



132
Sabinus Junior
Revisão

CENTRO SOCIAL DE SANTA CRUZ DO DOURO

REGULAMENTO INTERNO

DA

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Disposições gerais

1. O Centro Social de Santa Cruz do Douro, adiante abreviadamente designado por CSSCD, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social constituída por escritura pública celebrada em 04 de agosto de 1990 no Cartório Notarial do Marco de Canaveses, cujo extrato foi publicado no D.R., 3.ª Série, n.º 215, de 17/09/1990.

2. O CSSCD foi inscrito na Direção Geral da Segurança Social sob o n.º 36/92, a fls. 48-v.º do Livro n.º 5 das associações de solidariedade social, com efeitos a partir de 29 de agosto de 1991, conforme declaração publicada no D.R., 3.ª Série de 17/09/1992.

3. O CSSCD foi constituído por tempo indeterminado.

4. A sede social do CSSCD é na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, Baião.

Artigo 2.º

Normas legais, regulamentares, estatutárias e contratuais aplicáveis

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, adiante abreviadamente designada por ERPI, rege-se pelo estipulado no:

a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo DL n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, e entretanto alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova o Estatuto das IPSS;

b) Portaria 196-A/2015, de 01 de julho, alterada e republicada pela Portaria 218-D/2019, de 15 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria 271/2020, de 24-11,

pela Portaria 199/2021, de 21-09, pela Portaria 198/2022, de 27-07, e pela Portaria 335-A/2023, de 03-11 Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Instituto de Segurança Social, IP (ISS, IP);

e) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, alterada e republicada pela Portaria 349/2023, de 13 de novembro, com as alterações introduzida pela Portaria 322-B/2024/1, de 10 de dezembro;

– Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;

d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

e) Protocolo de Cooperação em vigor;

f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Acompanhamento e Avaliação dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);

g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

2. O presente regulamento interno fundamenta-se ainda no disposto no artigo 4.º dos Estatutos do Centro Social.

Artigo 2.º-A

Acesso à informação

Sem prejuízo da afixação de outros documentos exigidos em legislação específica, a ERPI afixa, em local visível e de fácil acesso, desigualmente, os seguintes elementos:

- a) Cópia do acordo de cooperação;
- b) Cópia deste regulamento interno;
- c) Identificação da direção técnica;
- d) Horários de funcionamento das atividades e serviços;
- e) Mapa semanal das ementas, incluindo dietas;
- f) Preçário e ou tabela da comparticipação familiar;
- g) Publicitação dos apoios financeiros da segurança social;
- h) Referência à existência de livro de reclamações;
- i) Placa identificativa da ERPI, à entrada da mesma;
- j) Medidas de autoproteção;
- k) Declaração de conformidade do sistema de gestão da segurança alimentar (HACCP);
- l) Critérios de determinação da comparticipação familiar;
- m) Valor da comparticipação financeira do Instituto da Segurança Social (ISS);

- n) Cópia do quadro de pessoal, conforme consta do acordo de cooperação com o ISS.

Artigo 3.º

Âmbito e objeto

1. O presente regulamento contém as normas orientadoras que dizem respeito à organização, gestão e direitos e deveres dos utentes da ERPI que funciona no edifício do Centro Social de Santa Cruz do Douro, sito na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, Baião.

2. A ERPI é uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados adequados e ajustados às necessidades das pessoas idosas e suas famílias.

3. Este regulamento visa promover:

- a) O respeito pelos direitos dos residentes e demais interessados;
- b) A participação ativa dos residentes ou dos seus representantes legais no nível da gestão da resposta social a que se destina.

Artigo 4.º

Objetivos

A ERPI tem como objetivos, designadamente:

- a) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à condição biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
- c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;
- d) Potenciar a inclusão social;
- e) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
- f) Promover estratégias de desenvolvimento da vivência em comum, numa lógica comunitária, com o respeito pela individualidade, interesses e capacidade, bem como pela privacidade de cada pessoa e/ou família;
- g) Promover e enquadrar o envolvimento da comunidade no dia-a-dia da ERPI, numa lógica complementar ao plano de atividades da ERPI;
- h) Fomentar as relações sociais, a convivência, a ajuda mútua e o espírito de comunidade;
- i) Proporcionar acolhimento transitório e temporário, no âmbito do regime do descanso do cuidador informal e das altas hospitalares.

Artigo 5.º**Princípios de atuação**

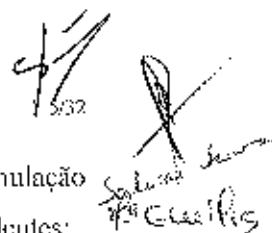
A ERPI rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

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

Artigo 6.º**Serviços, atividades e cuidados**

1. A ERPI presta os seguintes cuidados e atividades:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas ou de nutricionista da instituição;
- c) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- d) Tratamento de roupa;
- e) Higiene dos espaços;
- f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- h) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde, designadamente cuidados médicos contratados pelo CSSCD e marcação de consultas, exames complementares de diagnóstico e acompanhamento ao médico assistente, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, subsistemas de saúde ou medicina privada, sempre que se justifique;
- i) Administração de fármacos, quando prescritos.


532
S. L. ...
7^{de} ...

f) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expectativas dos residentes;

k) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos residentes;

l) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar;

m) Cuidados de fisioterapia;

n) Cuidados de cabeleireiro/barbeiro.

2. Os serviços médicos e de enfermagem prestados no CSSCD pelos profissionais contratados pela Instituição não têm qualquer custo para os residentes, salvo no que se refere ao pagamento da medicação e de material destinado à realização de tratamentos.

3. As atividades desenvolvidas são, preferencialmente, definidas através de um processo participativo entre a equipa da ERPI e o residente e constam de um plano de atividades.

4. A ERPI deve permitir e promover, através da sua atuação:

a) A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses e capacidades, promovendo, sempre que possível, a intergeracionalidade;

b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafetivo do residente;

c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos seus residentes.

5. A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de atividades e cuidados, visando a melhoria da qualidade de vida do residente, nomeadamente, psicologia, hidroterapia, transporte e outros, desde que adequados às necessidades e interesses dos residentes.

