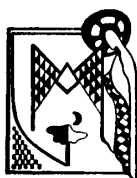


# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## ÍNDICE

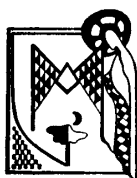
### Índice

REGULAMENTO INTERNO .....	5
ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS .....	5
CAPÍTULO I .....	6
MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA .....	6
Artigo 1.º .....	6
(Missão da Misericórdia).....	6
Artigo 2.º .....	6
(Visão da Misericórdia).....	6
Artigo 3.º .....	6
(Política da Misericórdia).....	6
Artigo 4.º .....	7
(Finalidade).....	7
CAPÍTULO II .....	7
DENOMINAÇÃO E FINS DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS .....	7
Artigo 5.º .....	7
(Âmbito de Aplicação).....	7
Artigo 6.º .....	7
(Legislação Aplicável).....	7
Artigo 7.º .....	8
(Objetivos do Regulamento).....	8
Artigo 8.º .....	8
(Fins e Objetivos da ERPI) .....	8
Artigo 9.º .....	10
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	10
Artigo 10.º .....	11
(Capacidade Instalada da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) .....	11
CAPÍTULO III .....	11
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES .....	11
Artigo 13.º .....	12
(Critérios de Ponderação).....	12
Artigo 14.º .....	13
(Processo de Candidatura).....	13
Artigo 15.º .....	15
(Base de Dados de Inscrições).....	15
Artigo 16.º .....	15
(Admissão) .....	15
Artigo 17.º .....	16
(Acolhimento do utente na ERPI) .....	16
Artigo 18.º .....	17
(Período de Ambientação).....	17
Artigo 19.º .....	17
(Alojamento dos Utentes) .....	17
Secção I.....	17
Relações Contratuais .....	17
Artigo 20.º .....	17



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

(Registo dos utentes).....	17
Artigo 21.º.....	18
(Contrato de Prestação de Serviços).....	18
Artigo 22.º.....	19
(Comunicações) .....	19
Artigo 23.º.....	19
(Processo Individual de utente) .....	19
CAPÍTULO IV.....	21
COMPARTICIPAÇÕES .....	21
Artigo 24.º.....	21
(Determinação da Comparticipação).....	21
Artigo 25.º.....	23
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	23
Artigo 26.º.....	23
(Prova dos rendimentos e despesas do utente) .....	23
Artigo 27.º.....	24
(Prova dos rendimentos e despesas dos descendentes de 1º grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos).....	24
Secção I.....	24
Comparticipação financeira de utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	24
Artigo 28.º.....	24
(Comparticipação do utente e dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos) .....	24
Artigo 29.º.....	26
(Redução na Comparticipação).....	26
Artigo 30.º.....	27
(Conceitos) .....	27
Secção II.....	29
Comparticipação financeira de utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação ...	29
CAPÍTULO V.....	29
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....	29
Artigo 31.º.....	29
(Horário de Funcionamento).....	29
Artigo 32.º.....	30
(Paridade e Local de Alimentação).....	30
Artigo 33.º.....	30
(Proibições) .....	30
Artigo 34.º.....	31
Artigo 35.º.....	31
(Visitas).....	31
Artigo 36.º.....	32
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa) .....	32
Artigo 37.º.....	32
(Condições de Alojamento) .....	32
Artigo 38.º.....	33
(Atividades socioculturais).....	33
Artigo 39.º.....	33
(Ajudas técnicas).....	33



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 40.º	34
(Cuidados de higiene, conforto e imagem)	34
Artigo 41.º	34
(Apoio nas atividades de vida diária)	34
Artigo 42.º	34
(Apoio Psicossocial)	34
Artigo 43.º	35
(Negligência e maus tratos)	35
Secção I	35
Bens e Contas Correntes	35
Artigo 44.º	35
(Bens e objetos valor)	35
Artigo 45.º	36
(Conta corrente)	36
Artigo 46.º	37
(Disposições finais)	37
Artigo 47.º	37
(Responsabilidade)	37
Artigo 48.º	37
(Familiars e/ou Responsáveis pelos Utentes)	37
Secção II	38
Direitos e Deveres	38
Artigo 49.º	38
(Direitos dos utentes)	38
Artigo 50.º	38
(Deveres dos utentes)	38
Artigo 51.º	39
(Direitos e deveres dos responsáveis / representantes legais)	39
Artigo 52.º	41
(Direitos da Misericórdia)	41
Artigo 53.º	42
(Deveres da Misericórdia)	42
CAPÍTULO VI	43
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	43
Artigo 54.º	43
(Sanções/Procedimentos)	43
Artigo 55.º	43
(Cessação da Prestação de Serviços)	43
Artigo 56.º	45
(Quadro de Pessoal)	45
Artigo 57.º	45
(Direção Técnica)	45
Artigo 58.º	46
(Deveres Gerais dos Colaboradores)	46
Artigo 59.º	47
(Direitos Gerais dos colaboradores)	47
CAPÍTULO VII	47
CULTO	47



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

Artigo 60.º.....	47
(Culto Católico).....	47
Artigo 61.º.....	47
(Religiões).....	47
CAPÍTULO VIII.....	48
FUNERAL.....	48
Artigo 62.º.....	48
(Custeamento do Funeral e Sufrágios).....	48
Artigo 63.º.....	48
(Atos Fúnebres).....	48
CAPÍTULO IX.....	49
VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO.....	49
Artigo 64.º.....	49
(Roupa e Haveres Pessoais).....	49
Artigo 65.º.....	49
(Enxovais e Valores).....	49
Artigo 66.º.....	50
(Devolução de Bens Pessoais).....	50
CAPÍTULO X.....	51
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	51
Artigo 68.º.....	51
(Alterações ao Regulamento).....	51
Artigo 69.º.....	51
(Integração de Lacunas).....	51
Artigo 70.º.....	51
(Livro de Reclamações).....	51
Artigo 72.º.....	52
(Aprovação, Edição e Revisões).....	52
ANEXO I.....	53
<i>Tabela de redução de participação</i> .....	53
ANEXO II.....	53
<i>Preçário Utentes ERPI</i> .....	53
ANEXO III.....	54
<i>Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal</i> .....	54



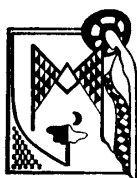
# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## 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 da resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro;*
- *Promover a participação ativa dos utentes e suas famílias ou dos seus representantes legais.*



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## CAPÍTULO I MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA

### **Artigo 1.º**

#### **(Missão da Misericórdia)**

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, doravante designada por Misericórdia, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objetivo a satisfação das necessidades dos seus clientes com vista à melhoria da sua qualidade de vida, promovendo uma interação com a comunidade envolvente numa perspetiva de desenvolvimento de soluções inovadoras e potenciadoras de mais-valias.
2. A sua atuação é orientada por princípios morais, religiosos, éticos e deontológicos e tem em vista o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Organização.

### **Artigo 2.º**

#### **(Visão da Misericórdia)**

A Santa Casa pretende ser uma entidade de referência, na área da solidariedade social, pela qualidade verificada na prestação dos seus serviços.

