

# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA VILA REAL



## REGULAMENTO INTERNO LAR DA IMACULADA CONCEIÇÃO

### CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO

#### Artigo 1º

O presente regulamento aplica-se ao funcionamento interno do Lar da Imaculada Conceição, adiante designado abreviadamente por Lar, sito na Rua Pe António Augusto Vilela, Freguesia de Lordelo, Concelho de Vila Real.

### CAPITULO II NATUREZA E FINS

#### Artigo 2º

O Lar é um estabelecimento criado pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, no cumprimento dos seus objectivos estatutários, é uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas e Centro de Dia.

### **Artigo 3º**

Sem prejuízo das competências próprias do(a) Director(a)-Técnico(a), cabe à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, através da Mesa Administrativa, a responsabilidade pelo funcionamento e administração do Lar, bem como adoptar o modelo de gestão e funcionamento que entenda por mais adequado.

### **Artigo 4º**

Deveres/obrigações do Lar:

- a) Responder às necessidades de auto-estima e segurança dos utentes, contribuindo assim para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- b) Respeitar a independência, individualidade e privacidade dos utentes;
- c) Proporcionar o equilíbrio bio-psico-social do utente;
- d) Evitar o isolamento, proporcionando contactos com o exterior através do convívio e outras iniciativas com

diferentes grupos etários, bem como promover a sua inserção junto da Comunidade;

e) Colocar à disposição dos utentes formas adequadas de ajuda que não possam ter na sua família;

f) Promover a continuidade ou reavivar dos laços familiares, diligenciando para que os familiares não esqueçam os seus deveres em relação aos idosos, mantendo estreita ligação com eles;

g) Responder às necessidades básicas individuais, nomeadamente alojamento, saúde, alimentação, higiene e conforto pessoal.

## **CAPÍTULO III**

### **ADMISSÃO**

#### **Artigo 5º**

A admissão dos utentes é da responsabilidade da Mesa Administrativa, com base em informação e parecer do respectivo Director Técnico, constantes em documento

próprio que fará parte integrante do processo individual de cada utente.

### **Artigo 6º**

1. Serão admitidas quaisquer pessoas, sem distinção de sexo, raça, origem, religião ou condição social, desde que reúnam as seguintes condições:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excepcionais a considerar individualmente;

b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa, do foro psíquico e/ou neurológico que prejudique a saúde, segurança e sossego dos demais, e perturbem o normal funcionamento do Lar.

2. São factores referenciais de preferência na admissão, por ordem decrescente:

a) Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real ou familiares directos;

b) Não existência de familiares com possibilidades de proporcionar ao utente bem-estar bio-psico-social;

c) Situação económica mais débil, viver em condições degradadas e/ou a viver isolado;

d) Residentes ou naturais do Concelho de Vila Real;

e) Residentes ou naturais da Diocese de Vila Real;

### **Artigo 7º**

O candidato a utente deve ter alguém responsável por ele e pelos encargos patrimoniais emergentes, que por escrito e com assinatura a reconhecer notarialmente assumam tal obrigação, salvo casos singulares especiais a resolver pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

### **Artigo 8º**

1. O candidato a utente, por si próprio ou por quem legalmente supra a sua vontade, solicitará a sua admissão no Lar mediante preenchimento de ficha de inscrição, onde conste a sua identificação, situação familiar, números de contactos telefónicos de familiares e responsáveis, bem como qualquer outra informação relevante.

2. A ficha de inscrição será registada pela secretaria em livro próprio ou por meio informático.

3. O processo de entrada do candidato a utente deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Declaração médica comprovativa da inexistência de doença infecto-contagiosa, ou mental, que prejudique o normal funcionamento do lar, segurança e saúde dos utentes, bem como o resumo do processo clínico do candidato elaborado pelo médico assistente habitual;

b) Microrradiografia ou RX-Torax PA.

c) Electrocardiograma (efectuado nos últimos 30 dias)

d) Análises Clínicas (Ionograma, colesterol, hemograma, creatinina, glicose, ureia, ácido úrico, urina tipo 2 ) (efectuado nos últimos 30 dias).

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/cartão de cidadão, cartão de contribuinte, cartão do Serviço Nacional de Saúde, Cartão de Beneficiário do (sub) Sistema de que usufrui;

f) Fotocópia do documento comprovativo do rendimento económico do requerente (declaração do IRS e documento da reforma e pensões)

g) Declaração de outros rendimentos qualquer que seja a sua origem

h) Três fotografias (tipo passe);

i) Certidão narrativa de nascimento.

j) Declaração de que tomou conhecimento do Regulamento Interno do Lar.

4. Todos os compromissos assumidos pelo utente ou por quem o represente no acto da elaboração do processo de internamento têm que ser cumpridos antes da entrada no Lar.

5. As falsas declarações ou a consciente omissão de qualquer informação ou rendimentos anula a admissão.

### **Artigo 9º**

O/A Director (a) – Técnico (a) organizará o processo do candidato, onde constará toda a informação e documentação do candidato, à excepção dos documentos referidos nas alíneas a) b) c) d) e e) do número 3 do artigo anterior, que deverão ser entregues pelo utente em envelope fechado que será de imediato remetido para o Gabinete

Médico para instrução do processo individual de saúde do utente.