6. A ERPI permite a assistência religiosa ou espiritual, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, mediante solicitação pelo seu representante legal.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTO DE ADMISSÃO DOS UTENTES*

SECÇÃO I INSCRIÇÃO/CANDIDATURA

Artigo 7.º

Destinatários*

1. A RRPI é uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo de utilização temporária ou permanente e destinado a acolher pessoas idosas em situação de maior risco de perda de independência e/ou autonomia.

2. Constituem critérios de admissão:

- a) Pessoas, social e economicamente, mais desfavorecidas;
- b) Pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
- c) Pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada;
- d) Em situações pontuais, pessoas com necessidade de alojamento decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

(Nota: nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 349/2023, de 13 de novembro, os artigos relacionados com condições, critérios e procedimento de admissão serão reformulados quando for publicado o despacho do membro do governo competente para o efeito)

Artigo 8.º

Instrução do processo

1. Para efeitos de admissão, o interessado deve candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do respetivo processo.

2. A ficha de inscrição consta de impresso próprio, a fornecer pelos serviços.

3. No ato da inscrição, o candidato deve ainda fornecer os seguintes elementos:

a) Números do cartão de cidadão ou bilhete de identidade, de contribuinte fiscal, de beneficiário da segurança social e de utente do Serviço Nacional de Saúde ou do subsistema a que pertença;

b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da sua situação clínica;

c) Comprovativos dos rendimentos e despesas do candidato e do agregado familiar, designadamente:

c.1.) Última declaração do IRS e respetiva nota de liquidação ou certidão emitida pelo Serviço de Finanças comprovativa de que o interessado não está obrigado a entregar a referida declaração;

c.2.) Declaração ou declarações, conforme os casos, emitidas pela entidade competente, com a indicação dos valores das pensões que o interessado auferir;

d) Outra documentação que seja necessária em função de cada situação, nomeadamente números do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e de contribuinte fiscal do representante legal, quando exista;



Salvador
Faculdade

e) Declaração assinada pelo candidato ou pelo representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos da elaboração do processo de utente.

4. Em situações especiais pode ser solicitada cópia da certidão da sentença que determine o regime jurídico do maior acompanhado.

5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciada a obtenção dos dados em falta.

Artigo 9.º

Apresentação da candidatura e entrevista

1. A candidatura pode ser apresentada, a qualquer momento, nos serviços administrativos do CSSCD, no horário normal de atendimento.

2. Após a entrega da documentação referida no artigo anterior, o Diretor técnico marca uma entrevista destinada a averiguar a situação do interessado.

SECÇÃO II

CÁLCULO INICIAL DAS COMPARTICIPAÇÕES DOS RESIDENTES

Artigo 10.º

Definição de comparticipação

Comparticipação é a quantia paga mensalmente pelo residente, pela sua família ou pelo seu representante e é devida pela utilização dos serviços ou equipamentos do CSSCD.

Artigo 11.º

Conceito de rendimento anual líquido

Para efeitos do disposto neste regulamento, entende-se por rendimento anual líquido do utente o que resulta da soma dos rendimentos auferidos anualmente.

Artigo 12.º

Conceito de despesas fixas anuais

1. Para efeitos do disposto neste artigo, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) O valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;
- c) As despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

2. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do número anterior, pode a Direcção estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar desde que não seja inferior à remuneração mínima mensal garantida (RMMG).

3. Nos casos em que a soma prevista no número anterior é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

4. A comparticipação dos descendentes e outros familiares é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.

Artigo 13.º

Cálculo do rendimento

1. O cálculo do rendimento do residente (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = RA/12 - D$$

Sendo que:

RC – Rendimento mensal do residente

RA – Rendimentos globais do residente (anual ou anualizado)

D – Despesas fixas mensais.

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

a) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência), incluindo-se como rendimento, para este efeito, 80% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo residente;

c) Do trabalho dependente ou independente – para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados;

d) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor patrimonial tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste

da caderneta predial atualizada ou da certidão de teor matricial ou do documento que litule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante;

e) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

f) Outras fontes de rendimento.

Artigo 14.º

Comparticipação

1. O valor da participação mensal na ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do residente, variável entre 75% e 90%, de acordo com o grau de dependência deste, com exceção das situações em que o acolhimento se destina ao descanso do cuidador, nos termos da legislação em vigor, em que a participação é variável entre 55 % e 70 %, em conformidade com os critérios estabelecidos na tabela de participações referida no artigo 16.º, aprovada em reunião da Direção.

2. Quando, no momento da admissão, o residente não esteja a receber o complemento por dependência de 1.º grau, mas já tenha sido requerida a sua atribuição, a Instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida no número anterior.

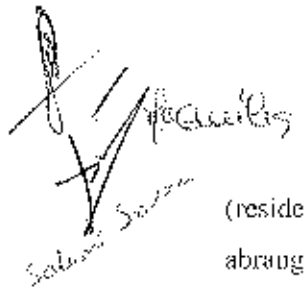
3. Na situação prevista no número anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade.

4. A prova dos rendimentos do residente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos probatórios, em conformidade com o disposto neste regulamento e na legislação aplicável.

5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a definição do montante da participação do residente corresponde à aplicação da percentagem máxima possível.

6. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

7. A participação apurada nos termos do n.º 1 deste artigo pode acrescer uma participação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada, devendo atender-se para o efeito à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o número de elementos chamados à responsabilidade de participação.



8. Para efeitos do número anterior, o somatório de todas as participações (residente, segurança social e familiares), num período de referência anual, para os residentes abrangidos pelo acordo de cooperação, não pode exceder o produto do valor de referência pelo número de utentes em acordo de cooperação, acrescido de 15%.

9. O valor de referência mensal para cada ano é o que consta do anexo I ao presente regulamento.

10. O CSSCD não suportará despesas resultantes do recurso à medicina privada, nem o pagamento de outras despesas que eventualmente surjam, designadamente com taxas moderadoras no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, realização de exames complementares de diagnóstico, tratamentos a realizar fora das instalações da Instituição e transporte em ambulâncias, competindo, por isso, ao residente assumir o pagamento das mesmas.

