniciado o processo de obtenção de dados em falta.
4. A RS no ato da de admissão:
- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do mesmo, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da RS;
 - b) Acordar um plano de integração e desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas, de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - c) Informar e entregar ao utente e/ou seu responsável um exemplar do Regulamento Interno;
 - d) Elaborar a relação dos bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pela Direção Técnica, pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado;
5. Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na RS;
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;
6. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente no equipamento ou a respetiva exclusão.

Artigo 23.º (Acolhimento do utente na Residência Sénior)

A receção do utente, é feita pela Direção Técnica ou seu representante, que na visita às instalações, indica o quarto, e o apresentará aos restantes utentes, e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção.

Artigo 24.º (Período de ambientação)

A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação, quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

Artigo 25.º (Alojamento dos utentes)

1. No alojamento dos utentes será procurado agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e de bem-estar.
2. Quando necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.



3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiro/a, 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.

Artigo 26.º (Registo dos utentes)

A RS dispõe de um processo de admissões dos utentes atualizado, onde consta o código de identificação, a identificação dos mesmos, datas de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

Artigo 27.º (Contrato de prestação de serviços)

1. O acolhimento na RS pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de alojamento e prestação de serviços, e sempre que o utente não possa assinar, será assinada a seu rogo pelo seu responsável, devendo ser posta a impressão digital do utente, tomando conhecimento do seu teor.
4. No contrato constam os direitos e obrigações das partes e a discriminação dos serviços, atividades e cuidados a prestar aos residentes que se encontram incluídos na mensalidade, devendo o contrato ser alterado em função da evolução das necessidades;
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue, preferencialmente, via e-mail.

Artigo 28.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 a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação 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 dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados.



Artigo 29.º (Processo individual do residente)

Para cada utente que usufrua dos serviços prestados pela RS será organizado um Processo Individual e Confidencial do mesmo, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Área Sociofamiliar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha e data de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados;
- Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
- Avaliação social da pessoa, da qual conste a caracterização da situação social, familiar e do contexto de história de vida;
- Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime de maior acompanhado, quando aplicável;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Plano Individual de Cuidados (PIC);
- Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo.

b) Processo de Saúde:

- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação do historial clínico do residente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do residente na RS.

c) Área Jurídica:

- O residente e o seu familiar direto, e/ou um representante pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Santa Casa da Misericórdia, onde consta obrigatoriamente: direitos e deveres das partes, os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo residente, bem como a comparticipação mensal para com a RS;
- Declaração de vontade.

2 – O processo individual deve ser atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.



CAPÍTULO III

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 30.º (Horário de funcionamento)

O horário de funcionamento dos serviços será 24h00/dia.

O horário das refeições:

a) As refeições serão servidas no refeitório da RS pelo seguinte horário:

- Pequeno-Almoço: 09:00 horas
- Almoço: 12:00 horas
- Lanche: 16:00 horas
- Jantar: 18:30 horas
- Ceia: 21:00 horas

O utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Direção Técnica e ou Enfermeira.

Artigo 31.º (Paridade e local de alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo.
2. As refeições são servidas no refeitório da RS, só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos ou em outro espaço.

Artigo 32.º (Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento da RS é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para a RS bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros residentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório, exceto se autorizado pela Direção Técnica.

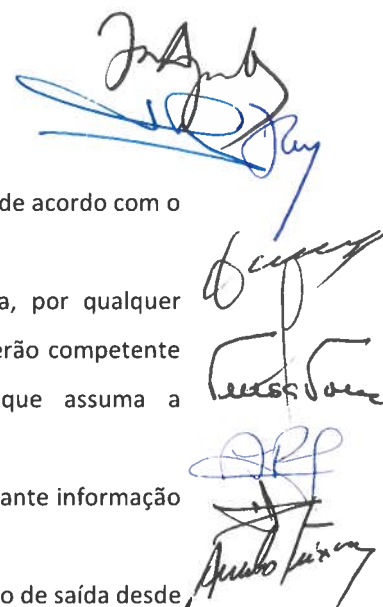
Artigo 33.º (Visitas)

A visita de familiares e amigos aos residentes da RS, é feita dentro do seguinte horário:

- **Período da tarde:** 14h30 às 16h00 Horas (intervalo das 16h00 às 16h30) e das 17h00 às 18h00;

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes, fazê-lo desde que autorizados, tendo ao seu dispor espaços para o efeito.





