



Santa Casa da Misericórdia de Mafra



Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Regulamento Interno

ERPI

(Lar de Idosos Manuel Alcântara)

Versão de 2025

Índice

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI

Artigo 1.º.....	8
(Âmbito de aplicação).....	8
Artigo 2.º.....	8
(Legislação Aplicável).....	8
Artigo 3.º.....	8
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD).....	8
Artigo 4.º.....	8
(Objetivos do Regulamento).....	8
Artigo 5.º.....	9
(Missão e Objetivos da ERPI).....	9
Artigo 6.º.....	10
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas).....	10

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE RESIDENTES

Artigo 7.º.....	11
(Condições de Admissão).....	11
Artigo 8.º.....	12
(Critérios de Admissão de Vagas Protocoladas).....	12
Artigo 9.º.....	12
(Processo de Candidatura).....	12
Artigo 10.º.....	13
(Base de Dados de Inscrições).....	13
Artigo 11.º.....	14
(Admissão).....	14
Artigo 12.º.....	15
(Acolhimento do Residente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).....	15

Artigo nº 13.º	15
(Plano Individual de Cuidados).....	15
Artigo 14.º	15
(Período de Adaptação)	15
Artigo 15.º	16
(Alojamento dos Residentes).....	16

Secção I

Relações Contratuais

Artigo 16.º	17
(Registo dos Residentes)	17
Artigo 17.º	17
(Contrato de Prestação de Serviços).....	17
Artigo 18.º	17
(Comunicações)	17
Artigo 19.º	18
(Processo Individual de Residente)	18

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 20.º	19
(Determinação da Comparticipação).....	19
Artigo 21.º	20
(Redução na Comparticipação).....	20
Artigo 22.º	21
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	21
Artigo 23.º	21
(Prova dos Rendimentos e Despesas do Residente)	21
Artigo 24.º	21
(Prova dos rendimentos e despesas dos Descendentes de 1.º Grau da linha reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos)	21

SUBSECÇÃO I

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE RESIDENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Artigo 25.º.....	22
(Comparticipação do Residente e dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos)	22
Artigo 26.º.....	23
(Conceitos).....	23

SUBSECÇÃO II

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE RESIDENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º.....	25
(Horário de Funcionamento).....	25
Artigo 28.º.....	26
(Paridade e Local de Alimentação).....	26
Artigo 29.º.....	26
(Proibição de outros alimentos).....	26
Artigo 30.º.....	26
(Visitas).....	26
Artigo 31.º.....	27
(Saídas)	27
Artigo 32.º.....	27
(Condições de Alojamento).....	27
Artigo 33.º.....	27
(Passeios e deslocações)	27
Artigo 34.º.....	27
(Bens e Contas Correntes).....	27
Artigo 35.º.....	29
(Responsabilidade)	29

Artigo 36.º.....	29
(Obrigações dos Familiares/ Responsáveis).....	29
Artigo 37.º.....	29
(Direitos dos Residentes).....	29
Artigo 38.º.....	29
(Deveres dos Residentes).....	29
Artigo 39.º.....	30
(Direitos da Misericórdia).....	30
Artigo 40.º.....	30
(Deveres da Misericórdia).....	30
Artigo nº 41.º.....	31
(Maus tratos em ERPI).....	31
Artigo 42.º.....	31
(Acompanhante).....	31

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 43.º.....	32
(Sanções/Procedimentos).....	32
Artigo 44.º.....	33
(Cessação da Prestação de Serviços).....	33

CAPÍTULO VI

PESSOAL - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 45.º.....	34
(Quadro de Pessoal).....	34

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 46.º.....	34
(Religiões).....	34

CAPÍTULO VIII

FUNERAL

Artigo 47.º.....	35
(Custeamento do Funeral e Sufrágios).....	35
Artigo 48.º.....	35
(Atos Fúnebres).....	35

CAPÍTULO IX

VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 49.º.....	35
(Roupa e Haveres Pessoais)	35
Artigo 50.º.....	36
(Enxovais e Valores).....	36
Artigo 51.º.....	36
(Devolução de Bens Pessoais)	36

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º.....	36
(Alterações ao Regulamento)	36
Artigo 53.º.....	37
(Integração de Lacunas).....	37
Artigo 54.º.....	37

(Disposições Complementares)	37
Artigo 55.º	37
(Livro de Reclamações)	37
Artigo 56.º	37
(Entrada em Vigor)	37
Artigo 57.º	37
(Aprovação, Edição e Revisões)	37
ANEXO I	39
Legislação Aplicável	39
ANEXO II	40
Tabela de critérios de prioridade de admissão em ERPI	40
ANEXO III (EXTRA ACORDO)	41
Tabela de critérios de prioridade de admissão em ERPI	41
ANEXO IV – TABELAS DE COMPARTICIPAÇÕES	42
ANEXO V	43
Outras Tabelas	43
ANEXO VI	44
Documento de Processo de Maus Tratos	44

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Residentes, da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas denominada **Lar de Idosos Manuel Alcântara** da Santa Casa da Misericórdia de Mafra (NIPC 500 868 573) sita, na Rua Dr. Domingos Machado Pereira, 11, 2640-475 MAFRA, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por ERPI e Misericórdia ou SCMM.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

A ERPI é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, todos normativos legais aplicáveis a esta resposta social e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social (**consultar anexo I**).

Artigo 3.º

(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia;
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei;
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de residentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade;
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia e no portal internet da SCMM.

Artigo 4.º

(Objetivos do Regulamento)

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da ERPI;
2. Visa promover o respeito pelos direitos dos residentes e demais interessados e, promover a participação ativa de todos os residentes ou seus representantes ao nível da dinamização da Resposta Social.

Artigo 5.º

(Missão e Objetivos da ERPI)

1. Conforme o Artigo nº5 da Portaria nº 67/2012 de 21 de março, na sua redação atual, a estrutura residencial destina-se à habitação de pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência.
2. A estrutura residencial pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional 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 corresponsabilidade, da entreajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
4. A ERPI, nas suas atividades, e de acordo com o estatuído legalmente, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar cuidados permanentes e adequados à problemática 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 intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais com vista ao combate ao isolamento social;
 - d) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
 - e) Promover estratégias de desenvolvimento da vivência comum, numa lógica comunitária com o respeito pela individualidade, interesses, capacidade, bem como a garantia pela privacidade da pessoa ou família;
 - f) Promover e enquadrar o envolvimento da comunidade no dia a dia da ERPI, numa lógica de complemento ao plano de atividades da ERPI;
 - g) Fomentar as relações sociais e a convivência, a entreajuda e espírito da comunidade;
 - h) Proporcionar acolhimento transitório e temporário, no âmbito do regime do descanso do cuidador informal e/ou das altas hospitalares;
 - i) Potenciar a integração social.
5. A ERPI, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:
 - a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade e privacidade;
 - b) Interdisciplinaridade;
 - c) Avaliação integral das necessidades, potencialidade e interesses do residente, respeitando a harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a sua história;
 - d) Promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia do residente, participando na organização das suas rotinas na ERPI, de acordo com as suas capacidades;