### **Artigo 3.º**

#### **(Política da Misericórdia)**

A Santa Casa adota como política os seguintes princípios:

- a) Promover a satisfação das necessidades e expectativas individuais dos nossos clientes/utentes, pois estes são a nossa principal preocupação.
- b) Assegurar a formação dos colaboradores potenciando competências geradoras de melhoria contínua dos serviços e do seu crescimento pessoal e profissional.
- c) Exercer a atividade de acordo com os requisitos: do cliente; legais e regulamentares; e os definidos nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.
- d) Promover e/ou desenvolver parcerias de negócios com outros intervenientes, com vista à obtenção de mais-valias (técnicas, de desenvolvimento e inovação, investigação ou financeiras) para a instituição.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## **Artigo 4.º**

### **(Finalidade)**

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, cujos estatutos se encontram registados na Direção Geral de Ação Social no livro n.º 1, da Irmandade das Misericórdias sob o n.º 11/83 a fls. 98 e 98 verso, em 28/01/83, com estatuto de utilidade pública.
2. O âmbito social da Instituição não se confina apenas ao campo da chamada Segurança Social e abrange, também, outras respostas que se julguem necessárias à prossecução dos seus fins, tais como os setores da saúde, da educação, do ambiente, do desporto, das artes e outros no âmbito da sua intervenção no terceiro setor, ou que para este fim venham a contribuir.

## **CAPÍTULO II**

### **DENOMINAÇÃO E FINS DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS**

## **Artigo 5.º**

### **(Âmbito de Aplicação)**

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social de Estrutura Residencial Para Idosos da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, sita em rua da Misericórdia, n.º 37 – Oliveira do Bairro, doravante designada por *ERPI ou Misericórdia*.

## **Artigo 6.º**

### **(Legislação Aplicável)**

A ERPI é norteadada pelos normativos legais aplicáveis, pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social, pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia e pelo disposto no presente regulamento.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## **Artigo 7.º**

### **(Objetivos do Regulamento)**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

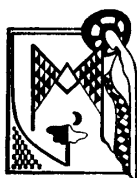
- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
- c) Promover a participação ativa dos utentes e suas famílias ou seus representantes legais.

## **Artigo 8.º**

### **(Fins e Objetivos da ERPI)**

1. A ERPI constitui uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de saúde sempre que os mesmos sejam necessários.
2. A ERPI tem por missão ser uma «casa de família» dos seus utentes, que, necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a sua estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo, prevenção da fragilidade geriátrica e integração social.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da ERPI os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, 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 ERPI, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Acolher pessoas idosas, cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não lhes permite permanecer no seu meio habitacional de vida;
  - b) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- c) Prestar os apoios necessários às famílias dos utentes, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares;
  - d) Proporcionar alojamento, alimentação, assistência religiosa, ajuda psicológica e ocupação organizada e acompanhada dos tempos livres;
  - e) Assegurar a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência e a promoção da sua qualidade de vida, potenciando a integração social;
  - f) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação inter-familiar;
  - g) Encaminhar e acompanhar as pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação;
  - h) Fomentar o processo de envelhecimento ativo;
  - i) Facultar ao utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
  - j) Potenciar o convívio social entre os utentes, os seus familiares, amigos e a comunidade;
  - k) Prestar cuidados de saúde em situações de doença crónica ou fragilidade geriátrica;
  - l) Atuar na prevenção de doenças neurodegenerativas e na minimização dos seus efeitos no quotidiano do idoso.
5. A ERPI, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:
- a) A harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a história de cada idoso preservando a sua individualidade e privacidade;
  - b) A ligação dos utentes com os seus familiares, amigos e comunidade, como desenvolvimento de uma vida afetiva, estimulante e equilibrada;
  - c) A procura permanente de soluções que possam complementar internamento, desde que tenham o acordo do utente e seus familiares;
  - d) A participação dos utentes na organização e na vida da ERPI, como pessoas portadoras de um projeto de vida com capacidade de iniciativa e criatividade;
  - e) O convívio entre os utentes e destes com outros grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- f) A concretização de atividades individuais ou de grupo, em correspondência com os interesses manifestados pelos utentes, possibilitando um projeto de vida com qualidade;
- g) Articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença;
- h) Procurar e desenvolver soluções e atividades inovadoras que retardem as perdas inerentes ao envelhecimento e minimizem os seus efeitos na vida do idoso.

### **Artigo 9.º**

#### **(Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

1. Para concretizar os objetivos supra referidos a ERPI assegurará:
  - a) Alojamento (temporário ou permanente)
  - b) Alimentação adequada às necessidades, hábitos e preferências dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
  - c) Cuidados de higiene pessoal;
  - 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 (engloba a administração de fármacos, quando prescritos);
  - i) Assistência médica quando necessária.
  
2. A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes a realização das atividades:
  - a) Acompanhamento a cuidados de saúde de acordo com a disponibilidade do serviço;
  - b) Deslocação ao local onde residia ou à habitação de familiares, mediante avaliação da Direção Técnica;
  - c) Aquisição de bens e serviços;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d) Turismo sénior;
  - e) Atividades Lúdico-recreativas não previstas no Plano de Atividades;
  - f) Fisioterapia;
  - g) Hidroterapia;
  - h) Cuidados de imagem;
  - i) Material de enfermagem quando necessário.
3. Nos casos de comprovada precaridade económica, mediante análise e proposta da Direção Técnica, pode a Mesa Administrativa decidir que o valor a cobrar seja inferior ao definido ou mesmo isentar o utente de pagamento.

### **Artigo 10.º**

#### ***(Capacidade Instalada da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)***

A capacidade da ERPI é de 60 utentes de ambos os sexos.

## **CAPÍTULO III**

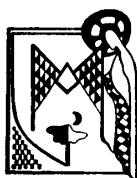
### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

### **Artigo 11.º**

#### **(Condições de Admissão)**

São condições de admissão do utente:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência, de disfunção social, condições de saúde ou isolamento social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social da ERPI.
- c) Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas.
- d) Concordância clara do Utente de querer ingressar na ERPI ou, em caso de incapacidade comprovada, a concordância clara de todos os descendentes (ou declaração assinada pelos descentes a concordar e a nomear um representante) ou representante legal.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia.
- f) Submeter-se a exame médico pelo clínico da Misericórdia no ato de admissão.

### **Artigo 12.º**

#### **(Critérios de Admissão)**

1. A admissão de utente será feita de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Estar em situação de emergência social;
  - b) Ser vítima de desajustamento ou conflito familiar grave;
  - c) Isolamento, ausência de apoio familiar ou impossibilidade de a família assegurar os cuidados de que necessita;
  - d) Frequentar outras respostas sociais da Misericórdia;
  - e) Ser familiar direto de trabalhador da Misericórdia;
  - f) Ser familiar direto ou cônjuge de utente a frequentar resposta social na Misericórdia;
  - g) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
  - h) Proximidade geográfica;
  - i) Grau de dependência.
2. A ordem da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, a pessoas com maior grau de dependência de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e no presente regulamento. Conjugadamente deve-se garantir a sustentabilidade da resposta social, não comprometendo igualmente o apoio aos restantes clientes/utentes da resposta social.