11. O valor da participação é arredondado para a unidade de cêntimo imediatamente inferior.

12. A participação é revista em conformidade com o que está definido no artigo 41.º e seguintes do presente regulamento.

Artigo 15.º

Situações especiais

O CSSCD, por deliberação da Direção, pode reduzir, suspender por período de tempo determinado ou dispensar o residente do pagamento das participações, sempre que se conclua, através de uma cuidada análise socioeconómica, pela sua incapacidade para o cumprimento daquela obrigação.

Artigo 16.º

Tabela de participações/preçário

A tabela de participações familiares, constante do anexo I ao presente regulamento, é elaborada de acordo com a legislação e demais normativos em vigor, sendo afixada junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitada em www.csscd.pt

Artigo 17.º

Audiência dos interessados

1. Após a definição da participação a pagar pelo residente, este, ou o seu representante, tem o prazo máximo de oito dias úteis para se pronunciar.

2. Se o interessado, dentro do prazo referido no número anterior, se pronunciar pela alteração dos valores, a Direção delibera em definitivo sobre o montante da participação.

3. Se o interessado não se pronunciar no prazo referido no número um, considerar-se-á aceite o valor inicialmente definido.

SECÇÃO III ADMISSÃO

Artigo 18.º

Parecer técnico e deliberação de admissão

1. O Diretor técnico analisa a candidatura, emite parecer, elaborando a proposta de admissão quando tal se justificar, e submete-a à apreciação da Direção, órgão competente para o efeito.

2. A Direção pode delegar essa competência num dos seus membros.

3. O membro com competência delegada deve informar a Direção das decisões de admissão tomadas.

4. A deliberação ou a decisão de admissão deve ser tomada no prazo máximo de trinta dias após a entrada do pedido.

5. Caso não haja delegação de competências, exceccionalmente, por razões humanitárias ou outras que requeiram urgência na admissão imediata de qualquer candidato, o Presidente da Direção pode decidir em relação à sua admissão, ato este de que dará conhecimento à Direção na reunião imediata deste órgão.

6. A admissão deve obedecer às condições/critérios definidos no artigo 7.º.

7. Em conformidade com o disposto na alínea c) do artigo 12.º da portaria referida na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º deste regulamento, a admissão dos interessados privilegia as pessoas e os grupos social e economicamente mais desfavorecidos, obedecendo à seguinte ordem de prioridades:

a) Pessoas social e economicamente mais desfavorecidas;

b) Situações de risco, nomeadamente nos casos em que as pessoas não possam continuar nos respetivos domicílios devido a incapacidade ou dependência física, idade muito avançada ou isolamento geográfico;

c) Utente de outra resposta social da Instituição;

d) Residentes no Concelho de Baião.

8. Se após a aplicação dos critérios de prioridade definidos no número anterior ainda se mantiverem situações de igualdade de condições, os interessados serão admitidos pelo recurso à data de inscrição, com preferência pelos que se tiverem inscrito primeiro.

Artigo 19.º

Contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados

1. Após a deliberação de admissão é elaborado um contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados entre o CSSCD e o interessado ou o seu representante, em conformidade com a minuta afixada junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitada em www.esscd.pt

2. Este contrato é celebrado por escrito com o interessado, com os seus familiares, se aplicável, e, quando exista, com o representante legal, deles devendo constar os direitos e obrigações das partes e a discriminação dos serviços, atividades e cuidados a prestar aos residentes que se encontram incluídos na meusalidade, devendo o contrato ser alterado em função da evolução das necessidades.

3. Do contrato é entregue um exemplar ao residente e ou familiares e arquivado outro no respetivo processo individual.

4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

5. A ERPI deve:

a) Garantir que o residente toma conhecimento do teor do contrato de prestação de serviços, do regulamento interno, do PIC e da demais documentação entregue, de uma forma que assegure a sua compreensão por parte do residente;

b) Entregar ao residente um exemplar dos documentos expressamente referidos na alínea a) e dos manuais indicados no artigo 21.º.

Artigo 20.º

Processos individuais

1. Do processo individual do residente, elaborado com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, constam, designadamente:

a) Identificação do residente;

b) Data de admissão;

c) Identificação do médico assistente;

d) Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;

e) Avaliação social da pessoa, da qual consta a caracterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;

f) Exemplar do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados;

g) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;

h) Plano individual de cuidados (PIC), nos termos previstos no artigo seguinte;

i) Identificação e contacto do médico assistente;

j) Processo de saúde, com informações de natureza clínica, de acesso reservado, nos termos legais aplicáveis, que possa ser consultado de forma autónoma;

13732
Sabina Silva
M. C. C. F.

- k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - l) Cessação do contrato de presta o de serviços, atividades e cuidados com indica o da data e motivo.
2. O processo individual deve estar atualizado e   de acesso restrito nos termos da legisla o aplicável.

Artigo 20. -A

Plano individual de cuidados

1. O plano individual de cuidados (PIC)   um instrumento de planeamento, monitoriza o e avalia o das necessidades, potencialidades e expectativas da pessoa, assim como do seu percurso de vida, que deve integrar, de entre outra informa o relevante, os cuidados, serviços e atividades a desenvolver.
2. O PIC   acompanhado por um diagnóstico das necessidades pessoais, familiares e sociais por forma a garantir os serviços, cuidados e atividades adequados.
3. O PIC deve ser monitorizado, acompanhado e avaliado de forma contínua, com a periodicidade máxima de seis meses, pelo técnico de referência designado, e revisto, sempre que tal seja solicitado pela pessoa residente, ou quem a legalmente representa, ou família ou se verifiquem circunstâncias que suscitem a sua altera o, de forma a melhorar a qualidade dos serviços e a melhor adequá-los às suas necessidades e capacidades.
4. O PIC deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua defini o, pela pessoa ou por quem a legalmente representa, ou família e pode ser consultado pela pessoa ou por quem a legalmente representa, ou pela sua família, desde que autorizado pelo próprio.

Artigo 21. 