- e) Participação e corresponsabilização do residente ou representante legal ou familiares, na elaboração do plano individual de cuidados, de modo a promover a ligação dos Residentes com os seus familiares, amigos e comunidade.
- f) Promoção da qualidade de vida;
- g) Manutenção dos direitos e garantias dos residentes;
- h) Garantia do direito à autodeterminação dos residentes, salvaguardando o respeito da organização interna da ERPI e o direito de escolha dos restantes residentes;
- i) Respeito pela privacidade pela reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como das diferenças, religiosas, étnicas, políticas e culturais.
- j) Possibilitar o delinear de um Projeto de Vida, de acordo com os seus interesses e necessidades, consagrando atividades individuais e/ou de grupo no Plano Individual.
- k) Convívio dos Residentes e destes com grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;
- l) Articulação com os serviços de saúde, que permitam uma correta ação preventiva e uma resposta adequada em caso de doença;

Artigo 6.º

(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a ERPI assegurará:
 - a) Alojamento (temporário ou permanente);
 - b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) Cuidados de higiene pessoal, conforto e imagem;
 - d) Tratamento de roupa;
 - e) Higiene dos espaços;
 - f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais, a realizar na ERPI ou no exterior, que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes, respeitando a capacidade e interesses dos mesmos;
 - g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - h) Cuidados de enfermagem inerentes às necessidades de saúde dos residentes (engloba a administração de fármacos, quando prescritos);
 - i) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expectativas dos residentes;
 - j) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos residentes;
 - k) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar.
 - l) Assistência religiosa.

2. A ERPI pode ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante o custo real do serviço prestado/bem adquirido, nomeadamente:
 - a) Acompanhamento a consultas médicas;
 - b) Serviço de compras (serviço dentro de Mafra);
 - c) Cabeleireiro, manicure, pedicure – de acordo com o preço do prestador;
 - d) Serviço de transporte.
3. A ERPI permite e promove, 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 psicoafectivo do residente.
 - c) A inclusão social com recurso a estruturas comuns e a outras da comunidade, que promovam o bem-estar físico, emocional e social dos seus residentes.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE RESIDENTES

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

A admissão do Residente será feita tendo em conta as seguintes condições:

- a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de ERPI;
- c) Não possuir autonomia nem capacidade funcional para satisfação das suas necessidades básicas;
- d) Que a admissão seja da vontade do Residente, familiar/responsável e/ou do seu Acompanhante (condição indispensável);
- e) Concordância dos suprarreferidos na alínea anterior com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
- f) Caso a SCMM entenda ser necessário, o Provedor ou um Mesário designado pela Mesa Administrativa poderão submeter o candidato e/ou seu familiar, acompanhante ou representante legal, a uma entrevista de averiguação das suas condições;
- g) A SCMM pode exigir prévia avaliação clínica incluindo avaliação diagnóstica do estado de saúde mental, através da escala mini mental (Mini-Exame do Estado Mental) e/ou outras avaliações geriátricas consideradas necessárias;
- h) Não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental;
- i) Enquadrar-se nos critérios de admissão estabelecidos;
- j) Existência de vagas.

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão de Vagas Protocoladas)

1. A admissão de residentes será feita de acordo com os seguintes critérios e respetiva ponderação relativa:
 - a) Insuficiência de recursos económicos;
 - b) Negligência ou maus-tratos;
 - c) Isolamento familiar;
 - d) Isolamento social;
 - e) Autonomia do candidato;
 - f) Insuficiência das condições habitacionais;
 - g) Localização geográfica da residência;
 - h) Frequentar as respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia;
 - i) Pertencer à Irmandade da SCMM;
 - j) Historial comprovado como Benemérito da SCMM;
 - k) Idade do candidato.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Residente, apenas é considerado como critério de desempate.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social, nos termos da tabela I (Anexo II).
4. Nas vagas não protocoladas (extra-acordo) com a Segurança Social, os critérios de admissão estão estabelecidos no anexo III. Os residentes das referidas vagas, podem ser simultaneamente inseridos na lista de espera das vagas protocoladas, respeitando os critérios da mesma, com opção de, no momento de chegada à sua vaga, poderem ser ou não transferidos para esta forma de cofinanciamento, por opção do residente ou dos familiares responsáveis.
5. As vagas não protocoladas (extra-acordo) têm um valor definido anualmente, conforme tabela afixada em ERPI (consultar anexo V).

Artigo 9.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. Os candidatos a residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante deverá dirigir-se ao/ à Diretor(a) Técnico/a da ERPI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um (PI) Processo Individual do Residente.

Deverá, nesse momento, salvaguardando o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos seguintes documentos referentes ao residente:

- a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - c) Cartão de Contribuinte;
 - d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do residente;
 - f) Duas fotografias;
 - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais.
3. Os Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre veiculado ao pagamento de Prestação de Alimentos deverão fornecer, igualmente, os documentos exigidos nas alíneas a), g), h) i), j) e k);
 4. O representante e/ou acompanhante do residente deve apresentar o instrumento jurídico que lhe atribui essa qualidade.
 5. 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.
 6. Declaração em como consentiram à consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI salvaguardando o cumprimento do RGPD.
 7. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante doze (12) meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

Artigo 10.º

(Base de Dados de Inscrições)

1. As inscrições de potenciais residentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.
2. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante doze (12) meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição.
3. A lista é estabelecida com base nos critérios das tabelas dos anexos II e III.

4. Lista de Espera: A inexistência de vaga implica que a candidatura seja incluída numa base de dados, durante 12 meses, havendo necessidade da sua renovação ao fim deste período. A não renovação implica a anulação da inscrição na base de dados.

Artigo 11.º

(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao/à candidato/a, familiar/responsável e/ou acompanhante feita pelo/a Técnico/a de Serviço Social, destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia;
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que existam vagas, cabendo a este órgão a decisão de admissão.
3. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.
4. A ERPI deve no ato de admissão:
 - a) Prestar ao Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do residente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da ERPI;
 - b) Informar o Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia;
 - c) Informar o Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante do Regulamento Interno;
 - d) Acordar o Plano Individual de Cuidados a definir com o residente e familiares e/ou acompanhante, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - e) Elaborar a relação dos bens e valores que o Residente traz consigo. Esta é registada na plataforma mysenior, pela Encarregada de Serviços Gerais e posteriormente será dada uma cópia da mesma ao familiar/responsável e/ou acompanhante;
 - f) A roupa e bens do residente deverão vir marcadas, de acordo com as orientações recebidas na ERPI;
 - g) Informar o Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre as formas de pagamento da mensalidade;
 - h) Informar o Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante sobre o funcionamento de todos os serviços.
5. Será solicitado aos familiares/responsáveis e/ou ao Acompanhante pelo pedido de acolhimento que assumam:
 - a) A obrigação de acompanhar e apoiar o durante o início da estadia na ERPI;

- b) A responsabilidade se providenciar pela receção do Residente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;
- 6. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares, residentes e/ou acompanhantes, poderá originar a não admissão do residente no equipamento ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia.