### **Artigo 13.º**

#### **(Critérios de Ponderação)**

1. A prioridade de cada admissão será encontrada pela ponderação dada aos itens das alíneas do n.º 1, do artigo 12.º:
  - a) Ser Irmão da Misericórdia:



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

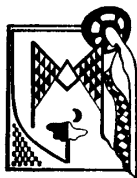
---

- I. há mais de 10 anos: 3 pontos;
  - II. há mais de 2 anos e menos de 10 anos: 2 pontos;
  - III. há menos de 2 anos; 1 ponto.
- b) Ter pertencido aos órgãos sociais da Misericórdia: 3 pontos.
  - c) Ser residente ou natural do concelho de Oliveira do Bairro: 2 pontos.
  - d) Ter familiares diretos (colaboradores ou clientes) na Misericórdia: 2 pontos.
  - e) Ser cliente a frequentar outra resposta social da Santa Casa: 3 pontos.
  - f) Estar em situação de emergência social: 2 pontos.
  - g) Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários: 2 pontos.
  - h) Ser vítima de desajustamento ou conflito familiar grave/marginalização/exclusão: 2 ponto.
  - i) Estar em risco de isolamento social ou geográfico: 2 pontos.
  - j) Ser voluntário na Instituição: 1 ponto.
  - k) Grau de dependência:
    - I. Autónomo: 1 ponto;
    - II. Parcialmente dependente: 2 pontos
    - III. Dependente: 3 pontos
2. Em caso de empate funcionarão as alíneas e) e K).

### **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 indivíduo/família deverá dirigir-se aos Serviços Administrativos e Tesouraria para preencher a ficha de inscrição, após o que será marcada reunião com a Direção Técnica da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, a fim de ser elaborado um processo de candidatura. No momento da inscrição será informado dos documentos a entregar na reunião referida.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

3. Na reunião com a Direção Técnica da ERPI deverá entregar cópia dos seguintes documentos:
- a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
  - b) Cartão de Contribuinte;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - d) Cartão de utente (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente, sempre que possível;
  - 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) b) e c);
  - l) Os Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre à Prestação de Alimentos deverão fornecer os documentos constantes nas alíneas f) ou g), h), i) e j) para que seja efetuada proposta de participação mensal.
  - m) 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, pelo que será estipulado um prazo de entrega.
  - n) Nos casos de incapacidade comprovada do idoso, declaração assinada pelos descendentes a nomear um representante ou comprovativo de ser representante legal.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

4. As declarações referidas no número anterior, nas alíneas h) i) j) serão assinadas pelo próprio ou em caso de incapacidade comprovada, pelo responsável (com declaração assinada pelos descendentes a nomeá-lo representante) ou representante legal.
5. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que a família ou o próprio deve proceder à sua renovação. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

### **Artigo 15.º**

#### **(Base de Dados de Inscrições)**

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

### **Artigo 16.º**

#### **(Admissão)**

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pela Direção Técnica destinada a estudar a situação sócio familiar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
2. As admissões são aprovadas pela Mesa Administrativa, sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utente e da atribuição das respetivas participações mensais, sob proposta dos Serviços Administrativos e Tesouraria.
3. A ERPI deve no ato de admissão:
  - a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da ERPI;
  - b) Informar o utente, sua família ou representante legal do valor da participação a pagar à Misericórdia;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- c) Ter o contrato de prestação de serviços pronto para ser assinado pelo próprio ou seu representante legal ou responsável (com declaração assinada pelos descentes a nomeá-lo representante);
  - d) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o próprio e/ou familiares ou representante legal, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - e) Informar o utente e o seu responsável/representante legal do Regulamento Interno e dar-lhe cópia do mesmo;
  - f) Elaborar a relação dos bens e valores que o utentes trás consigo, a qual será assinada pela Direção Técnica, pelo próprio utente ou familiar/representante legal, a quem será entregue um duplicado.
4. 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 ERPI;
  - 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;
  - c) A responsabilidade de acompanhar, sempre que possível, o utente quando este necessite de cuidados de saúde.
5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelo próprio e/ou familiares, poderá originar a não admissão na resposta social ou a respetiva exclusão. Pode ainda originar, após a admissão, a atribuição da mensalidade máxima.

### **Artigo 17.º**

#### **(Acolhimento do utente na ERPI)**

A receção do utente é feita pela Direção Técnica ou representante, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes, bem como aos colaboradores e voluntários que diretamente vão participar na sua integração.





# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## **Artigo 18.º**

### **(Período de Ambientação)**

A admissão será feita sempre condicionada ao período de adaptação que não será superior a três meses, após o que será realizada a avaliação da mesma, marcada entrevista, e será assinado o Plano Individual (PI) com o próprio ou o seu representante (inclui representante legal quando aplicável).

## **Artigo 19.º**

### **(Alojamento dos Utentes)**

1. O alojamento dos utentes será em quartos duplos, individuais e de casal, procurando agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e que proporcione bem-estar.
2. Quando estritamente necessário, e mediante avaliação da equipa técnica, 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.

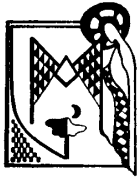
## **Secção I**

### **Relações Contratuais**

## **Artigo 20.º**

### **(Registo dos utentes)**

A ERPI dispõe de registo de admissão utentes, atualizado, onde consta a identificação do mesmo, data de entrada, de saída e motivo, bem como contactos a estabelecer em situações de emergência.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## **Artigo 21.º**

### **(Contrato de Prestação de Serviços)**

1. A prestação de serviços da ERPI 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 sua admissão sendo renovável anualmente.
2. No contrato de prestação de serviços consta obrigatoriamente a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas e às participações mensais a suportar pelo utente, pelos seus familiares / representante legal, sujeitando-se estes às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.
3. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis ou representante legal, devem manifestar integral adesão.
4. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis / representante legal, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de alojamento e prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
5. Sempre que o utente não possa assinar a declaração, referida no número anterior, e o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados por familiar seu responsável ou representante legal, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda se aposta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.
6. O Regulamento Interno será entregue em papel ao utente, aos familiares e/ou responsável ou representante legal ou será enviado por e-mail sempre que exista vontade expressa.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## **Artigo 22.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, que deverão ser anexadas ao processo utente/cliente.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação 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 e/ou responsáveis 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.

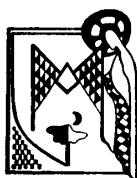
## **Artigo 23.º**

### **(Processo Individual de utente)**

1. Para que o utente usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um Processo Individual e confidencial de utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

#### **Documentos da área Sociofamiliar:**

- Ficha de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Identificação e contacto do representante legal do utente, dos familiares ou responsável;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

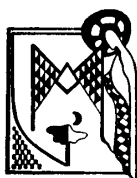
- Registo da evolução da situação do utente na instituição;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Plano Individual;
- Outros documentos considerados pertinentes.

### **Documentos da área da Saúde:**

- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente na ERPI.

### **Documentos da área jurídica / financeira:**

- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao ERPI;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Contrato de prestação de serviços com a Misericórdia;
- Declaração de vontade do utente/cliente sempre que aplicável;
- Documento assinado pelos descendentes, ou colaterais ou ascendentes (dependendo da situação) onde é definido e aceite quem é o responsável ou



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

responsáveis pelo utente/cliente nas situações em que o mesmo não se encontra capaz de se representar a ele próprio, onde é definido o Gestor de negócios;

- Outros documentos que os serviços ou a Mesa Administrativa considerem pertinentes anexar ao processo.