Acolhimento

1. O acolhimento do interessado   feito nos termos constantes do respetivo manual, aprovado pela Dire o e publicado no expositor junto aos serviços administrativos e no sítio eletr nico do CSSCD (www.csscd.pt).
2. Entre outros documentos,   entregue ao residente ou ao seu representante legal uma cópia deste regulamento e do "Manual de Acolhimento e Integra o".
3. O CSSCD dispõe de uma metodologia para a gestão e preven o de situa es de negligência, abusos e maus-tratos no "Manual de Preven o de Maus Tratos em Crianças e Idosos".

4. São prestadas ao residente ou ao seu representante legal as informações sobre as regras de funcionamento da ERPI, nomeadamente no que se refere ao presente regulamento interno de funcionamento e às tabelas de comparticipação financeira.

5. O período de adaptação do residente é de 6 meses.

6. Durante o período de adaptação é implementado um programa de acolhimento, previamente definido e que passa por:

- a) Apresentar a equipa de colaboradores que mais se relacionem com o residente;
- b) Apresentar os outros residentes;
- c) Visitar todos os espaços da ERPI, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;
- d) Apresentar o programa de atividades da ERPI;
- e) Informar acerca dos instrumentos de participação dos residentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
- f) Evidenciar a importância da participação dos familiares/responsáveis do residente nas atividades a desenvolver;
- g) Recordar os aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;
- h) Elaborar a lista de bens do residente.

7. Findo o período de adaptação acima referido e caso o residente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento, identificando os fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurando superá-los, promovendo alterações; se a inadaptação persistir, quer a instituição quer o residente têm a faculdade de rescindir o contrato.

SECÇÃO IV LISTA DE ESPERA

Artigo 22.º

Lista de espera*

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o CSSCD deve comunicar tal facto ao candidato, através de ofício ou por correio eletrónico, para o endereço previamente indicado, informando, designadamente, acerca da existência de lista de espera e da posição que o interessado ocupa.

(*Nota: nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 349/2023, de 13 de novembro, este artigo será reformulado quando for publicado o despacho do membro do governo competente para o efeito).

CAPÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º

Instalações

Os residentes podem utilizar livremente todos os espaços destinados à ERPI e ao Centro de Dia, designadamente logradouro do edifício, refeitório, sala de estar e centro de dia.

Artigo 24.º

Direção técnica e recursos humanos

1. A direção técnica da estrutura residencial é assegurada por um/a técnico/a com formação superior em ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

2. A direção técnica deste estabelecimento compete a um/a técnico/a, cujos nome, formação e conteúdo funcional se encontram afixados em lugar visível, junto aos serviços administrativos, e publicitados em www.csscd.pt

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

a) Coordenar e orientar a equipa, bem como promover reuniões com os residentes e suas famílias, do modo a dinamizar atividades conjuntas de forma participada e auscultar a satisfação da qualidade dos serviços e cuidados prestados;

b) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;

c) Garantir a elaboração, implementação e monitorização do plano de atividades da ERPI;

d) Supervisionar os cuidados e serviços prestados garantindo a sua qualidade;

e) Garantir a supervisão e o acompanhamento da formação inicial e contínua da equipa, nos termos legalmente previstos, em articulação com a direção da instituição;

f) Assegurar, em articulação com a equipa, a realização do diagnóstico e a avaliação contínua das necessidades e expectativas dos residentes integrantes no PIC, bem como a monitorização dos serviços, cuidados e atividades nele constantes;

g) Promover a articulação e o desenvolvimento de relações interinstitucionais com outras entidades e com a comunidade;

h) Garantir a elaboração de protocolos de segurança dos residentes e de sinalização e atuação em emergência e risco de maus-tratos e negligência, bem como facultar o seu acesso.

3. O diretor técnico, em articulação com a direção da instituição, deve privilegiar estratégias de envolvimento da pessoa, do representante legal e da família na atividade da ERPI, e na execução do PIC, avaliando os cuidados prestados, com o objetivo de garantir a permanente satisfação das necessidades e expectativas, numa ótica de melhoria contínua e de participação ativa de todos os intervenientes.

4. O quadro de pessoal deste estabelecimento está afixado em local visível, junto aos serviços administrativos.

Artigo 25.º

Período de funcionamento

A ERPI funciona todos os dias da semana, ininterruptamente.

Artigo 25.º-A

Procedimentos sobre os meios de suprimento de consentimento

No caso de residentes em situação de incapacidade, no âmbito do regime jurídico do maior acompanhado, o suprimento do consentimento do residente será feito nos termos constantes da respetiva decisão judicial, com recurso ao acompanhante em todos os atos e contratos que, em conformidade com a referida decisão, obriguem à respetiva intervenção ou autorização.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o representante do residente deve entregar à direção técnica uma cópia da decisão judicial transitada em julgado, expurgada de dados e factos que não sejam relevantes para este efeito.

3. A entrega deve ser feita acompanhada de comunicação escrita onde o acompanhante se identifique, faça referência expressa ao documento em causa e, sob compromisso de honra, declare que os dados expurgados não têm qualquer relevância para a relação contratual do residente com o CSSCD.

Artigo 26.º

Objetos de uso pessoal

1. No ato de admissão é elaborada uma relação dos bens e valores de que o residente se faz acompanhar, sendo a mesma assinada pelo Diretor técnico do CSSCD e pelo residente ou pelo seu representante e, sempre que possível, por duas testemunhas.

2. Na relação referida no número anterior deve constar a enumeração dos bens e valores que ficam na posse do residente e dos que ficam confiados à guarda do CSSCD.

17/32
Salma
Herculino

3. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que os residentes entreguem à sua guarda.

4. Os residentes devem ter as roupas individuais sempre assinaladas com uma marca identificadora própria, de modo a serem facilmente reconhecidas.

5. Caso a família queira dar bens e valores à Instituição, pode fazê-lo, designadamente, mediante doação.

6. Sempre que o residente exija a devolução de bens e valores à guarda do C.S.S.C.D. deve ser elaborado um auto de entrega com assinaturas de um representante da Instituição, do residente e de duas testemunhas que assistam ao ato.

7. O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, sempre que os herdeiros legais exijam tal devolução, devendo o auto ser ainda assinado por todos os interessados ou pelos seus representantes legais.