Artigo 12.º

(Acolhimento do Residente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

O acolhimento do/a Residente, é efetuado pelo/a Diretor/a Técnico/a ou seu representante designado, que na visita às instalações, indicará o quarto, e fará a apresentação aos restantes residentes, e colaboradores que diretamente participarão na sua prestação de cuidados.

Artigo nº 13.º

(Plano Individual de Cuidados)

1. O Plano Individual de Cuidados (PIC) é um instrumento de planeamento, monitorização e avaliação das necessidades, potencialidades e expectativas residente, de modo a promover a sua autonomia, bem-estar e qualidade de vida. Este documento personalizado integra informação relevante sobre o residente, como cuidados, serviços e atividades a desenvolver, ajustados às necessidades, considerando fatores relevantes como condições de saúde, capacidades, preferências e percurso de vida.
2. O PIC é acompanhado por um diagnóstico das necessidades pessoais, familiares e sociais por forma a garantir os serviços, cuidados e atividades adequados.
3. O PIC é elaborado pela equipa técnica, composta por profissionais de saúde e de apoio social, em colaboração com o residente e/ou familiar de referência ou representante legal;
4. A elaboração do plano será realizada no momento da admissão do utente e revisto periodicamente, pelo menos uma vez a cada 6 meses, ou sempre que ocorram alterações significativas nas suas condições físicas, psíquicas ou sociais que suscitem a sua alteração;
5. O PIC deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participem na sua definição, pela pessoa ou por quem a representa legalmente, ou família e pode ser consultado pela pessoa ou por quem a representa legalmente, ou pela sua família, desde que autorizado pelo próprio.

Artigo 14.º

(Período de Adaptação)

A admissão será sempre condicionada a um período experimental não superior a trinta (30) dias, quer para uma perfeita adaptação quer para observação e verificação retificadora das condições deste regulamento;

No caso de não se adaptar e reclamar a cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental dos trinta (30) dias é devolvida a caução, caso não existam despesas a deduzir, não se incluindo a mensalidade já paga. Ultrapassado o referido período experimental ou de adaptação do residente, o valor da caução só será devolvido no final do contrato, depois de pedido por escrito, e após acerto de contas entre a Misericórdia e o Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante.

Artigo 15.º

(Alojamento dos Residentes)

6. O alojamento dos residentes será em quartos duplos (que também se adaptam a casal ou individual), procurando agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e promotor de bem-estar.
7. Quando estritamente necessário, os residentes poderão ser transferidos de quarto, sendo os familiares/responsáveis e/ou acompanhante informados da mudança.
8. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, em partilha com outro Residente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para outro quarto.

Secção I

Relações Contratuais

Artigo 16.º

(Registo dos Residentes)

1. O Registo dos residentes é feito na plataforma mysenior e nele constam para além dos dados pessoais do residente, data de integração na ERPI, dados de avaliação diagnóstica, a data de saída do residente da resposta social;
2. O Processo Individual do Residente deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Artigo 17.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Residentes, seus familiares/responsáveis e/ou acompanhante, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os Residentes, familiares/responsáveis e/ou acompanhante, após o conhecimento do presente Regulamento Interno, devem assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento, receção e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o residente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar ou acompanhante.
5. No caso de o residente, por razões psíquicas, se encontrar impossibilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo familiar responsável; no caso de se encontrar no “regime de Maior Acompanhado”, a referida documentação será assinada pelo Acompanhante.
6. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, ser-lhe-á entregue em suporte papel ou via e-mail em formato PDF.

Artigo 18.º

(Comunicações)

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

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação mensal 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 Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 19.º

(Processo Individual de Residente)

1. Para o Residente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um Processo Individual (PI) e confidencial do residente. O Processo Individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável, devendo englobar:

1.1 Área sociofamiliar:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Ficha de admissão, na qual consta a data de admissão e identificação da situação social;
- c) Fotografia tipo passe;
- d) Cartão do Cidadão (ou na falta deste, fotocópias do Bilhete de Identidade, do Cartão de Contribuinte e do Cartão de Beneficiário da Segurança Social);
- e) Identificação e contacto do familiar e/ou acompanhante pelo acolhimento do Residente;
- f) Última Declaração de IRS e respetiva Nota de Liquidação;
- g) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime de maior acompanhado, quando aplicável;
- h) Declaração Anual de Pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- i) Comprovativo dos Rendimentos Prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- j) Cadernetas Prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- k) Declaração dos Rendimentos de Capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- l) Registo da evolução da situação do Residente na instituição;
- m) Documento comprovativo da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- n) Documento onde conste o cálculo da comparticipação mensal a liquidar à ERPI;
- o) Registo de ocorrências de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- p) Plano Individual de Cuidados (PIC - modelo *MySenior*), no qual constam as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;

- q) Plano Individual do residente (PI – modelo mysenior)
- r) Lista de Pertences do Residente.
- s) Avaliação social da pessoa, da qual consta a caracterização da situação social, família, e do contexto e história de vida.

1.2 Área da Saúde:

- a) Fotocópia do Cartão de Residente (SNS); Identificação e contacto do médico assistente;
- b) Relatório do médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Residente;
- c) Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Residente na ERPI.

1.3 Área Administrativa:

- a) O Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços com a Misericórdia, onde constam obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Residente e familiares (e/ou acompanhante ou tutor), bem como a comparticipação mensal para com a ERPI, sujeitando-se o Residente às atualizações do valor do Rendimento Per-Capita ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no momento da renovação do contrato de prestação de serviços;
 - b) Declaração de Vontade;
 - c) Termo de Entrega;
 - d) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é realizado e integrado ao processo aquando do seu arquivo.
2. O processo individual do residente deve ser atualizado e é de acesso restrito nos termos de legislação aplicável.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 20.º

(Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos Residentes deverão ser observados os seguintes princípios:
- a) **Princípio da Universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Residentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - b) **Princípio da Justiça Social** – pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os Residentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.

- c) **Princípio da Proporcionalidade** – a comparticipação de cada Residente deve ser determinada, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. A ERPI pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo residente mediante preçário, devidamente afixado em local visível;
 3. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Artigo 5.º deste Regulamento Interno, para residentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per-capita” do agregado familiar do Residente, sendo o agregado familiar a considerar apenas a pessoa destinatária da resposta de acordo com a tabela disposta no Anexo IV do presente regulamento;
 4. De modo a determinar a comparticipação do Residente, de acordo com o Artigo 19.º da Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho na sua redação atual, serão solicitados os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas. No caso do somatório da comparticipação financeira da Segurança Social com a comparticipação do residente encontrada não cobrir o valor do custo esperado/previsto para o utente em questão, poderão ser solicitados os mesmos documentos, e correspondente comparticipação, aos seus Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, de acordo com a tabela disposta no Anexo IV do presente regulamento.
 5. Anualmente, é feita a revisão dos rendimentos, tendo o residente e os seus descendentes, quando aplicável, que apresentar os comprovativos respeitantes à sua situação de rendimentos/patrimonial e das despesas fixas.
 6. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Residente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 21.º

(Redução na Comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade de o Residente utilizar a ERPI, por um período de 15 dias não interpolados (por exemplo, por internamentos hospitalares) ou por motivos devidamente justificados e avisados por escrito na Direção Técnica, até ao final do mês anterior à ausência.
2. Na comparticipação familiar poderá, em casos excecionais observado o número 1, a decidir pela Mesa Administrativa, ocorrer idêntica redução percentual no valor da comparticipação familiar.