Artigo 34.º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da RS, e devendo-se acatar o seguinte:
 - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à RS;
 - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e jantar, mediante informação prévia;
 - c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;
 - d) Caso o utente deseje sair de modo voluntário e definitivo da RS, terá de declarar por si ou o seu representante de forma escrita;
 - e) Em todas as situações, deverá ser assinado termo de responsabilidade pela saída do utente, bem como, hora e data prevista do seu regresso.
2. Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização, poderá o regresso à RS ir além da hora estabelecida.

Artigo 35.º (Condições de alojamento)

1. A Misericórdia terá o encargo da limpeza do quarto e do tratamento das roupas.
2. Durante a noite as luzes deverão estar desligadas, mantendo-se apenas as de emergência.
3. Para que a RS se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os utentes a máxima colaboração para o desejado asseio e arrumo.
4. Será obrigatório que todos os utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

Artigo 36.º (Passeios e deslocações)

Os passeios e deslocações com utentes da RS, serão organizados pela Direção Técnica e Animadora Sociocultural em consonância com os gostos e interesses dos residentes, sendo os custos dos mesmos e transporte assegurados pela Instituição.

Artigo 37.º (Bens e contas correntes)

1. Aquando da admissão será elaborada a relação dos bens e valores que o residente traz consigo, a qual será assinada por um representante da RS, pelo próprio ou familiar, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à RS ou ao respetivo proprietário.
2. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na RS.
3. A RS reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.

4. No caso, do utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem familiares/representantes disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor.
5. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da RS.
6. 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.
7. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia, e o remanescente caso exista, poderá ser entregue ao utente por sua solicitação.
8. A Misericórdia será responsável junto do utente e do seu responsável, 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. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do mesmo, não se responsabilizando a Misericórdia, pela sua perda ou extravio.
10. Após um ano do falecimento do utente e quando não exista solicitação para o efeito, ou não tenham sido desencadeados quaisquer procedimentos com vista à concretização do número anterior, reverterão a título de doação para a Misericórdia, todos os bens que nela permaneçam, assim como todos os créditos que possam existir em conta corrente.

Artigo 38.º (Responsabilidade)

1. A RS não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. A RS não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza, decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos utentes.

Artigo 39.º (Famíliares e/ou responsáveis pelos residentes)

Os familiares e/ou responsáveis obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível, desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafetivo, prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

Artigo 40.º (Direitos dos utentes)

1. Os utentes da RS têm o direito de:
 - 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 RS e sobre os serviços, atividades e cuidados que são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
- d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
- e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
- f) Ser tratado com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Ser informado e orientado sobre os direitos e deveres inerente ao exercício da sua cidadania e participação social;
- h) Receber visitas de acordo com o Regulamento Interno da RS;
- i) 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 informado sobre as mesmas.

Artigo 41.º (Deveres dos utentes)

Os utentes da RS 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 RS e dos bens e equipamentos, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- f) Tratar os demais utentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Pagar as mensalidades, acrescidas de despesas extras, caso existam;
- h) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e trabalhadores;
- i) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório, para o interesse da saúde do utente e para que se apresente sempre limpo e asseado.

Artigo 42.º (Direitos da Santa Casa da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
- b) Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a



qualidade de vida do utente e dos trabalhadores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.

- c) Rescisão de Contrato com o residente nos termos do Art.º 41º do presente Regulamento.