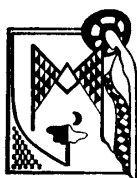
2. O Processo Individual do Cliente é arquivado na Misericórdia em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, aos Serviços médicos e de enfermagem e aos Serviços Administrativos, em condições que garantem a confidencialidade da informação nele contido. Cada Processo Individual deverá ser atualizado pelo menos trimestralmente.

### CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÕES

#### *Artigo 24.º*

#### *(Determinação da Participação)*

1. Na determinação das participações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
  - *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de 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 participação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
  - *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.
2. A participação do utente, devida pela utilização dos serviços ou equipamentos, descritos no nº 1 do Art. 9º deste Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento “per capita” de acordo com o seguinte quadro:



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

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%

3. A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas poderá ser elevada até 90% do rendimento “per capita” relativamente aos utentes nas seguintes situações:
- 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.
  - 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).
  - Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo (Dependentes de 1º e 2º Grau).
4. Nos casos em que se verifique alteração da situação de dependência, mediante avaliação do grau de dependência e da situação económica efetuados pelos serviços da Misericórdia, pode a Mesa Administrativa rever a comparticipação do utente. Nos casos em que se verificar a atribuição de complemento por dependência, pelos serviços do ISS.I.P., pode a Mesa Administrativa rever a mensalidade, com base na análise socioeconómica do utente a realizar pelos serviços da Misericórdia.
5. A ERPI pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, conforme n.º 2 do Art. 9º, que não estão incluídos na mensalidade, e que são pagos



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

pelo utente / responsável ou representante legal mediante preçário, devidamente afixado e que são anexos do presente regulamento.

6. Será solicitado anualmente ao utente / responsável ou representante legal, no decorrer do mês de janeiro, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação. A mesma poderá ser revista, na data de renovação do contrato, dando origem a uma adenda ao contrato.

### **Artigo 25.º**

#### **(Cálculo do Rendimento Per Capita)**

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 fixas<sup>1</sup>

N= Número de elementos

### **Artigo 26.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/ou outros documentos comprovativos da sua real situação, nomeadamente declaração de pensão e comprovativos das despesas fixas admissíveis.

---

<sup>1</sup> Ver – Conceitos Art.º 30



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia aplicar o montante máximo admissível de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega dos documentos comprovativos da real situação do utente, de acordo com o n.º 1 deste Art., no processo de candidatura nos termos do descrito Art.º 14, 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 aos três meses anteriores à admissão.

***Artigo 27.º***

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

A prova dos rendimentos 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 artigo anterior.

***Secção I***

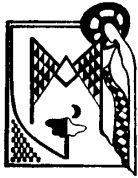
***Comparticipação financeira de utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação***

***Artigo 28.º***

***(Comparticipação do utente e dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre 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 e de acordo com os n.ºs 2, 3 e 6 do art. 24.
2. Aquando da admissão do utente, poderá a Mesa Administrativa da Misericórdia definir uma caução de montante igual ao da comparticipação mensal, a qual será devolvida





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

após requerimento para tal aquando da caducidade do contrato, e caso não existam quaisquer dívidas à Misericórdia.

3. A caução referida no número anterior será liquidada em termos a acordar com o utente, seus familiares ou representante legal. Os termos referidos serão parte integrante do contrato de prestação de serviços, sendo dada quitação de recebimento será emitido o respetivo recibo.
4. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
5. À Comparticipação do Utente deverá acrescer a Comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira.
6. A ERPI não tem montante máximo de comparticipação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos.
7. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º 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 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através de documento de acordo escrito.
9. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sondas nasogástrica, sacos de urina ou colostomia, taxas moderadoras, 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 ou pessoa responsável pelo internamento na ERPI.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

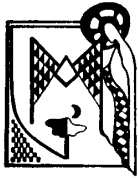
---

10. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no mês de início de frequência.
11. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao último dia útil de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
12. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
13. Iniciando-se a frequência da ERPI a mensalidade do 1º mês é calculada tendo por base os dias frequentados.

***Artigo 29.º***

***(Redução na Comparticipação)***

1. Haverá redução da comparticipação nas seguintes situações de ausência:
  - a) Quando se verifique a impossibilidade da frequência do ERPI, por um período de 15 dias seguidos, por motivo de saúde ou outro devidamente comprovadas;
  - b) Por ausência justificada por período inferior a 1 mês;
  - c) Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos, sendo a situação avaliada mensalmente pela Direção Técnica e a Mesa Administrativa.
2. A comparticipação terá igualmente redução nos seguintes casos:
  - a) Utente ser familiar direto de colaborador da Santa Casa da Misericórdia;
  - b) Ter ascendente, descendente ou cônjuge a frequentar resposta social na Santa Casa da Misericórdia.
3. A redução da comparticipação, referida nos pontos 1 e 2 do presente artigo, pode ser revista anualmente pela Mesa Administrativa e consta em Tabela anexa ao presente regulamento.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

## **Artigo 30.º**

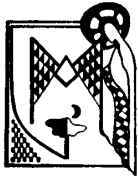
### **(Conceitos)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

***Rendimento Mensal Ilíquido 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 de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RAF) e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre 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. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
  - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
    - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
    - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
    - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
    - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
  - 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



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

- 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 1º 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 do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

### 7. De capitais;

- 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.

- 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.

8. 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 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.

**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;



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d) Despesa com saúde e a 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.

Caução – o valor entregue à Misericórdia aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, a título de garantia pelo pontual cumprimento daquele com o direito, a reembolso ao utente ou ao responsável, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles.

## **Secção II**

### **Comparticipação financeira de utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.

## **CAPÍTULO V**

### **CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 31.º**

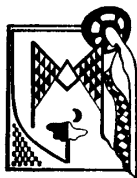
##### **(Horário de Funcionamento)**

#### **O horário de funcionamento dos serviços:**

O ERPI funciona ininterruptamente todo o ano, 24h por dia.

#### **O horário das refeições:**

- a) As refeições serão servidas no refeitório da ERPI pelo seguinte horário:
- b) Pequeno-almoço: 8h30m às 9h30m
- c) Almoço: 11h30 às 13h
- d) Lanche: 15h às 16h30m
- e) Jantar: 17h30m às 19h
- f) Ceia: a partir das 21 horas



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

O Utente deverá respeitar os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Direção Técnica e com o seu conhecimento prévio.

### **Artigo 32.º**

#### **(Paridade e Local de Alimentação)**

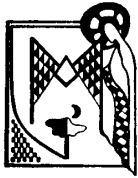
1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo, resultando numa ementa semanal que é afixada em local visível.
2. As dietas especiais carecem de prescrição médica.
3. As refeições são servidas nos refeitórios da ERPI. Em casos especiais, devidamente justificados e avaliados pela equipa, as mesmas poderão ser servidas nos quartos.