Artigo 22.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do residente (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes neste Regulamento, para residentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar (sem esquecer que os valores que o residente recebe a título de subsídio de férias e subsídio de natal, ou 13.º e 14.º mês, também entram para os cálculos de rendimentos). A componente de comparticipação familiar é calculada pela aplicação da tabela do Anexo IV *(esta tabela é dispensável nos casos em que os familiares tomam a iniciativa de, entre si, chegarem a um consenso sobre a responsabilidade de cada um, sem prejuízo do valor a cobrar pela instituição)*.

Artigo 23.º

(Prova dos Rendimentos e Despesas do Residente)

1. A prova dos rendimentos do residente é feita mediante a apresentação da Declaração de IRS, respetiva Nota de Liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do Residente.
3. A falta de entrega da Declaração de IRS, respetiva Nota de Liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do residente ou dos relativos aos familiares que participam a mensalidade, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação do valor da mensalidade em conformidade com o valor de referência para o equipamento.
4. A prova das despesas fixas do residente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 24.º

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

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta é sujeita às regras presentes no artigo anterior.

SUBSECÇÃO I

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE RESIDENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Artigo 25.º

(Comparticipação do Residente e dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos)

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Aquando da admissão do residente, será devida à Misericórdia uma caução de montante igual ao da participação mensal, a qual será devolvida após requerimento para tal, no caso de haver cessação de contrato durante o período experimental de 3 meses após a entrada, e caso não existam quaisquer dívidas à Misericórdia.
3. A caução referida no número anterior, terá que ser liquidada em conjunto com a primeira participação, aquando da admissão, sendo dada quitação de recebimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços, e emitido o respetivo recibo. Exceções a esta regra terão que ser previamente autorizadas, por escrito, pela Mesa Administrativa e devidamente fundamentadas.
4. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do Residente para o cálculo do rendimento *per capita*.
5. À participação do Residente deverá acrescer a participação dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira, conforme Art.º 21.
6. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos, com um rendimento per capita inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
7. Os descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou quem se encontre à Prestação de Alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através de documento de acordo escrito.
8. A percentagem de participação da mensalidade em ERPI poderá ser elevada até 90% do rendimento "per capita" relativamente aos residentes nas seguintes situações:
 - a) De acordo com o grau de dependência e escalas de avaliação de autonomia em vigor utilizadas na Instituição, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
 - b) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia as Atividades da Vida Diária; (Dependentes de 1.º Grau).
 - c) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo; (Dependentes de 1.º e 2.º Grau).

9. Para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais de natureza residencial considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 80% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo residente.
10. As despesas com vestuário, medicamentos, suplementos alimentares, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Residente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do Residente, familiar/responsável e/ou acompanhante responsável pelo seu internamento na ERPI, e não estão incluídas na mensalidade definida; por isso são pagas à parte pelo Residente, familiar/responsável e/ou Representante legal responsável pelo seu internamento na ERPI.
11. A comparticipação do Residente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 8 (oito) do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
12. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, cheque, MB, ou transferência bancária (neste caso para o IBAN a fornecer pela SCMM), sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
13. Sempre que devidamente autorizado pela Instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 5% no mês seguinte. A falta de pagamento por um período igual ou superior a sessenta (60) dias, será motivo para cessação do contrato celebrado.
14. Iniciando-se a frequência em ERPI na primeira quinzena do mês, o Residente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade; iniciando-se a frequência em ERPI na segunda quinzena do mês, o Residente só pagará o valor de metade da mensalidade definida no contrato, sendo pagos à parte quaisquer despesas adicionais previstas no artigo 24.º, alínea 11).
15. No caso de não se adaptar e reclamar a cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental dos trinta (30) dias de calendário, é devolvida a caução, caso não existam despesas a deduzir, não se incluindo a mensalidade já paga. No caso de cessação de contrato após o período experimental dos trinta (30) dias, o valor da caução só será devolvido caso não existam despesas ou dívidas a deduzir, e após acerto de contas entre a Misericórdia e o Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante.

Artigo 26.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se que;
 - 1.1 - ***Rendimento Mensal Ilíquido do Residente 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, e inclui os Subsídios de Férias e Natal.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do Residente e dos Descendentes de 1.º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:

- 2.1 - Do trabalho dependente;
- 2.2 - Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- 2.3 - De Pensões;
- 2.4 - De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) – exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência
- 2.5 - Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência de licenciatura e/ou mestrado);
- 2.6 Prediais:
 - 2.6.1- Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - 2.6.2- As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - 2.6.3- As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - 2.6.4 - A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - 2.6.5- À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 2.6.6- Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial;
 - 2.6.7- 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.
- 2.7 De capitais:
 - 2.7.1 -Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;
 - 2.7.2 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- 3. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Para apuramento do montante do rendimento do Residente e dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou de quem se encontre à Prestação de Alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
5. Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do residente:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
6. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
7. Caução – 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 Residente, familiar/responsável e/ou Acompanhante, após acerto de contas entre a Misericórdia e aqueles, caso haja rescisão durante o período experimental.

SUBSECÇÃO II

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE RESIDENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Relativamente aos residentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos pelo Acordo de Cooperação, o valor da comparticipação é definido anualmente e afixado em local próprio na ERPI e publicado no sítio da internet.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º

(Horário de Funcionamento).

1. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - a) A ERPI funciona 7 dias por semana, 24 h por dia.
2. Horário de refeições:
 - a) As refeições serão servidas no refeitório da ERPI pelo seguinte horário:
 - **Pequeno-Almoço:** das 08h30m às 09h30m
 - **Almoço:** das 11h30m às 13h00m
 - **Lanche:** das 15h00m às 16h00m
 - **Jantar:** das 17h30m às 19h00m
 - **Ceia:** entre as 21h00m e as 22h00m

3. O Residente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo(a) Diretor(a) Técnico(a).

Artigo 28.º

(Paridade e Local de Alimentação)

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o Residente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e na nutrição.
2. As refeições são servidas na sala de jantar da ERPI. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.
3. Os pedidos de dieta só serão aceites mediante solicitação do sector da Saúde.
4. As ementas são elaboradas por um Técnico Nutricionista qualificado em articulação com a Direção Técnica da ERPI;
5. As ementas são afixadas semanalmente na receção e no refeitório, em local visível, de modo a serem facilmente consultadas pelos residentes e familiares.

Artigo 29.º

(Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento da ERPI é proibido aos residentes:

- a) Adquirir e trazer para a ERPI alimentação sem data de perecibilidade e bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros residentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.