Artigo 27.º

Visitas

1. As visitas aos residentes podem ser feitas diariamente entre as 10h00m e as 11h50m, entre as 14h30m e as 15h40m e entre as 16h30m e as 18h20m.

2. Horários disponíveis para as visitas:

a) Período da manhã - 10h00; 10h40; 11h20;

b) Período da tarde - 14h30; 15h10; 16h30; 17h10; 17h50.

3. As visitas têm que ser previamente marcadas, de segunda a sexta, entre as 9h00 e as 17h00, através do telefone com o número 254 880 120 ou do endereço de correio eletrónico geral@cessel.pt, devendo, neste caso, ser remetidas com a antecedência mínima de 48h00 para possibilitar a respetiva avaliação e a resposta.

4. As reservas são feitas em função do dia e hora do contacto, estabelecendo-se, no entanto, um limite de quatro marcações por semana caso haja mais interessados em participar em visitas do que os horários disponíveis, de modo a que o maior número possível de residentes possa beneficiar das visitas.

5. A confirmação será feita por telefone ou correio eletrónico no prazo máximo de 24 horas a contar da receção do pedido, salvo nas situações referidas no número anterior em que a confirmação apenas ocorrerá com uma antecipação de até 24 horas.

6. As visitas têm uma duração máxima de 30 minutos, sem prejuízo de poderem durar por tempo superior se houver condições para o efeito, designadamente se o período seguinte não tiver marcação prévia ou se ocorrer falta por parte do interessado.

7. Exceionalmente, mediante requerimento devidamente fundamentado pelo interessado, o diretor técnico pode autorizar visitas fora dos horários referidos neste artigo.

8. A Instituição dispõe de um registo de visitantes, com indicação dos dias e horas do pedido de visita e da visita, nomes e contactos dos visitantes e identificação do residente visitado.

9. Para efeitos do disposto no número anterior, os visitantes preenchem e assinam uma declaração que autoriza o CSSCD, no âmbito do procedimento da visita, a tratar os dados pessoais aí referidos.

10. Apenas poderão participar na visita, em simultâneo, 2 pessoas por residente.

11. As visitas apenas têm acesso à sala de estar e ao logradouro do edifício da ERPI.

12. O acesso aos quartos só é permitido aos acompanhantes legais, caso existam, e aos familiares ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, em situação de doença do idoso ou no caso de idosos acamados.

13. O CSSCD disponibiliza equipamentos para efeitos de higienização das mãos, sem prejuízo do dever de cumprimento pelos visitantes das medidas de distanciamento, proteção e etiqueta respiratória que, em cada situação, tenham sido determinadas pelas entidades legalmente competentes.

14. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o CSSCD tem meios disponíveis para que os residentes possam comunicar com os familiares e amigos através de videchamada ou telefone.

Artigo 28.º

Entradas e saídas dos residentes

1. As saídas diárias dos residentes apenas são condicionadas por indicação médica, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. Os residentes cuja saída possa representar risco ou perigo para a sua segurança pessoal, nomeadamente por motivos relacionados com limitações de ordem física ou psíquica, só terão permissão para tal quando acompanhados por:

a) Familiar ou pessoa amiga;

b) Um trabalhador do CSSCD, neste caso apenas por motivos relacionados com a assistência ao residente ou com a sua participação em iniciativas programadas pela Instituição.

3. Nas situações referidas na alínea a) do número anterior, a saída somente é permitida quando os residentes ou os seus representantes assinarem uma declaração a indicar o período previsto para a ausência e a assumir a responsabilidade pela estadia fora da ERPI, incluindo-se nesta responsabilidade o transporte de ida e volta e o apanar o físico e material dos residentes desde a saída até ao regresso às instalações do CSSCD.

[Handwritten signature]
19/32

4. Antes de saírem, os residentes ou os respetivos representantes devem indicar o lugar para onde vão, bem como os números de telefone fixo e móvel a contactar em caso de necessidade.

5. No caso de alteração, por algum motivo, do período previsto para a ausência, o residente, ou a pessoa responsável, deve informar os serviços do CSSCD logo que possível, mas sempre antes de terminar o período inicialmente previsto, mantendo-se a assunção das responsabilidades referidas no n.º 3.

6. O regresso dos residentes às instalações apenas se pode verificar até às 21 horas de cada dia, salvo autorização prévia em contrário a conceder pelo Diretor técnico.

Artigo 29.º

Alojamento

1. O alojamento será feito em quartos duplos e individuais, nos termos legais aplicáveis.
2. O alojamento dos casais será feito, sempre que possível, no mesmo quarto.

Artigo 30.º

Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições: pequeno-almoço (9h00), reforço da manhã (10h30), almoço (12h00), lanche (16h00), jantar (19h00) e ceia (21h30).

2. A alimentação é igual para todos, sem prejuízo das diferenças que decorrem dos diversos regimes dietéticos que venham a ser prescritos pelo médico ou outro profissional desta área.

3. Se o residente não quiser respeitar o regime prescrito pelo médico, deve assinar uma declaração através da qual manifeste a sua decisão.

4. As ementas são elaboradas semanalmente, de acordo com as necessidades dos residentes e as orientações médicas, e serão afixadas em local apropriado e visível para que os utentes e seus familiares delas tomem conhecimento.

5. As ementas são ainda publicadas em www.csscd.pt

6. As refeições são servidas no refeitório, salvo por motivos de saúde, situação em que, excecionalmente, poderão ser servidas no quarto.

7. Sempre que não tome qualquer refeição na Instituição, o residente deve informar o pessoal em serviço com a antecedência mínima de oito horas.

Artigo 31.º

Cuidados de higiene

Salma Souza
Professora

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente e sempre que necessário.
2. Os cuidados de higiene são prestados de acordo com o plano individual.

Artigo 32.º

Tratamento da roupa

1. O tratamento das roupas é assegurado pela Instituição.
2. As roupas de uso pessoal deverão ser marcadas, para melhor identificação.