### **Artigo 33.º**

#### **(Proibições)**

Para o regular funcionamento da ERPI é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para a ERPI bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Trazer para seu uso alimentos que lhe estejam vedados por indicação médica;
- c) Possuir nos quartos, qualquer espécie de alimentos suscetíveis de se deteriorarem ou provocarem cheiros;
- d) Receber das visitas, quando doentes, qualquer tipo de alimentação ou bebidas, sem conhecimento do médico ou da Equipa Técnica;
- e) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório;
- f) Colocar nas paredes das diversas dependências, pregos, quadros, estampas, etc., sem a prévia autorização da Equipa Técnica;
- g) Manter no quarto rádios ou televisores em funcionamento, depois da hora de silêncio;
- h) Solicitar qualquer gratificação dos visitantes do equipamento;
- i) Dar qualquer gratificação ao pessoal em serviço na Instituição.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

***Artigo 34.º***

**(Assistência Médica, enfermagem e medicamentosa)**

1. Os serviços médicos da Misericórdia funcionam regularmente, duas vezes por semana com visita médica e à chamada quando necessário. O serviço de enfermagem é assegurado pela equipa de enfermagem e funciona regularmente.
2. As consultas de especialidade realizam-se através do Serviço Nacional de Saúde, sendo as taxas moderadoras da responsabilidade do utente ou seu responsável. Sempre que o utente optar por médico de clínica geral ou da especialidade fora deste serviço, será igualmente responsável pelo pagamento das respetivas despesas.
3. O internamento em clínicas particulares, intervenções cirúrgicas ou tratamentos de fisioterapia ou outros, serão sempre por conta do utente ou seu responsável.
4. Todos os medicamentos que os clientes tomem por prescrição médica, ficam à guarda da ERPI, que será responsável pela sua administração (salvo informação escrita em contrário pelo utente ou quem o represente) e por informar, em tempo útil, da necessidade de reposição dos mesmos.
5. A ERPI só se responsabiliza por administrar medicamentos mediante a apresentação de prescrição médica ou declaração de responsabilidade do cliente / quem o represente. A indicação terapêutica deve estar definida de forma clara, assim como a sua forma de administração e o modo de atuação em situações de emergência relativas aos efeitos secundários da toma dos medicamentos em causa.
6. Os medicamentos, material de enfermagem, de incontinência (fraldas) e de higiene pessoal serão pagos pelos clientes, ou quem o represente.

***Artigo 35.º***

**(Visitas)**

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da ERPI, contando que se efetue, preferencialmente, no seguinte período diário:



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

- a) **Período da manhã:** das 10h.00m às 12.h00m
  - b) **Período da tarde:** das 14 h 00m às 18h 30 m
2. Fora dos horários referidos no número anterior poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Coordenador(a) / Diretor(a) Técnico(a) ou a quem o substitui.

**Artigo 36.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 ERPI, 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 ERPI e do seu amparo físico e material;
  - b) Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação à Diretora Técnica;
  - 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) No caso de o Utente desejar sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de o declarar por si ou pelo representante pelo eu internamento, e através de forma escrita.
2. Só em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização da Direção Técnica, poderá o regresso à ERPI ir além da hora de silêncio.

**Artigo 37.º**

***(Condições de Alojamento)***

1. A Misericórdia ficará com o encargo da limpeza do quarto e de tratamento de roupa, salvo se algum Utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização da Direção Técnica.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

2. Durante a noite as luzes deverão estar desligadas, mantendo-se apenas as de emergência.
3. Sempre que se considere necessário, mediante avaliação da equipa técnica, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
4. Para que a ERPI se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os utentes a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.
5. Será obrigatório que todos os utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

### **Artigo 38.º**

#### **(Atividades socioculturais)**

1. A ERPI dispõe de um Plano de Atividades Socioculturais que é elaborado anualmente em função das necessidades, hábitos, interesses e expectativas individuais dos utentes.
2. O cliente terá à sua disposição, na sala de convívio, jornais, revistas, jogos e outros recursos lúdicos.

### **Artigo 39.º**

#### **(Ajudas técnicas)**

1. A aquisição de Ajudas Técnicas específica para cada utente são da sua responsabilidade / família ou representante.
2. A Santa Casa possui algumas ajudas técnicas que, em casos devidamente justificados e mediante avaliação socioeconómica efetuada pelos serviços da Misericórdia, pode emprestar ou alugar aos utentes da ERPI.
3. No caso de aluguer a Mesa Administrativa define o valor dia a cobrar ao utente.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

4. O empréstimo ou aluguer de ajudas técnicas, referido nos números anteriores, tem que preencher preferencialmente alguns dos seguintes requisitos:
- a) Ser Irmão da Santa Casa;
  - b) Situação financeira precária;
  - c) Utente sem suporte familiar;
  - d) O período previsional de utilização (temporário ou definitivo).

***Artigo 40.º***

***(Cuidados de higiene, conforto e imagem)***

1. O serviço de Cabeleireiro funciona mediante marcação, a pagar pelo utente.
2. O serviço de Lavandaria e tratamento de roupas funcionam diariamente, com entregas no dia seguinte. Este serviço é parte integrante da mensalidade.

***Artigo 41.º***

***(Apoio nas atividades de vida diária)***

1. Caso o utente necessite de transporte da Santa Casa, e na impossibilidade do familiar / responsável o acompanhar, este serviço pode ser requisitado pelo próprio ou familiar / responsável à Instituição. Este serviço é suportado pelo utente, mediante tabela de preços.
2. O transporte dos utentes obedece a regras de utilização, condições de higiene, segurança que deverão ser respeitadas por estes.
3. A Instituição tem de cumprir a legislação em vigor relativa à segurança e transporte de passageiros, em especial de pessoas com mobilidade reduzida.

***Artigo 42.º***

***(Apoio Psicossocial)***

A Santa Casa disponibiliza apoio psicossocial nas seguintes áreas:

- a) **Avaliação e intervenção psicológica** – promover a autoestima dos utentes e o apoio emocional e psicológico;



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

- b) **Acompanhamento social** – preconiza o apoio em todas as ações que promovam e garantam o acesso aos direitos, bens e serviços;
- c) **Apoio informativo e formativo** – informar, orientar e formar o utente e/ou familiar responsável, no sentido de compreender e de se adaptar à nova situação e consequentes alterações.

**Artigo 43.º**

***(Negligência e maus tratos)***

1. A Santa Casa tem uma política de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de suspeita de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes, ou destes aos colaboradores / outros utentes / visitantes ou voluntários.
2. Nas situações de comprovada negligência, abuso ou maus tratos, perpetrados por colaboradores, voluntários, utentes seus familiares/responsáveis sobre utentes, colaboradores ou voluntários, seguir-se-ão os trâmites definidos na legislação e normativos em vigor.

**Secção I**

**Bens e Contas Correntes**

**Artigo 44.º**

***(Bens e objetos valor)***

1. Aquando da admissão será elaborada a relação dos bens e objetos de valor que o utente trás consigo, a qual será assinada pela Direção Técnica, pelo próprio ou familiar/responsável, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo proprietário.
2. Os objetos de valor entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na instituição.
3. A ERPI 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.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

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 bens e/ou objetos de valor serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.