Artigo 30.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos Residentes da ERPI, desde que dentro dos horários afixados para tal:
 - **Período da manhã:** das 10h00m às 12h00m
 - **Período da tarde:** das 14h00m às 18h00m
2. Mediante autorização prévia do(a) Diretor(a) Técnico(a) ou de quem o substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior.
3. Em situações epidemiológicas declaradas pela Autoridade de Saúde ficam as visitas suspensas ou condicionadas ao Plano de Contingência que for implementado em cada situação, de que as famílias serão sempre informadas.

Artigo 31.º

(Saídas)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, sendo de destacar o seguinte:
 - a) Os Residentes cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só poderão sair 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 residentes são dispensados, sempre que o desejem, das refeições do dia, mediante informação ao Diretor Técnico da ERPI;
 - c) Os residentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham consentimento do Médico da Misericórdia ou do Médico de Família.
2. Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização do/a Diretor/a Técnico/a, poderá o regresso do Residente à ERPI ir além das 22h.

Artigo 32.º

(Condições de Alojamento)

1. A higienização dos espaços e tratamento de roupas ficará da responsabilidade da Misericórdia, podendo, sempre que possível o residente colaborar nesta atividade de acordo com a sua vontade e estado de saúde.
2. Durante a noite as luzes estão desligadas, mantendo-se apenas as luzes de emergência ou presença.
3. Para que a ERPI se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os Residentes a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.

Artigo 33.º

(Passeios e deslocações)

Passeios ou deslocações promovidas pela SCMM carecem de avaliação prévia pelo corpo clínico, a cada residente que deseje integrar tais iniciativas, e dependem também das condições logísticas que a própria SCMM possua.

Os passeios poderão ter um custo para os residentes que serão de acordo com o custo de transportes e/ou da atividade.

Artigo 34.º

(Bens e Contas Correntes)

1. Aquando da admissão do Residente será elaborada a relação dos bens e valores que o mesmo traz consigo, devendo ser assinada pelo/a Diretor/a Técnico/a, pelo Residente, Familiar/Responsável e/ou

- Acompanhante, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo Residente.
2. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o Residente obriga-se a transmiti-la ao/à Diretor/a Técnico/a, identificando tal Valor ou Objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.
 3. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária (neste caso com despesas pagas pelo Residente).
 4. 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.
 5. No caso de o Residente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante disponíveis para o efeito, a Misericórdia assumirá a sua gestão até à nomeação de um tutor (regime de maior acompanhado).
 6. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.
 7. Todos os residentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.
 8. Caso seja opção do Residente, 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.
 9. 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 residente por sua solicitação.
 10. A Misericórdia será responsável junto do Residente e do seu Familiar/Responsável e/ou Acompanhante, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.
 11. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o Residente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.
 12. Após um ano do falecimento do residente, quando os herdeiros não forem conhecidos ou se repudiarem a herança, os bens e valores móveis não sujeitos a registo que estavam na posse do residente falecido e à guarda do estabelecimento no momento da sua morte, que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes dentro do prazo de um ano a contar do falecimento, reverterem a favor da instituição.

Artigo 35.º

(Responsabilidade)

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

Artigo 36.º

(Obrigações dos Familiares/ Responsáveis)

Os familiares/responsável pelo residente, obrigam-se a, sempre que possível, participar no apoio ao residente, desde que tal contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo deste, podendo para efeito prolongar a sua permanência nas instalações de ERPI, mediante autorização prévia da Direção Técnica.

Artigo 37.º

(Direitos dos Residentes)

Constituem Direitos do Residente em ERPI:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
- c) Ser informado sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades;
- 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
1. necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
- f) Ser tratada com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
- g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
- h) Receber visitas de acordo com o definido no Regulamento da ERPI;
- i) À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
- j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informado sobre as mesmas.

Artigo 38.º

(Deveres dos Residentes)

Os residentes da ERPI devem:

- a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;

- b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
- c) Cumprir o definido em regulamento interno;
- d) Participar na medida das suas capacidades, na definição do PIC (plano individual de cuidados) e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
- e) Zelar pela boa conservação dos espaços da ERPI, de bens e equipamentos;
- f) Tratar os demais residentes e trabalhadores com urbanidade, respeito e compreensão;

Artigo 39.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos Residentes o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Encaminhamento do Residente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do Residente e dos colaboradores, em articulação com os familiares/responsável e/ou acompanhante;
- c) Rescisão de Contrato de Prestação de Serviços com o residente nos termos do Artigo 43.º do presente Regulamento Interno;
- d) Ser tratado com respeito e dignidade;
- e) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- f) Ver respeitado o seu património.

Artigo 40.º

(Deveres da Misericórdia)

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus Residentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- c) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos Residentes, dentro do âmbito das suas competências;
- d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao funcionamento da ERPI;
- e) Fornecer a cada Residente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- f) Organizar um Processo Individual por Residente;
- g) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo ERPI;

- h) Afixar, em local visível, o nome do/a Diretor(a)Técnico(a), o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.
- j) Manter atualizados os processos dos Residentes;
- k) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Residentes, cumprindo as regras de RGPD;
- l) Dispor de Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo nº 41.º

(Maus tratos em ERPI)

A problemática de maus tratos é abordada no protocolo de sinalização e atuação em emergência, risco de maus tratos e negligência em ERPI (anexo VI), expresso num documento de processo da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, baseado no Referencial da Qualidade da Segurança Social MAQSS, que rege todas as situações que devem ser tratadas como tal.

Artigo 42.º

(Acompanhante)

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do Residente) que ao abrigo do regime de acompanhamento de maior, assumirá os direitos e deveres titulados pelo Residente (o acompanhado) ou por conta própria, e que como representante legal (nomeado por tribunal) se relacionará com a Misericórdia.
2. Na ausência da capacidade do poder de exercício do Residente, para efeitos de relação contratual a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao residente.
3. O Acompanhante tem os seguintes direitos:
 - a) Ter acesso a todas as informações e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao Residente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do Residente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b) Ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) Efetuar reclamações e sugestões;
 - d) Todos os demais Direitos atribuídos ao Residente que não sejam de natureza pessoal daquele.
 - e) Participar nas atividades e no projeto global da ERPI
 - f) Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso seja vontade expressa do residente.
 - g) Visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.

4. O Acompanhante 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 Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
 - b) Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do Residente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o Residente;
 - c) A prestar todas as informações sobre o Residente relevantes ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do residente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
 - d) A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o Residente esteja impedido de o fazer;
 - e) Cumprir o regulamento interno;
 - f) Colaborar com a equipa;
 - g) Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;
 - h) Zelar pela boa conservação da residência, dos bens e equipamentos;
 - i) Tratar os residentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 43.º

(Sanções/Procedimentos)

1. Os residentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos Residentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços.
2. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os Residentes que manifestem comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que prejudique os demais residentes, sem prejuízo do número seguinte.
3. Os residentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia, e que coloquem em risco o bem-estar bio-psico-social dos restantes residentes, mediante acompanhamento do corpo técnico da ERPI, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.