Artigo 43.º (Deveres da Santa Casa da Misericórdia)

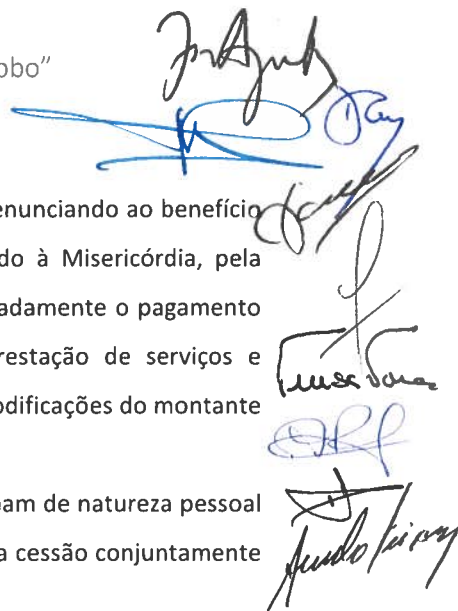
A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da RS;
- d) Organizar um processo individual por utente;
- e) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela RS;
- f) Afixar, em local visível, o nome da Diretora Técnica, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- g) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

Artigo 44.º (Direitos e deveres dos familiares e/ou Responsável)

- 1. A pessoa de referência é familiar ou não do utente, e que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria e que se relacionará com a Misericórdia.
- 2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este qualquer informação ou esclarecimento pertinente.
- 3. O Responsável tem os seguintes direitos:
 - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b) A ser recebido pela Direção Técnica da RS, sempre que o solicite, depois de previamente marcado e tal seja justificado;
 - c) A efetuar reclamações e sugestões;
 - d) A participar nas atividades e no projeto global da RS;
 - e) A participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do utente, caso este o deseje;
 - f) A ter acesso à informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao utente, com a devida autorização do próprio;
 - g) A visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal;
 - h) A todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.





4. A pessoa de referência tem os seguintes deveres:

- a) A responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da comparticipação e penalizações que venham a ter lugar;
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do residente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relativamente ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios/representante/tutor quando por qualquer razão o cliente esteja impedido de o fazer.
- e) Cumprir o Regulamento Interno;
- f) Colaborar com a equipa;
- g) Respeitar a privacidade e a intimidade dos utentes;
- h) Zelar pela boa conservação da RS, dos bens e equipamentos;
- i) Tratar os utentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

Artigo 45.º (Tratamento de Dados Pessoais)

1. Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais:

Santa Casa da Misericórdia de Vouzela
Rua Ribeiro Cardoso, Nº 47A
3670 – 257 VOUZELA
E-Mail: geral@scmvouzela.com.pt

2. A Santa Casa da Misericórdia de Vouzela realiza o tratamento de dados pessoais sob as mais exigentes regras de sigilo e confidencialidade conforme o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD), única e exclusivamente para prestação dos seus serviços, desenvolvimento da sua atividade, gestão administrativa, contabilística, fiscal e cumprimento de obrigações legais, judiciais ou administrativas, apenas durante o período de tempo que se revele necessário ou obrigatório, sendo os prazos de conservação determinados para cada finalidade e apropriados a cada tratamento em conformidade com as obrigações legais.