***Artigo 45.º***

***(Conta corrente)***

1. Aquando da admissão os valores monetários entregues, pelo utente / familiares ou quem o represente, à guarda da instituição serão integrados numa conta corrente, individual, em nome do utente.
2. Na conta corrente, referida no número anterior, serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados (pagamento de despesas do utente e/ou levantamentos monetários efetuados pelo próprio ou quem o represente).
3. Caso seja opção do utente ou de quem o represente, 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.
4. 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 ou quem o represente por solicitação escrita destes ou ficar à guarda da instituição em conta corrente.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

***Artigo 46.º***

***(Disposições finais)***

1. A Misericórdia será responsável, junto do Utente e do seu Responsável, pelos bens e objetos de valor e pelos valores monetários que lhe tenham sido entregues à guarda, 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.
2. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o utente tenha em conta corrente, sempre que o mesmo seja solicitado pelo próprio ou quem o represente/herdeiros legais em caso de falecimento.
3. 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 47.º***

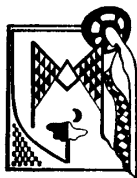
***(Responsabilidade)***

1. A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda e que estejam na posse do utente.
2. Igualmente, a ERPI 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 48.º***

***(Familiares e/ou Responsáveis pelos Utentes)***

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,



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

***Secção II***

**Direitos e Deveres**

***Artigo 49.º***

***(Direitos dos utentes)***

Constituem Direitos do utente da ERPI:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais/informáticos, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;
- h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- i) Saírem de forma voluntária e definitiva desta resposta social, desde que esta vontade seja comunicada de forma escrita por si, se na posse de todas as suas faculdades, ou pelo responsável ou representante legal.

***Artigo 50.º***

***(Deveres dos utentes)***

São deveres do utente da ERPI, designadamente:

- a) Cumprir com as normas deste regulamento;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

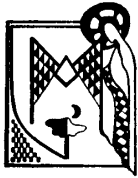
---

- b) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e Direção, respeitando e ajudando os outros;
- c) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- d) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- e) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- f) Cumprir as normas de administração de fármacos que estão sob a responsabilidade da equipa de enfermagem;
- g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na ERPI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- h) Dar conhecimento ou reclamar junto da Direção Técnica de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.
- i) Apresentar perante o Provedor, e/ou Mesário do Pelouro ou Direção Técnica, sugestões, reclamações ou queixas que porventura pretenda subscrever
- j) Informar a Direção Técnica sempre que se ausente do estabelecimento durante o dia;
- k) Informar a Direção Técnica sempre que tenha ausências prolongadas, e entregar documento próprio para o efeito nos Serviços Administrativos e Tesouraria.
- l) Manter o silêncio em todas as instalações a partir das 23h.

### **Artigo 51.º**

#### ***(Direitos e deveres dos responsáveis / representantes legais)***

1. O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia. Engloba igualmente o representante legal quando aplicável.
  
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### 3. O Responsável tem os seguintes direitos a:

- 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 ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado e de acordo com a disponibilidade da mesma;
- c) A efetuar reclamações e sugestões;
- d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele;
- e) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos utentes, funcionários e direção da Misericórdia;
- f) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar o seu familiar ou representado e participarem na vida social e cultural da instituição;
- g) Ser tratado com consideração e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- h) Retirar da Instituição o seu familiar ou representado desde que o comunique de forma escrita, em modelo próprio e entregue nos Serviços Administrativos.

### 4. O Responsável tem os seguintes deveres:

- 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 participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente, relativamente ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e colaborar com a Misericórdia na satisfação das





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;

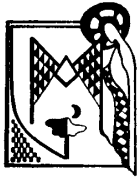
- d) Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer;
- e) Tratar com respeito e urbanidade os demais utentes, funcionários, voluntários e Direção;
- f) Participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas pela instituição;
- g) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades do seu familiar ou representado sempre que seja da sua responsabilidade;
- h) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- i) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, relativamente ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- j) Informar a Direção Técnica sempre que o familiar ou representado tenha ausências prolongadas, e entregar documento próprio para o efeito nos Serviços Administrativos e Tesouraria;
- k) Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais do seu familiar ou representado;
- l) Entregar documento assinado pelos descendentes, ou colaterais ou ascendentes (dependendo da situação) onde é definido e aceite quem é o responsável ou responsáveis pelo utente/cliente nas situações em que o mesmo não se encontra capaz de se representar a ele próprio, onde é definido o Gestor de negócios ou entregar documento de representação legal.

### **Artigo 52.º**

#### ***(Direitos da Misericórdia)***

São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos utentes, seus responsáveis ou representantes legais 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



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.

- c) Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 55º do presente Regulamento.

### **Artigo 53.º**

#### **(Deveres 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 ERPI, tendo por base o acordo cooperação;
- d) Fornecer a cada utente, seu responsável ou representante legal, um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela ERPI;
- g) Avaliar as atividades realizadas e replanificar sempre que necessário por forma a adaptar às reais necessidades dos utentes;
- h) Afixar, em local visível, o nome do(a) Diretor(a) Técnico(a), o horário de atendimento, o mapa das ementas, os turnos e horários de visitas (sempre que aplicável);
- i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.
- j) Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais dos utentes que não tenham suporte familiar.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO VI  
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS**

***Artigo 54.º***

***(Sanções/Procedimentos)***

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. Dependendo da gravidade da ocorrência poderão ser aplicadas, pela Mesa Administrativa mediante parecer da Direção Técnica e dos serviços Psicologia, sanções que podem configurar:
  - a) Advertência;
  - b) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços;
  - c) Outras sanções que sejam adequadas e que respeitem os direitos dos utentes consagrados neste regulamento.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os utentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social, nomeadamente comportamentos violentos para com os demais utentes da instituição, colaboradores e voluntários.
4. Ocorrências consideradas muito graves, a avaliar pontualmente pela Mesa Administrativa e Direção Técnica, poderão ser encaminhadas para o procedimento judicial.

***Artigo 55.º***

***(Cessaçãõ da Prestaçãõ de Serviçõs)***

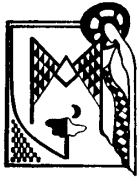
1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo entre as partes ou não renovação do mesmo, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade por ausência, justificada, que decorre por um período superior a 6 meses;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- c) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado, alteração de resposta social);
  - d) Revogação por uma das partes, a qual terá de ser reduzida a escrito;
  - e) Incumprimento das cláusulas do presente regulamento;
  - f) Inadaptação do utente.
2. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
3. Em caso do utente ou responsável/representante legal pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 30 dias de antecedência. A não comunicação naquele prazo implicará, o pagamento mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. No caso de caducidade por falecimento do utente ou alteração de resposta social, a mensalidade será calculada tendo por base os dias de frequência.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
  - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, mensalidades e outras despesas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelo presente regulamento, pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais funcionários e voluntários;
  - d) Incumprimento pelo responsável/representante legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
6. O Responsável pelo utente, ou seu representante legal, não poderá cessar para si só o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
7. A rescisão do contrato por justa causa, implica a saída do utente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do familiar ou do seu



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a saída se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta destes todas as despesas que sejam efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

### **Artigo 56.º**

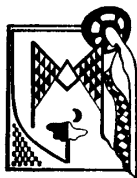
#### **(Quadro de Pessoal)**

1. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.
2. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores definidos no acordo de cooperação e os que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
3. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com curso superior, de acordo com o definido nos normativos e legislação em vigor.
4. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade dos Recursos Humanos da Misericórdia, sendo a admissão sempre homologada pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

### **Artigo 57.º**

#### **(Direção Técnica)**

A Direção Técnica é assegurada por um(a) Técnico(a), com formação académica na área das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.



# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

## **Artigo 58.º**

### **(Deveres Gerais dos Colaboradores)**

São deveres dos colaboradores:

- a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e as normas em vigor bem como as determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Tratar os utentes, familiares e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e humanidade, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou que atendam contra o seu pudor;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, realizando o seu trabalho com zelo, diligência e competência;
- e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e colaboradores;
- g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e equipamentos da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- i) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Contribuir para uma maior eficiência e eficácia dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando à Mesa Administrativa os atos que a possam lesar e de que tenham conhecimento;
- l) Desempenhar as suas funções profissionais de acordo com os princípios de ética e deontologia profissional;
- m) Comunicar as faltas e deficiências ao Coordenador/Diretor Técnico de que tenham conhecimento;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- n) Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos;
- o) Promoverem, em todas as suas atitudes, o bom nome da instituição.

### **Artigo 59.º**

#### **(Direitos Gerais dos colaboradores)**

São direitos dos colaboradores:

- a) Todos os consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito pela Mesa Administrativa, superiores hierárquicos, colegas; voluntários utentes e familiares de utentes ou visitantes;
- c) A serem ouvidos nos assuntos que afetem o desempenho do seu trabalho e vida familiar, nomeadamente alterações horário, organização do trabalho;
- d) Terem asseguradas as condições Higiene e Segurança no desempenho das suas funções.

## CAPÍTULO VII

### CULTO

### **Artigo 60.º**

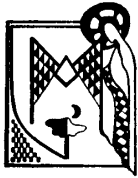
#### **(Culto Católico)**

Os utentes da ERPI podem participar em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do sacerdote ou quem o represente, for celebrado nas suas instalações segundo culto católico.

### **Artigo 61.º**

#### **(Religiões)**

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



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO VIII  
FUNERAL**

***Artigo 62.º***

***(Custeamento do Funeral e Sufrágios)***

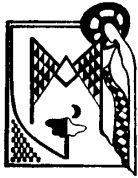
As despesas com o funeral e sufrágios de um utente são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso de utente sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social.

***Artigo 63.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 estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da ERPI.
2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o utente falecido seja sepultado noutra 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 de Utente 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.





**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO IX  
VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO**

***Artigo 64.º***

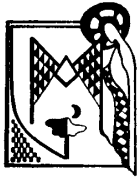
***(Roupa e Haveres Pessoais)***

1. Tendo possibilidades materiais, o novo Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, 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 Direção Técnica, apensando-se uma cópia ao processo de admissão existente nos Serviços da Misericórdia.
3. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la à Direção Técnica, identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.
4. Ao utente ou responsável será pedido reforço de roupas ou outros objetos pessoais sempre que necessário.

***Artigo 65.º***

***(Enxovais e Valores)***

1. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso á 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 retomados, mediante a elaboração do respetivo termo de entrega no processo.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

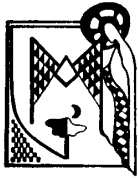
---

2. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do utente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

***Artigo 66.º***

***(Devolução de Bens Pessoais)***

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente da ERPI, 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 arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do segundo dia útil após o decesso, 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. Com a verificação do decesso, a Diretora Técnica, 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 nos Decreto-Lei nº 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, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de colaboradores da Misericórdia.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO X  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

***Artigo 68.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 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 estes assiste.

***Artigo 69.º***

***(Integração de Lacunas)***

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento, tendo sempre por base a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

***Artigo 70.º***

***(Livro de Reclamações)***

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.
2. Não obstante, o número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico(a) da ERPI.

***Artigo 71.º***

***(Entrada em Vigor)***

O presente Regulamento entra em vigor em **01 agosto 2015**



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

---

***Artigo 72.º***

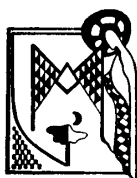
***(Aprovação, Edição e Revisões)***

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 Estrutura Residencial de Idosos.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, aos 22 dias do mês de julho de 2015.

A Mesa Administrativa,

Jorge Pereira Abrantes  
Ana Maria Silva Vidal Nunes Barqueiro  
Maria de Fátima Rodrigues Pataco  
Augusto Carlos Campos Pires  
Óscar Caldeira Albuquerque Martins  
Virgílio Jesus Cardoso  
António Adalberto Reis Viegas



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**ANEXO I**  
**Tabela de redução de participação**

MOTIVO	DESCONTO
Ausência 15 dias seguidos por situação de saúde devidamente justificada e comprovada:	25%
Por ausência justificada por período inferior a 1 mês:	10%
Utente ser familiar direto de colaborador da Santa Casa da Misericórdia:	10%
Ter ascendente, descendente ou cônjuge a frequentar resposta social	20%

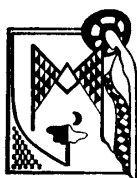
Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos – <b>Reserva de vaga</b>	Pagamento de 25% da participação
--	----------------------------------

**ANEXO II**  
**Preçário Utentes ERPI**

SERVIÇOS	VALOR
Fisioterapia	8,00€ / hora
Corte de cabelo	6,00€ <sup>(a)</sup>
Apoio no cumprimento das obrigações fiscais	25,00€ <sup>(b)</sup>

(a) Nos casos de comprovada precaridade económica, mediante análise e proposta da Direção Técnica e homologação da Mesa Administrativa, pode o valor a cobrar ser inferior ao definido ou menos isentar o utente do pagamento.

(b) Mediante análise e proposta da técnica, tendo em conta o grau de complexidade do serviço a prestar e a capacidade económica do utente, pode a Mesa Administrativa decidir um valor inferior ao estipulado ou eventualmente isenta-lo de pagamento.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DO  
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**ANEXO III**  
***Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal***

***Ao Diretor Técnico compete:***

- a. Assumir a Direção Técnica do ERPI – Estabelecimento Residencial Para Idosos;
- b. Colaborar na determinação da política da Misericórdia;
- c. Dirigir e coordenar a gestão dos recursos, as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores afetos à área funcional que coordena;
- d. Estudar e definir normas gerais e regras de atuação do serviço social no equipamento e conceber instrumentos de apoio técnico;
- e. Informar, por meio de relatórios e informações técnicas, a Mesa Administrativa sobre o funcionamento do equipamento;
- f. Proceder à análise de problemas sociais diretamente relacionados com os serviços das Instituições;
- g. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos;
- h. Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
- i. Manter o ficheiro dos idosos ERPI atualizado;
- j. Colaborar com a equipa multidisciplinar no diagnóstico da fragilidade geriátrica, demência e facilitar a implementação de medidas de apoio;
- k. Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;
- l. Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
- m. Coordenar a elaboração do relatório de atividades;
- n. Promover a avaliação periódica de atividade;
- o. Executar ações de gestão de pessoal;
- p. Informar e manter informados os trabalhadores do equipamento acerca dos seus direitos e deveres;
- q. Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho;
- r. Colaborar na seleção do pessoal, sempre que para tal seja solicitado e efetuar o seu acolhimento;
- s. Propor superiormente o mapa de férias do pessoal;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

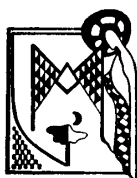
- t. Elaborar mapas de horário do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
- u. Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos, mantendo o inventário atualizado;
- v. Zelar pelas condições de segurança dos idosos;
- w. Coordenar e supervisionar todas as atividades da resposta social;
- x. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e entender necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Técnico Superior de Serviço Social compete:***

- a. Estudar e definir normas gerais, esquemas e regras de atuação do serviço social das instituições em estreita colaboração com o DT;
- b. Proceder à análise de problemas de serviço social diretamente relacionados com os serviços da instituição em colaboração com o DT;
- c. Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
- d. Estudar com os indivíduos as soluções possíveis dos seus problemas (descoberta do equipamento social de que podem dispor);
- e. Ajudar os utentes a resolver adequadamente os seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável;
- f. Substituir a DT nas suas ausências;
- g. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e entender necessárias dentro das suas competências.