4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 44.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Desejo unilateral do Residente sair de modo voluntário e definitivo da ERPI (em que terá de declarar por si ou por responsável ou acompanhante, e através de forma escrita a cessação do contrato).
 - b) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - c) Caducidade (falecimento do Residente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - d) Denúncia por uma das partes;
 - e) Incumprimento;
 - f) Inadaptação do Residente, que se define como a dificuldade ou incapacidade do indivíduo idoso em integrar-se de forma satisfatória ao novo ambiente institucional até 30 dias após a sua admissão, manifestando resistência à rotina, às normas, aos relacionamentos interpessoais ou às dinâmicas sociais do lar, resultando em sinais de desconforto, angústia, isolamento, regressão funcional ou comportamentos disruptivos.
2. Sem prejuízo do previsto na alínea b), do n.º 4 do Art.º 44º, qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 60 dias.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número 1 do Artigo 20.º implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o residente abandonar o equipamento no prazo de dez (10) dias.
5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
 - d) Incumprimento pelo Residente, Familiar / Responsável e/ou Acompanhante das responsabilidades assumidas pela assinatura do Regulamento Interno.

6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do Residente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
7. O Familiar/Responsável e/ou Acompanhante do Residente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o Residente.
8. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do Residente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta, do Familiar/Responsável e/ou Acompanhante 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 daquele todas as despesas efetuadas, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

CAPÍTULO VI

PESSOAL - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 45.º

(Quadro de Pessoal)

O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos específicos aplicáveis, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos no âmbito dos instrumentos protocolados em vigor em sede das regras de cooperação estabelecida com Instituto da Segurança Social, I.P. e será afixado em local visível.

A seleção e recrutamento do pessoal é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 46.º

(Religiões)

Os Residentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns da ERPI, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO VIII

FUNERAL

Artigo 47.º

(Custeamento do Funeral e Sufrágios)

As despesas com o funeral e sufrágios de um Residente são da responsabilidade da Família/Responsável do mesmo e/ou do Acompanhante ou representante legal, salvo no caso de Residente e família 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 48.º

(Atos Fúnebres)

Se não houver sido feita comunicação escrita prévia 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 Residentes 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.

1. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o Residente 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.
2. Nos casos em que o Residente 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 Residente, fica o Provedor com competência para aceitar ou não esta incumbência.

CAPÍTULO IX

VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 49.º

(Roupa e Haveres Pessoais)

Tendo possibilidades materiais, o Residente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.

Artigo 50.º

(Enxovais e Valores)

Os residentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso à figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos Serviços da Misericórdia, em que esta é depositária e depositante o dono dos objetos, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respetivo Termo de Entrega no processo. Os valores em dinheiro de que os residentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do Residente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

Artigo 51.º

(Devolução de Bens Pessoais)

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de Residente da ERPI, serão restituídos ao Residente, mediante termo de Entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com o(a) Diretor(a) Técnico(a) procederão ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o óbito, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de Acompanhante, dos bens móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.
3. Com a verificação do óbito, o(a) Diretor(a) Técnico(a), independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.
4. No que se refere ao espólio dos Residentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de dezembro.
5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenas ao respetivo Processo Individual do Residente, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários ou Irmãos da Misericórdia.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Residentes, Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do Contrato de Prestação de Serviços que a estes assiste.

Artigo 53.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 54.º

(Disposições Complementares)

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

Artigo 55.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações em formato físico (em papel) e formato eletrónico.
2. O uso do Livro de Reclamações em formato físico, disponível para todos os residentes, familiares ou representantes legais, é solicitado à receção ou ao responsável de serviço, que assegurará o devido acompanhamento no registo da reclamação, nos termos da legislação em vigor.
3. O acesso à plataforma digital do livro de reclamações eletrónico é feito através do portal da instituição, onde é visível o ícone oficial do livro de reclamações, associado a um link de hiperligação para a plataforma do referido livro de reclamações.
4. Não obstante o *item* anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/a Diretor(a) Técnico(a) da ERPI ou outro responsável.

Artigo 56.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Mesa Administrativa da Misericórdia e 30 dias após a comunicação do mesmo à Segurança Social, I.P. e aplicar-se-á de imediato para os novos contratos e, no prazo de até um ano, para os contratos em vigor.

Artigo 57.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

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

Este regulamento e as tabelas que se seguem (Anexo II, Anexo III, Anexo IV e Anexo V) foram aprovados por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, a 30 de julho de 2025.

O Provedor

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Miguel Lencina', is written over a faint, light blue rectangular stamp.

ANEXO I

Legislação Aplicável

A legislação aplicável ao presente Regulamento Interno da Santa Casa da Misericórdia de Mafra é a seguinte:

- i. Portaria nº196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual;
- ii. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, na sua redação atual;
- iii. Portaria nº 67/2012, de 21 de março, na sua redação atual (Portaria nº 349/2023 de 13 de novembro)
- iv. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor no biênio da data;
- v. Demais normativos aplicáveis nos termos da legislação em vigor.

ANEXO II

Tabela de critérios de prioridade de admissão em ERPI

Critério		Pontuação		Ponderação
a)	Insuficiência de Recursos económicos: Rendimento Per Capita (RPC) do agregado familiar	Inferior ou igual ao RMMG (Rendimento Mensal Mínimo Garantido)	10	20%
		Superior a 1 x RMMG e até 2 x RMMG	5	
		Superior a 2 x RMMG	0	
b)	Negligência ou maus tratos deteção ou sinalização por entidade competente	Maus tratos	10	15%
		Negligência	5	
		Não aplicável	0	
c)	Isolamento familiar: distância a que residem familiares em 1.º grau em linha reta, cônjuge ou irmãos	A 150 ou mais Kms ou inexistência dos mesmos	10	15%
		A mais de 50, mas a menos de 150 Km	5	
		A menos de 50 Km	0	
d)	Isolamento social: ausência de acompanhamento da família ou de amigos	Sem acompanhamento	10	10%
		Com acompanhamento esporádico (15 em 15 dias)	5	
		Com acompanhamento	0	
e)	Autonomia do candidato avaliação segundo o Índice de Katz;	Independente ou ligeiramente dependente	10	10%
		Moderadamente dependente	5	
		Severa ou totalmente dependente	0	
f)	Insuficiência das condições habitacionais: sem ligação de eletricidade ou água e sem acessibilidade para deficiente	2 ou 3 situações	10	5%
		1 situação	5	
		Nenhuma	0	
g)	Localização geográfica da residência com morada comprovada há mais de um (1) ano: proximidade da resposta social	Freguesia de Mafra	10	5%
		Freguesias adjacentes à freguesia de Mafra	5	
		Concelho de Mafra	0	
h)	Frequência numa Resposta Social da SCMM:	Há mais de 1 ano	10	5%
		Há menos de 1 ano	5	
		Não frequenta	0	
i)	Pertencer à Irmandade da SCMM; Voluntário; trabalhador e familiares em linha direta	Há 5 ou mais anos	10	5%
		Há 3 ou mais anos	5	
		Há menos de 3 anos	0	
j)	Historial comprovado como Benemérito da SCMM:	Há 5 ou mais anos	10	5%
		Há 3 ou mais anos	5	
		Há menos de 3 anos	0	
l)	Idade do candidato	Superior a 70 anos	10	5%
		Superior a 65 e menor ou igual a 70 anos	5	
		Inferior ou igual a 65 anos	0	