3. Após o decurso do prazo de conservação e desde que não esteja obrigada, por imposição legal judicial ou administrativa, a proceder à sua conservação, a Santa Casa da Misericórdia de Vouzela eliminará os dados pessoais ou procederá à sua anonimização.
4. Os utentes são responsáveis pela veracidade e atualização das informações fornecidas e dos seus dados pessoais, sempre que se justifique.
5. A Instituição não transmite dados pessoais a terceiros, exceto nos casos em que tal se revele necessário à prestação dos seus serviços, ao cumprimento de obrigações legais ou quando tenha sido prestado o consentimento para o efeito.
6. A Santa Casa da Misericórdia de Vouzela adotou e implementou um conjunto de medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais contra a sua destruição, perda, alteração, difusão ou acessos não autorizados, acidentais ou ilícitos, bem como as medidas necessárias para garantir a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e um nível de segurança técnico e de organização adequado em relação aos riscos inerentes ao tratamento e natureza dos dados pessoais.
7. Os utentes são devidamente esclarecidos sobre as características e procedimentos dos serviços desenvolvidos no âmbito do contrato de prestação de serviços celebrado para tratar todos os seus dados pessoais, recolhidos e necessários aos procedimentos administrativos institucionais para fins de gestão do processo ou outras finalidades necessárias e permitidas por lei e, quando obrigatório, colocar essa informação à disposição de quaisquer terceiros, instituições, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades necessárias, tais como Autoridade Tributária, Segurança Social, Contabilidade, Seguradora e quaisquer outras legalmente obrigatórias.
8. Os utentes poderão a qualquer momento, querendo, contactar a Santa Casa da Misericórdia de Vouzela, na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados através do e-mail dpo@scmvouzela.com.pt para, informação e acesso aos seus dados pessoais; o tratamento de dados pessoais em falta quando se mostrem incompletos; o apagamento/esquecimento dos seus dados pessoais, sempre que comprovadamente, a mesma se justificar e legalmente seja admissível; a limitação, verificadas as condições previstas na lei; retirar o consentimento ora prestado, quando o tratamento de dados se fundar, apenas, em consentimento; opor-se ao tratamento não podendo, contudo, opor-se ao tratamento daqueles que são indispensáveis à execução do presente serviço, ou ao cumprimento de obrigações legais; receber em formato digital os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenham sido, por si fornecidos, tratados por meios automatizados com fundamento em consentimento prestado pelo titular dos dados ou em contrato celebrado, podendo solicitar, por escrito, a respetiva transmissão diretamente para outro responsável, sempre que tal se mostre tecnicamente possível e ainda, apresentar

reclamação junto da Autoridade de controlo competente: Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) - Av. D. Carlos I, 134 - 1.º 1200-651 Lisboa - Tel: +351 213928400 - Fax: +351 213976832 – e-mail: geral@cnpd.pt ou www.cnpd.pt

9. A Instituição garante, nos termos e dentro dos limites legais, um tratamento leal, confidencial e reservado dos dados que forem recolhidos, conforme Política de Privacidade em www.scmvouzela.pt

CAPÍTULO IV - DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 46.º (Sanções / procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da RS.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na RS da Misericórdia os utentes que manifestem doença mental ou comportamento antissocial, que perturbem o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser objeto de encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 47.º (Cessação da prestação de serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da RS por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do utente;
2. Em caso do utente ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 30 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo, implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta;
4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o contrato por incumprimento dos demais outorgantes.



5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência, por inadaptação do utente, sendo neste caso, devido à comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Em caso de falecimento antes do dia 15, será devolvida metade do valor da mensalidade paga no próprio mês, desde que, não se conheçam dívidas à Instituição.
7. Considera-se justa causa, nomeadamente:
- a) Quebra de confiança dos outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da RS, Equipa Técnica ou demais trabalhadores;
 - d) Incumprimento pelo Responsável, das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a saída do utente das instalações da RS, no prazo máximo de 5 dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável, todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino.

Artigo 48.º

(Interrupção Temporária da Prestação de Cuidados por Iniciativa do utente)

A interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do utente ou do seu representante legal, com carácter temporário, pode ocorrer a qualquer momento, mediante o aviso prévio de 2 dias.

Neste caso, a interrupção da prestação de serviços terá como consequência a dedução do valor da mensalidade nos seguintes termos:

- Ausências superiores a 30 dias – 20%;

CAPÍTULO V - PESSOAL

Artigo 49.º (Direção Técnica)

1 - A Direção Técnica é assegurada por uma Técnica, com formação académica em Serviço Social.