### ***Ao Pessoal Administrativo compete:***

- a. Atender os candidatos às vagas existentes, informá-los das condições de admissão e efetuar registos do pessoal;
- b. Atender o telefone, reencaminhar chamadas, responder a pedidos de informações telefónicas;
- c. Executar tarefas de arquivo geral;
- d. Estabelecer o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação superior; executar várias tarefas, que variam consoante a natureza e complexidade do serviço onde trabalha;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- e. Ordenar e arquivar notas de livrança, recibos, cartas ou outros documentos e elaborados estatísticos;
- f. Por em caixa pagamentos de contas e entregas recebidas, escrever em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas;
- g. Preparar e organizar processos;
- h. Prestar informações e outros esclarecimentos aos utentes e ao público em geral;
- i. Receber e orientar o público, transmitindo indicações dos respetivos serviços;
- j. Receber pedidos de informação e transmiti-los à pessoa ou serviço competente; redigir relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, dando-lhe o seguimento apropriado;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e entender necessárias dentro das suas competências.

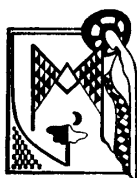
### ***À Enfermeira(o) compete:***

- a. Promover e realizar ações de sensibilização relacionadas com a prevenção em saúde;
- b. Contribuir para uma adequada utilização dos serviços de saúde;
- c. Articular com o Centro de saúde da área, ou a médica responsável pelos equipamentos, quando necessário;
- d. Participar na equipa interdisciplinar, sempre que se justifique;
- e. Manter atualizados os registos da informação de saúde dos idosos;
- f. Executar os atos de enfermagem inerentes à sua função;
- h. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### ***À Encarregada Serviços Gerais compete:***

- a. Coordenar e orientar a atividade dos trabalhadores da área dos serviços gerais sob sua responsabilidade.
- b. Verificar o desempenho das tarefas atribuídas;
- c. Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- d. Requisitar os produtos indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços;
- i. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.





## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

### ***Ao Animador Sociocultural compete:***

- a. Organizar as atividades de animação com os Utentes e a nível comunitário; Enquadrar/acompanhar os grupos;
- b. Elaborar e operacionalizar projetos na área educativa e de ação sociocultural;
- c. Facilitar a integração dos idosos no planeamento e execução das atividades;
- d. Facilitar e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
- e. Mobilizar e otimizar os recursos existentes e as potencialidades da instituição e comunidade
- f. Colaborar na planificação, execução e avaliação das atividades constantes no Plano de Ação da Organização e no Plano de Atividades do Centro da Terceira Idade;
- g. Participar na elaboração dos planos de desenvolvimento individuais dos utentes, na sua execução e avaliação.
- h. Colaborar na definição dos objetivos dos Ateliers, na sua planificação, execução e avaliação.
- i. Propor a integração de novos Ateliers.
- j. Vigiar e dinamizar e os idosos nas atividades e passeios.
- k. Coordenar o trabalho das Ajudantes de Lar e Centro de Dia e das Trabalhadoras Auxiliares em passeios e atividades no exterior bem como nos Ateliers;
- l. Organizar os espaços para que sejam adequados e acolhedores.
- m. Propor atividades facilitadoras da melhoria das condições de vida dos idosos de CD;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### ***Ao Ajudante Lar e Centro de Dia compete:***

- a. Colaborar nas tarefas de alimentação do utente;
- b. Participar em atividades de animação e motricidade;
- c. Distribuir a medicação;
- d. Prestar cuidados de higiene e conforto aos utentes;
- e. Proceder à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- f. Proceder ao acompanhamento diurno dos Utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimento;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- g. Informar a DT de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos utentes;
- h. Conduzir a viatura da Misericórdia quando necessário e solicitado pela DT;
- i. Acompanhar o idoso em situação de urgência ou nas deslocações a cuidados de saúde sempre que necessário e por indicação da DT;
- j. Acompanhar os idosos em passeios, nas atividades dentro e fora do equipamento;
- k. Realizar serviços de higiene e de limpeza das instalações e equipamentos;
- l. Registrar em livro, as ocorrências do serviço;
- m. Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### ***Ao Motorista compete:***

- a. Conduzir as carrinhas;
- b. Transportar os Utentes;
- c. Zelar pela manutenção das viaturas;
- d. Limpar as carrinhas, sempre que necessário;
- e. Levar as carrinhas à oficina ou à inspeção;
- f. Ir aos bancos, correios e fazer outros serviços de estafeta;
- g. Seguir as regras do código da estrada, da higiene e segurança e saúde no trabalho;
- h. Proceder ao registo de alterações nas carrinhas (lavagens, inspeções, idas à oficina, acidentes);
- i. Colaborar nos diferentes serviços da instituição sempre que necessário;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### ***Ao Cozinheiro(a) compete:***

- a. Colaborar na elaboração das ementas;
- b. Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta as necessidades específicas dos idosos (engloba conservação, preparação e confeção dos alimentos);
- c. Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- d. Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;
- e. Ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues para confeção e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;
- f. Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu setor e zelar pela sua limpeza, conservação e manutenção;
- g. Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;
- h. Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do setor;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- m. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### **Ao Ajudante de Cozinha compete:**

- a. Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;
- b. Auxiliar o(a) Cozinheiro (a) na execução das suas tarefas;
- c. Executar a preparação dos alimentos para a confeção;
- d. Participar na confeção e ultimação das refeições;
- e. Transportar os alimentos confeccionados até aos locais de consumo;
- f. Proceder à limpeza dos espaços, bancadas e equipamentos;
- g. Transportar e arrumar loiças;
- h. Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Pôr e levantar mesas;
- k. Substituir o(a) cozinheiro(a) nas suas faltas ou impedimentos;
- n. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### **Ao Pessoal Lavandaria compete:**

- a. Executar trabalhos de corte e costura manuais e ou à máquina necessários à confeção, consertos e aproveitamento de peças de vestuário, roupas de serviço e trabalhos afins.



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

---

- b. Proceder à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviços e dos utentes;
- c. Engomar e passar a ferro a roupa, arruma-la e assegurar outros trabalhos da secção;
- d. Realizar serviços de higiene e de limpeza das instalações e dos equipamentos;
- e. Ser responsável pelas máquinas e equipamentos do seu setor e zelar pela sua limpeza, conservação e manutenção;
- f. Registar em livro, as ocorrências do serviço;
- g. Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- o. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.

### **Ao Trabalhador Serviços Gerais compete:**

- a. Limpar e assegurar a manutenção das condições de higiene e arrumação das instalações;
- b. Zelar pela segurança dos bens e haveres;
- c. Auxiliar no transporte de géneros alimentícios e outros artigos e arrumá-los de acordo com as orientações recebidas;
- d. Servir refeições em refeitórios ou self;
- e. Apoiar o utente na refeição;
- f. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- g. Informar a DT de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos utentes;
- h. Conduzir a viatura da Misericórdia quando necessário e solicitado pela DT;
- i. Efetuar recados diversos;
- j. Executar tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas;
- p. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entender necessárias, dentro das suas competências.