ANEXO III

Tabela de critérios de prioridade de admissão em ERPI

EXTRA ACORDO

Critério		Pontuação		Ponderação
a)	Pertencer à Irmandade da SCMM; Voluntário; trabalhador e familiares em linha direta	Há 5 ou mais anos	10	25%
		Há 3 ou mais anos	5	
		Há menos de 3 anos	0	
b)	Historial comprovado como Benemérito da SCMM	Há 5 ou mais anos	10	20%
		Há 3 ou mais anos	5	
		Há menos de 3 anos	0	
c)	Isolamento familiar: distância a que residem familiares em 1.º grau em linha reta, cônjuge ou irmãos	A 150 ou mais km ou inexistência dos mesmos	10	10%
		A mais de 50, mas a menos de 150 km	5	
		A menos de 50 Km	0	
d)	Isolamento social: ausência de acompanhamento da família ou de amigos	Sem acompanhamento	10	10%
		Com acompanhamento esporádico (15 em 15 dias)	5	
		Com acompanhamento	0	
e)	Autonomia do candidato avaliação segundo o Índice de Katz	Independente ou ligeiramente dependente	10	10%
		Moderadamente dependente	5	
		Severa ou totalmente dependente	0	
f)	Localização geográfica da residência com morada comprovada há mais de um (1) ano: proximidade da resposta social	Freguesia de Mafra	10	5%
		Freguesias adjacentes à Freguesia de Mafra	5	
		Concelho de Mafra	0	
g)	Frequência numa Resposta Social da SCMM: candidato cônjuge, irmão ou familiar em linha reta	Um deles há mais de 1 ano	10	5%
		Um deles há menos de 1 ano	5	
		Ninguém frequenta	0	
h)	Negligência ou maus tratos deteção ou sinalização por entidade competente	Maus tratos	0	5%
		Negligência	5	
		Não aplicável	10	
i)	Insuficiência das condições habitacionais: sem ligação de eletricidade ou água e sem acessibilidade para deficiente	2 ou 3 situações	0	5%
		1 situação	5	
		Nenhuma	10	
j)	Idade do candidato	Superior a 70 anos	10	5%
		Superior a 65 e menor ou igual a 70 anos	5	
		Inferior ou igual a 65 anos	0	

ANEXO IV

TABELAS DE COMPARTICIPAÇÕES

DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO DO UTENTE SEGUNDO A ESCALA DE KATZ - GRAU DE
DEPENDÊNCIA/COMPARTICIPAÇÃO MENSAL

GRAU DE DEPENDÊNCIA	INDEPENDENTE	DEP. LIGEIRA/MODERADA	DEP. SEVERA/TOTAL
Percentagem a aplicar sobre o RPC	75%	85%	90%

Para determinação da comparticipação familiar, entre o valor do custo esperado/previsto e o valor relativo da mensalidade estabelecida em função do rendimento do residente, poderá solicitar-se uma comparticipação dos descendentes em linha reta, ou outros familiares, com base nos seguintes escalões indexados à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

ESCALÕES	1º Escalão	2º Escalão	3º Escalão	4º Escalão	5º Escalão	6º Escalão
RMNG	≤30%	>30% e ≤50%	>50% e ≤70%	>70% e ≤100%	>100% e ≤150%	>150%

O valor da comparticipação familiar mensal, determina-se pela aplicação, ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar nas seguintes percentagens relativa à quota ao diferencial do valor do custo esperado/previsto da resposta social e a percentagem de comparticipação do escalão respetivo.

COMPARTICIPAÇÃO DE MENSALIDADES

ESCALÕES	1º Escalão	2º Escalão	3º Escalão	4º Escalão	5º Escalão	6º Escalão
ERPI	12,5%	17,5%	35,0%	55,0%	85,0%	110,0%

NOTA: A SCMM dispensa o recurso à tabela de comparticipações nos casos em que os familiares tomam a iniciativa de, entre si, chegarem a um consenso sobre a responsabilidade de cada um, sem prejuízo do valor que poderá ser cobrado pela instituição.

ANEXO V

Outras Tabelas

MENSALIDADE DE ERPI - EXTRA ACORDO	1.800,00 €
------------------------------------	------------

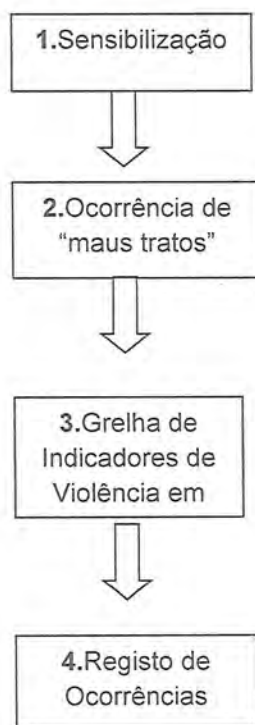
SERVIÇOS DIVERSOS:

- | | |
|--|------------|
| • Acompanhamento a consultas médicas – | 5€/hora |
| • Serviço de compras – (dentro da Vila de Mafra) | 2,5 € |
| • Cabeleireiro, manicure, pedicure – de acordo com o preço do prestador; | |
| • Serviço de transporte – | 0,70 €/ km |

ANEXO VI

Documento de Processo de Maus Tratos

Fluxograma



Descrição / Responsabilidades

A Santa Casa da Misericórdia de Maфра pretende promover a qualidade de vida dos residentes de ERPI, CD e SAD, num quadro absoluto respeito pelos seus direitos. As questões de negligência, abusos, maus tratos e discriminação devem ser identificadas, prevenidas e controladas.

1. Sensibilização

Aquando da admissão de novos colaboradores, a problemática dos “maus tratos” é abordada na formação inicial, nas várias dimensões com os respetivos indicadores. A grelha de indicadores de violência em Respostas Sociais encontra-se em anexo a este documento.

Para os colaboradores em exercício, é avaliada a sua sensibilidade a esta problemática e o tema é tratado nas reuniões de equipa, numa perspetiva preventiva.

2. Ocorrência de “maus tratos”

2.1. Por parte de colaboradores

Sempre que forem detetados indícios ou evidências de ocorrências de uma situação de negligência, abuso, maus tratos ou discriminação ao residente, por parte de colaboradores, a Direção Técnica respetiva da Resposta Social deve:

- Auscultar todas as partes envolvidas.
- Preencher a *“Ficha de Ocorrência de Incidentes de Violência” (007.167)*;

De acordo com a situação, a Direção Técnica deve:

- Informar, formar e apoiar o residente a superar a situação;
- Solicitar a intervenção do Núcleo de Apoio ao Idoso da GNR Local e/ou comunicar ao Ministério Público, com vista a salvaguardar a integridade, segurança e não discriminação das pessoas envolvidas.