Artigo 33.º

Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pela ERPI constam do Plano de Atividades.
2. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações são da responsabilidade da Direção Técnica, com observância dos planos aprovados.
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos residentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, sempre que sejam efetuados passeios ou deslocações em grupo.
4. Durante os passeios os residentes são sempre acompanhados por trabalhadores e, eventualmente, outros colaboradores da Instituição.
5. Os residentes serão contactados, sempre que a Instituição seja convidada, para participar em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas por outras entidades da região, ficando o transporte a cargo da Instituição.
6. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação, devendo tal situação ser previamente informada aos residentes e/ou família.

Artigo 34.º

Apoio no desempenho das atividades de vida diária

No sentido de promover a sua autonomia, os residentes são motivados e apoiados no desempenho de diversas atividades da vida diária, segundo programa próprio definido no plano individual.

Artigo 35.º

Cuidados de saúde

1. Os cuidados de saúde são da responsabilidade da ERPI.

Seção de ...
MACC...

2. Aos residentes tem que ser facultado o acesso aos cuidados médicos, nomeadamente no Centro de Saúde da área da resposta social, devendo para tal proceder-se à alteração da residência dos mesmos.

3. Os residentes são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico por colaboradores do ERPI, sem prejuízo da presença dos familiares.

4. Em caso de urgência recorre-se aos serviços de saúde disponíveis, avisando-se de imediato o representante legal ou os familiares responsáveis pelos residentes, conforme os casos.

Artigo 36.º

Administração de fármacos

A ERPI assegura a preparação e administração da medicação prescrita.

Artigo 37.º

Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros), a ERPI pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o residente, ou o seu representante, do valor acrescido deste tipo de ajuda.

Artigo 38.º

Outros Serviços

Os cuidados de cabeleireira/barbeiro são assegurados pela Instituição e estão incluídos no valor da comparticipação.

Artigo 39.º

Hora do silêncio

A hora do silêncio fica estabelecida para as vinte e duas horas, podendo, no entanto, ser antecipada ou atrasada, por deliberação da Direção.

CAPÍTULO IV PAGAMENTO E REVISÃO DAS COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 40.º

Prazo e local de pagamento

1. A comparticipação mensal deve ser paga até ao dia 10 do mês a que se refere nos serviços administrativos do Centro Social, através de transferência bancária ou por outro meio permitido e que o CSSCD disponibilize, designadamente por multibanco.

2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e n.º 9 do artigo 14.º, é efetuado no prazo de 15 dias após a receção pelo residente ou seu representante da comunicação enviada para o efeito.

3. Caso o termo do prazo referido nos números anteriores coincida com sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser efetuado no primeiro dia útil imediatamente a seguir, sem qualquer agravamento.

4. A falta de pagamento até ao termo dos prazos referidos neste artigo implica o pagamento do montante em dívida acrescido do valor de 10%, desde que este se verifique até ao último dia do mês a que se refere.

5. Se o residente não efetuar o pagamento no prazo e nas condições excecionais referidos no número anterior, a Direção pode deliberar no sentido da cessação da prestação deste serviço.

6. Relativamente a todas as quantias entregues ao CSSCD é emitido um recibo que deve ser entregue ao residente ou seu representante.

Artigo 41.º

Atualização anual das comparticipações

1. As comparticipações são objeto de atualização anual, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, a efetuar no início de cada ano civil, em função dos respetivos rendimentos, aplicando-se para o efeito, com as devidas adaptações o disposto nos artigos 10.º a 17.º.

2. Logo que esteja definido o valor da comparticipação atualizada, o CSSCD notifica os residentes, ou os seus representantes, do valor fixado e do montante dos retroativos a pagar.

3. A Direção pode deliberar, fundamentadamente, pela não cobrança de retroativos, designadamente se a atualização não decorrer durante os 15 dias seguintes à entrega da documentação referida no n.º 3 do artigo seguinte, por motivo imputável ao CSSCD.

Artigo 42.º

Prova anual dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d) do n.º 3 do artigo 8.º.

Handwritten signature: Saldanha Lima

Direitos do CSSCD

O CSSCD tem direito a:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) Obter a corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo residente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) A suspender este serviço, sempre que os residentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o relacionamento com terceiros e/ou a imagem da própria Instituição;
- f) Receber pontualmente a comparticipação definida;
- g) Ser reembolsado por eventuais adiantamentos de verbas destinadas ao pagamento de despesas para as quais os residentes não tenham, no momento do seu pagamento, fundos disponíveis;
- h) Ser ressarcido por eventuais atos dos residentes que lhe causem danos.

Artigo 45.º

Deveres do CSSCD

1. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade dos residentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas em conformidade com o acordo de cooperação em vigor em cada momento, nomeadamente com o número mínimo de recursos humanos nele incluído, pelo que fica uma cópia do respetivo mapa em anexo a este regulamento, que deverá ser substituída sempre que se verificar qualquer alteração;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;

25/32
Sede de Santa Cruz do Douro

- e) Prestar os serviços e cuidados constantes deste regulamento interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos residentes;
- g) Manter atualizados os processos dos residentes;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos residentes.

2. Sempre que se verifique a ocorrência do falecimento do residente na presença de um trabalhador da ERPI, este comunica, imediatamente, ao Diretor técnico que, por sua vez, informa o familiar responsável.

Artigo 46.º

Direitos dos residentes

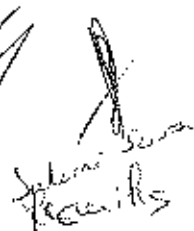
1. A pessoa que reside em ERPI tem direito, nomeadamente, a:
- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
 - b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
 - c) Ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
 - d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
 - e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
 - f) Ser tratada com urbanidade, respeito, correção e compreensão;
 - g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
 - h) Receber visitas de acordo com o Regulamento da ERPI;
 - i) A proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
 - j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.
2. Em execução do disposto no número anterior, o residente tem direito:
- a) A utilizar os serviços e equipamentos do CSSCD disponíveis para esta resposta social, de acordo com as condições definidas neste regulamento e no contrato;
 - b) À igualdade de tratamento, independentemente da etnia, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
 - c) A ser tratado em boas condições de higiene e segurança;

- Recall*
- d) A participar, sempre que possível, nas atividades socioculturais e recreativas promovidas pelo CSSCD;
 - e) A prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades básicas, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência;
 - f) A uma qualidade de vida que, embora coletiva, não despreze o individual e lhe proporcione um ambiente calmo, confortável e humanizado;
 - g) A obter o apoio e assistência dos familiares e/ou amigos ou representantes sempre que o seu estado o justifique e não perturbe o normal funcionamento da ERPI;
 - h) A ter acesso à cmenta semanal.