Ao diretor técnico compete, em geral, dirigir o estabelecimento, assumindo a responsabilidade pela programação e gestão dos serviços, dos cuidados e das atividades e a coordenação e supervisão dos trabalhadores, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de organização técnica adequada ao bom funcionamento do estabelecimento, assegurando a qualidade de vida e dignidade dos residentes, e em especial:

- a) Coordenar e orientar a equipa, bem como promover reuniões com os residentes e suas famílias, de modo a dinamizar atividades conjuntas de forma participada e auscultar a satisfação da qualidade dos serviços e cuidados prestados;
- b) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
- c) Garantir a elaboração, implementação e monitorização do plano de atividades da ERPI;
- d) Supervisionar os cuidados e serviços prestados garantindo a sua qualidade;



- e) Garantir a supervisão e o acompanhamento da formação inicial e contínua da equipa, em articulação com a direção da instituição;
- f) Assegurar, em articulação com a equipa, a realização do diagnóstico e a avaliação contínua das necessidades e expectativas dos residentes integrantes no PIC, bem como a monitorização dos serviços, cuidados e atividades nele constantes;
- g) Promover a articulação e o desenvolvimento de relações interinstitucionais com outras entidades e com a comunidade;
- h) Garantir a elaboração de protocolos de segurança dos residentes e de sinalização e atuação em emergência e risco de maus-tratos e negligência, bem como facultar o seu acesso.

[Handwritten signatures in blue ink]

2 - A DT assume igualmente as funções de gestora da qualidade da SCM Vouzela.

Artigo 50.º (Deveres gerais dos/as trabalhadores/as)

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
5. Obedecer aos superiores hierárquicos, em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores.
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses, não participando nos atos que os ofendam e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral.
13. Comunicar as faltas e deficiências à Enfermeira e ou na Secretaria de que tenham conhecimento.

Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos, nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar



Artigo 51.º (Direitos gerais dos trabalhadores/as)

O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.

CAPÍTULO VI - CULTO

Artigo 52.º (Culto católico)

Os utentes da RS têm a regalia de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdote, for celebrado nas suas instalações segundo o culto católico.

Artigo 53.º (Religiões)

Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida na RS atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VII - FUNERAL

Artigo 54.º (Custeamento do funeral e sufrágios)

As despesas com o funeral e sufrágios do utente são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso do utente sem possibilidade económicas e sem que outem tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, esta suportará os encargos e arrecadará qualquer benefício/subsídio da Segurança Social.

Artigo 55.º (Atos fúnebres)

1. Se não houver sido feita prévia comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente – desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Misericórdia, os funerais dos utentes realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do uso comum correntemente digno, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da RS.
2. Nos casos de utentes que 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.

CAPÍTULO XVIII - VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 56.º (Roupa e haveres pessoais)

1. Tendo possibilidades materiais, o novo utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal já marcadas com código fornecido pela IPSS, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.
2. De todos os bens-objetos de que o utente seja portador será processada no ato de admissão, relação discriminativa, assinada pelo próprio e pela Diretora Técnica, apensando-se uma cópia ao processo de admissão.
3. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la à Diretora Técnica, identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.

Artigo 57.º (Devolução de Bens Pessoais)

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente da RS, serão restituídos ao utente, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com a Diretora Técnica procederão ao inventário do espólio, até ao final do primeiro dia útil após o óbito, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de representante legal, dos bens móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.
3. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenas ao respetivo processo individual, 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.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 58.º (Alterações ao regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais e com o ISS, IP sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 59.º (Integração de lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 60.º (Livro de reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado, junto da Secretaria da ERPI sempre que desejado.



2. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da ERPI, ou aceder através do link: www.livroreclamacoes.pt ou no site da IPSS <https://scmvouzela.com.pt/>.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Direção Técnica da RS.

Artigo 62.º (Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em maio de 2026.

Artigo 63.º (Aprovação, edição e revisões)

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

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vouzela, aos 16 dias do mês de junho de 2026.

A Mesa Administrativa,

[Handwritten signatures and names:]
Fui Adriano Almeida Aguiar
Gil Alexandre Almeida
João Santos
Isabeline Tavares de Jesus Taveira
Anabela Ferreira Lopes de Almeida Santos
Agostinho Batista Ricca
Paulo Jorge Rato Teixeira