2.2. Por parte de familiares, pessoas significativas ou representante legal

Sempre que forem detetados indícios ou evidências de ocorrências de uma situação de negligência, abuso, maus tratos ou discriminação ao residente, por parte de pessoas significativas, o(s) colaborador(es) deve(m) informar à Direção Técnica respetiva da Resposta Social. Este deve:

- Auscultar todas as partes envolvidas.
- Preencher a *“Ficha de Ocorrência de Incidentes de Violência” (007.167)*;

De acordo com a situação, a Direção Técnica respetiva deve:

- Informar, formar e apoiar o residente e as pessoas significativas a superar a situação;
- Comunicar ao Ministério Público, com vista a salvaguardar a integridade, segurança e não discriminação das pessoas envolvidas.

De forma garantir a segurança e bem-estar dos nossos residentes nas diversas respostas sociais a Instituição definiu um conjunto de regras e procedimentos a adotar de forma a prevenir e controlar eventuais situações de negligência, abuso, maus-tratos e discriminação.

Sempre que sejam detetadas situações de negligência, abusos de direitos, maus-tratos e discriminação ao residente por parte de outro residente, dos colaboradores, de familiares ou outras pessoas relevante, é da responsabilidade de quem tenha conhecimento desta situação informar os responsáveis da Instituição.

A Instituição procura sensibilizar os colaboradores, que pela sua proximidade, poderão mais facilmente detetar situações de negligência, abuso, maus – tratos ou discriminação. Paralelamente, procura dar formação no sentido de que os próprios não sejam agentes destas mesmas situações abusivas.

Anexamos lista de indicadores de violência em respostas sociais adaptado a partir do MAQSS.

3. Grelha de indicadores de violência em respostas sociais

Dimensões Indicadores

Amenidades

- Divisões frias ou excessivamente quentes;
- Divisões sem arejamento;
- Decoração e mobílias sujas e/ou degradadas;
- Barreiras arquitetónicas internas e externas ao edifício;
- Iluminação inadequada e/ou restrição de luz natural;
- Residentes que dormem em colchões molhados, sujos ou em mau estado.

Confinamento

- Fechar os residentes fora e dentro de divisões;
- Fechar o estabelecimento ao exterior impedindo a saída dos residentes;
- Uso injustificado de objetos imobilizadores (p.e. correias, ligaduras, etc.);
- Amarrar injustificadamente os residentes à cama, cadeira, cadeirões.

Restrição sensorial

- Deixar os residentes com dificuldades de mobilização, sentados ou deitados, durante largos períodos de tempo sem que seja da sua vontade ou tenham indicação clínica para tal;
- Não providenciar espaços/tempo de ocupação quotidiana dos residentes;

- Não providenciar meios de participação e expressão;
- Não abrir o estabelecimento à comunidade.

Privacidade

- Não permitir a privacidade, dentro das limitações impostas pelo espaço físico existente;
- Relatar pormenores da vida do residente;
- Permitir ou forçar a violação ou sigilo dos processos sociais e médicos;
- Apressar o residente para a satisfação das suas necessidades fisiológicas;
- Não garantir a privacidade do espaço durante a higiene pessoal dos residentes dentro das limitações impostas pelo espaço físico existente;
- Não permitir que o residente esteja em privado com as pessoas significativas dentro das limitações impostas pelo espaço físico existente;

Higiene pessoal

- Banhar vários residentes com a mesma água;
- Deixar os residentes sujos (fezes e urina) durante longos períodos de tempo;
- Uso de toalhas, manábulas, escovas de dentes e pentes ou escovas comuns;
- Não ter em atenção o pudor dos residentes;
- Não limpar dentaduras, óculos e outras próteses externas do residente.

Supervisão/Pessoal

- Não providenciar colaboradores com competências ajustadas e em número suficiente;
- Não facilitar oportunidades formativas aos colaboradores;
- Não assegurar da integridade e referências profissionais dos colaboradores;
- Não assegurar a existência permanente de colaboradores para fazer face a situações de emergência.

Alimentação

- Não oferecer variedade de comida e bebida;
- Usar a restrição de alimentos como forma de castigo;

- Misturar vários tipos de comida pouco atraentes ao gosto;
- Servir comida mal cozinhada ou sem estar na temperatura adequada;
- Servir comida estragada e/ou fora do prazo;
- Má apresentação e fraca higiene dos suportes alimentares;
- Não respeitar as dietas alimentares;
- Dar comida ou bebida que não seja do gosto do residente;
- Usar substitutos de comida em vez de alimentos desde que não sejam prescritos.

Saúde

- Abrir material esterilizado sem ser na altura imediatamente prévia aos cuidados;
- Não procurar ajuda médica para os residentes, sempre que necessário;
- Não informar o staff clínico e/ou pessoas significativas do residente sobre alterações do estado de saúde desde que solicitado;
- Não providenciar, facilitar ou alertar para a necessidade de produtos/tecnologias de apoio/ajudas técnicas;
- Não providenciar cuidados preventivos, p.e. cuidar da pele de pessoas incontinentes;
- Ignorar situações em que os residentes se queixam de dores.

Medicação

- Administrar sedativos ou outra medicação, sem ordem médica;
- Reter medicação;
- Dar medicação de um residente a outro;
- Não respeitar as medicações prescritas;
- Não dar a medicação a horas certas ou nas doses corretas

Sexualidade

- Assédio sexual;
- Falta de respeito pela sexualidade dos residentes.

Aspetos físicos

- Bater e empurrar os residentes;
- Arrastar as pessoas das cadeiras;
- Negligência na ajuda à alimentação;
- Não satisfação das solicitações para as necessidades fisiológicas.

Comunicação

- Praguejar com os residentes;
- Chamar aos residentes nomes impróprios;
- Fazer comentários sexistas;
- Fazer comentários racistas;
- Gritar e ameaçar os residentes;
- Conversas entre os colaboradores sobre os residentes, especialmente à frente deles, ignorando-os;
- Mentir e fazer intrigas entre os residentes, bem como entre a(s) pessoa(s) próxima(s).

Gestão patrimonial

- Reter o dinheiro dos residentes, sem ser a seu pedido;
- Cobrar dinheiro extra por ações ou tarefas associadas a serviços pagos;
- Retirar dinheiro, valores e objetos dos residentes, sem o seu consentimento;
- Pôr as economias dos residentes na conta pessoal de colaboradores ou dirigentes;
- Ser cúmplice quando as pessoas significativas gerem os recursos financeiros dos residentes, sem ordem do tribunal;
- Encorajar os residentes a dar presentes e outras recompensas aos colaboradores para serem bem tratados;
- Tomar total controlo do dinheiro dos residentes.

Segurança

- Uso de equipamento em mau estado;
- Existência de barreiras à acessibilidade;
- Equipamento de segurança, prevenção e combate a incêndios inadequado e fora de prazo;

- Não providenciar sistemas de alarme acessíveis aos residentes;
- Não fazer sessões de informação e esclarecimento sobre segurança, para os residentes e colaboradores.

4. Registo de Ocorrências e Tratamento de Não Conformidades (DTID)

Qualquer ocorrência anómala segue o descrito na IS *“IS Ocorrências, Ações Corretivas e Preventivas”* (009.21).