Artigo 47.º

Deveres dos residentes

1. Constituem deveres das pessoas residentes, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
 - b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
 - c) Cumprir o Regulamento Interno e demais normas vigentes;
 - d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
 - e) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
 - f) Tratar os demais residentes e os diretores e trabalhadores da Instituição com urbanidade, respeito, correção e compreensão.
2. O residente deve ainda:
 - a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade ao CSSCD, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos do cálculo da respetiva comparticipação;
 - b) Indicar, no ato de admissão e no contrato a celebrar, uma pessoa que o represente, em caso de impossibilidade temporária ou permanente, em todos os atos e contratos relativos à ERPI;
 - c) Pagar pontualmente a comparticipação a que está obrigado;
 - d) Reembolsar o CSSCD pelo adiantamento de valores para pagamento de despesas que sejam da responsabilidade do residente, desde que devidamente comprovadas;
 - e) Cumprir o contrato existente;
 - f) Informar, por escrito, o CSSCD, com 15 dias de antecedência, sempre que pretenda faltar, indicando os fundamentos da ausência;
 - g) Participar, na medida dos seus interesses, nas atividades que eventualmente venham a ser desenvolvidas.
3. O residente não pode:



Handwritten signatures and initials, including the name 'Seleni Senna' and 'Pereira'.

- a) Guardar no quarto alimentos que sejam suscetíveis de se deteriorarem ou provocarem cheiros;
- b) Colocar nas paredes dos quartos ou de qualquer outra dependência do CSSCD objetos suscetíveis de causar danos, tais como pregos, quadros e espelhos;
- c) Possuir facas, navalhas, tesouras, armas de fogo e objetos análogos;
- d) Usar ou acender, no quarto, lanparinas, cigarros, máquinas ou fogões;
- e) Fechar o quarto à chave;
- f) Consumir bebidas alcoólicas no quarto;
- g) Fumar nos locais onde tal não é permitido, designadamente no quarto, na sala de estar e no refeitório.

Artigo 47.º-A

Direitos dos familiares e pessoas de referência

Os familiares e pessoas de referência têm direito, nomeadamente, a:

- a) Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
- b) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso este o deseje;
- c) Ter acesso a informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao residente, com a devida autorização do próprio;
- d) Visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.

Artigo 47.º-B

Deveres dos familiares e pessoas de referência

Constituem deveres dos familiares e pessoas de referência, nomeadamente, os seguintes:

- a) Cumprir o Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a equipa;
- c) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
- d) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
- e) Tratar os residentes e os diretores e os trabalhadores do CSSCD com urbanidade, respeito, correção e compreensão.

CAPÍTULO VI SUSPENSÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Artigo 48.º

Suspensão da prestação de serviços

1. A suspensão da prestação de serviços ao residente pode ocorrer por sua iniciativa, nas seguintes situações:

- a) Em caso de falta justificada, por período superior a 15 dias seguidos;
- b) Em caso de internamento hospitalar, na situação referida no artigo 43.º.

2. As faltas referidas nas alíneas a) e b) do número anterior apenas têm as consequências previstas no artigo 43.º se o residente efetuar, previamente, a comunicação, ao CSSCD, por escrito, de tais factos e das datas do início e do termo previsto para a suspensão.

3. Quando se verificar uma situação de internamento hospitalar por motivo de urgência, o residente, ou um seu representante, para beneficiar dos efeitos previstos no artigo 43.º, deve apresentar a comunicação no dia do evento que a motiva ou, excecionalmente, no prazo máximo de três dias.

4. Excecionalmente, em caso de força maior devidamente justificado, a Direção pode atribuir as consequências previstas no artigo 43.º a comunicações entregues após o início da falta.

Artigo 49.º

Cessação da prestação de cuidados

1. A cessação da prestação de serviços, atividades e cuidados ao residente pode ocorrer, nas seguintes situações:

- a) Por resolução do contrato de prestação de serviços, desde que seja feita com a antecedência mínima de 10 dias em relação à data da produção de efeitos;
- b) Por denúncia do contrato de prestação de serviços, desde que seja feita com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data do seu termo ou do termo de cada renovação;
- c) Por falecimento do residente.


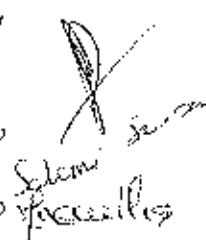
2. Relativamente ao pagamento das participações, aplica-se o disposto no n.º 6 do artigo 43.º.

3. Caso não sejam cumpridos os prazos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1, é cobrada a participação correspondente ao período de efetiva prestação dos serviços, acrescida do valor correspondente ao número de dias de aviso prévio em falta.

CAPÍTULO VII EXCLUSÃO DOS RESIDENTES

Artigo 50.º

Causas de exclusão


29/10

Seleni
Ferreira

1. A exclusão é a sanção máxima aplicada quando o comportamento do residente ou do seu representante, pela sua gravidade, torna imediata e irremediavelmente impossível a sua permanência no CSSCD.

2. Constituem causas de exclusão:

- a) O incumprimento reiterado das disposições do presente regulamento, designadamente do disposto nos artigos 28.º, 30.º, 39.º, 40.º e 47.º;
- b) A adoção de comportamentos violadores do dever de tratar os trabalhadores e os dirigentes do CSSCD com urbanidade.

Artigo 51.º

Procedimento

1. A aplicação das sanções referidas no artigo anterior será sempre precedida de um processo sumário de inquérito, escrito, que permita ao residente apresentar a sua defesa.

2. Compete à Direção ordenar a realização do processo de inquérito e designar o instrutor.

3. O processo de inquérito deve respeitar os seguintes procedimentos:

a) A fase de investigação não pode durar mais do que oito dias, a contar do dia útil imediato ao da nomeação do instrutor, devendo este elaborar um relatório que conclua pelo arquivamento ou pela aplicação de uma sanção;

b) O relatório referido na alínea anterior deve ser enviado ou entregue ao residente, ou ao seu representante legal, concedendo-lhe um prazo de cinco dias, a contar do dia útil imediato ao da receção da comunicação, para apresentar, por escrito, a sua defesa;

c) Após a receção da defesa ou o termo do prazo regulamentar, o instrutor dispõe de cinco dias para elaborar um relatório final com uma proposta de decisão quanto ao inquérito;

d) A Direção deve deliberar, sobre a sanção a aplicar ou relativamente à não aplicação de qualquer sanção, no prazo máximo de dez dias.

4. A Direção pode, perante a gravidade da situação, reduzir até metade um ou mais dos prazos referidos no número anterior, podendo também, na sequência de pedido devidamente fundamentado, aumentar os mencionados prazos até ao dobro.

5. Os prazos que terminem em dia não útil, designadamente sábado, domingo ou feriado, transferem-se para o primeiro dia útil subsequente.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMENTOS NO CASO DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO CONTRATUAL

Artigo 52.º

Declarações

O residente, no caso de querer sair voluntariamente da ERPI, deve assinar:

- a) Uma declaração a expressar tal vontade;
- b) Um auto comprovativo da entrega de todas as roupas e objetos que, eventualmente, tenham estado à guarda do CSSCD.

Artigo 53.º

Falecimento

1. No caso de falecimento do residente, todo o espólio deixado nos aposentos e todos os bens que se encontrem à guarda do Centro Social são entregues aos seus herdeiros, devidamente habilitados, desde que estes passem o respetivo recibo.

2. Caso não haja herdeiros devidamente habilitados, nem possuidores de outro título legal que lhes confira direito aos bens do falecido, os bens e valores referidos no número anterior revertem para o CSSCD.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o CSSCD envia aos familiares do residente carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 10 dias após o seu falecimento, através da qual:

- a) Informa da existência de bens;
- b) Envia, em anexo, uma listagem com a descrição dos bens;
- c) Concede o prazo de 20 dias para apresentarem documento comprovativo do direito que lhes assiste, prazo que pode ser prorrogado pela Diretora técnica, no caso de os interessados o solicitarem mediante pedido escrito devidamente justificado.

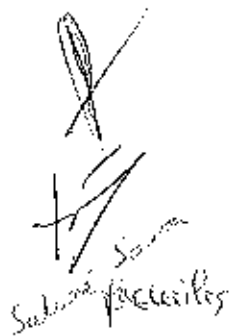
4. A carta registada referida no número anterior deve advertir expressamente os familiares de que o não levantamento dos bens no prazo de 30 dias a contar da entrega do documento previsto na alínea c) do número anterior tem como consequência a sua integração no património da Instituição.

5. As despesas do funeral constituem encargo dos herdeiros do residente, salvo se não houver quem esteja legalmente obrigado a tal, caso em que o CSSCD assumirá tal despesa.

6. Os funerais dos residentes que fiquem a cargo do CSSCD, nos termos do disposto no número anterior ou por obrigação contratualmente assumida, realizar-se-ão com a dignidade exigida para o efeito e de acordo com as limitações de natureza financeira existentes.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 54.º



Handwritten signature and stamp, possibly reading "S. Maria da Conceição".

Salvador
31/3/2013

Sugestões e reclamações

O CSSCD aceita e agradece todas as sugestões e/ou reclamações que conduzam à melhoria dos serviços prestados, devendo as mesmas ser dirigidas ao Presidente da Direção deste Centro Social.

Artigo 55.º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CSSCD dispõe de:

- a) Livro de reclamações em suporte de papel, que pode ser solicitado, sempre que pretendido, na secretaria da Instituição;
- b) Livro de reclamações eletrónico, ao qual pode aceder-se, designadamente, em <https://www.livroreclamacoes.pl> ou através de www.csscd.pt (no separador “Livro de Reclamações Eletrónico”).

Artigo 56.º

Livro de registo de ocorrências

Este serviço dispõe de livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

Artigo 57.º

Delegação de competências

1. A Direção pode delegar no seu Presidente ou em qualquer dos seus membros as competências que lhe são atribuídas pelo presente regulamento.
2. O Presidente pode delegar ou subdelegar nos restantes membros da Direção as suas competências próprias ou delegadas, respetivamente.

Artigo 58.º

Contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos pelo presente regulamento são contados por dias seguidos, exceto quando nele se dispuser de modo diferente.

Artigo 59.º

Integração de lacunas

Eventuais lacunas deste regulamento serão supridas pela Direção da Instituição, tudo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 60.º**Alterações ao presente regulamento**

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da ERPI, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos residentes ou seus representantes legais, com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância em relação às alterações efetuadas.

3. As alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao ISS, IP, até 30 dias antes da respetiva entrada em vigor.

Artigo 61.º**Revogação**

O presente regulamento revoga, no âmbito das matérias que regula, todos os regulamentos internos e normas anteriormente existentes.

Artigo 62.º**Entrada em vigor**

1. O presente regulamento, depois de aprovado pela Direção, entra em vigor nos termos e prazos definidos nos artigos 26.º e 30.º do DL 64/2007, alterado e republicado pelo DL 126-A/2021, de 31 de dezembro, e no artigo 14.º da Portaria 67/2012, de 21 de março.

2. Este regulamento vai ser afixado no edifício do CSSCD, junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicado em www.csscd.pt

APROVADO EM REUNIÃO DA DIREÇÃO REALIZADA EM 17 DE dezembro DE 2021.

O PRESIDENTE DA DIREÇÃO,

Álvaro Manuel de M. Cunha Borja

O VICE-PRESIDENTE DA DIREÇÃO,

Paula Maria Pereira da Costa

A SECRETÁRIA

Carla Salomé Marques de Sousa

A TESOUREIRA

Arzuza Emilia da Rocha Teixeira

O VOCAL