#### **Artigo 10º**

O processo do candidato será analisado pelo(a) Director(a)-Técnico(a) que realizará o competente relatório sócio-familiar do candidato, após avaliação do mesmo.

#### **Artigo 11º**

O processo individual de saúde do candidato será analisado pelo(a) Médico(a) do Lar, o qual emitirá parecer.

#### **Artigo 12º**

O (a) Director(a)-Técnico(a) enviará, depois de concluído, o processo do candidato, o parecer médico e o relatório sócio familiar, à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

#### **Artigo 13º**

1. A Mesa Administrativa, depois de analisar todos os documentos, deliberará sobre a admissão do utente no Lar, que comunicará ao candidato ou seu responsável legal.
2. O candidato a utente será convocado para se apresentar no prazo máximo de quinze dias, para admissão no Lar.
3. Se o candidato não se apresentar, será considerado como desistente.

#### **Artigo 14º**

1. No acto de admissão, serão assinados pelo Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, ou por quem o substitua, pelo utente ou por quem legalmente supra a sua vontade, e pelo responsável pelo pedido da sua admissão, conforme os casos, os seguintes documentos:
  - a) Regulamento Interno do Lar.
  - b) Contrato de alojamento e prestação de serviços.
  - c) Termo de Responsabilidade, a que alude o artigo 7º do presente regulamento interno.

2. Poderá ser exigida prestação de caução no acto de admissão, quando for julgada necessária ou conveniente, num valor a combinar entre as partes consoante as circunstâncias; esta quantia é devolvida quando o utente deixar o Lar, após o acerto de contas.

#### **Artigo 15º**

1. A admissão do utente será registada em livro próprio, e por meios informáticos, destinado a registar o nome dos utentes, a idade, a data de entrada, a data de saída e o motivo desta.

2. Independentemente do processo de cada utente, será elaborada igualmente ficha única do utente onde constarão, essencialmente, as seguintes informações:

- a) Nome, data de nascimento, estado civil e nacionalidade;
- b) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
- c) Indicação do médico assistente, com nome, morada e telefone;
- d) Outras informações relevantes.

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **Artigo 16º**

O Lar da Imaculada Conceição presta os seguintes serviços:

- Alojamento em quarto com casa de banho privativa;
- Alimentação;
- Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- Cuidados Médicos (Clínica Geral);
- Cuidados gerais de enfermagem
- Lavagem e tratamento usual de roupas;
- Limpeza e arrumação de quartos;
- Animação e ocupação adequada a cada utente;
- Apoio em deslocações ao exterior em casos esporádicos;

## **CAPÍTULO V**

### **COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA**

#### **Artigo 17º**

As comparticipações dos utentes e/ou suas famílias são estudadas tendo em conta as especificidades de cada caso, respeitando sempre tanto quanto possível as normas reguladoras das comparticipações da Segurança Social, não esquecendo também a filosofia e o princípio que regem esta Misericórdia.

#### **Artigo 18º**

1. A mensalidade deverá ser paga, por débito em conta, transferência bancária ou directamente nos Serviços Administrativos da SCMVR até ao dia 10 do mês a que se refere.
2. O incumprimento do prazo estipulado no número anterior, poderá dar origem a rescisão do contrato por parte da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, por incumprimento

contratual, sem prejuízo da constituição em mora do utente ou seu responsável.

#### **Artigo 19º**

1 - A mensalidade será actualizada no início de cada ano civil, em consequência do aumento do custo de vida e dos serviços, sendo disso notificado o utente e/ou os seus responsáveis com antecedência nunca inferior a trinta dias, sendo necessário que o utente ou familiar / responsável faculte os documentos (fotocópia da pensão e/ou reforma, bem como declaração de IRS).

2 - O utente ou responsável deve facultar à Instituição os documentos comprovativos de rendimentos (qualquer que seja a sua origem) que lhe forem solicitados pelos serviços, caso contrário, a Mesa Administrativa poderá fixar a mensalidade, sem ter em conta os referidos rendimentos.

## Artigo 20º

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

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

R = Rendimento “Per Capita”  
RF = Rendimento Mensal ilíquido do agregado familiar  
D = Despesas fixas  
N = Nº elementos do agregado familiar

2. O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

3. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento mensal líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica e confirmada pelo médico do Lar.
- c) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;

d) Os encargos mensais com transportes públicos;

4. Os custos com fraldas, medicamentos, consultas médicas particulares, transportes a qualquer título e funerais, estão a cargo do utente e/ou do responsável indicado no processo do utente.

5. A participação familiar mensal, isto é, o montante que o utente participará pela prestação de serviços do Lar, é de 70% do rendimento “*per capita*” qualquer que seja a sua origem, podendo a mesma ser elevada até 85% desde que ao utente tenha sido atribuída a situação de dependência de 1º grau ou a tenha requerido.

6. No dos utentes sem atribuição do complemento de dependência de 1º grau a percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita deverá ser ajustada com base no nível de dependência do utente, numa percentagem que poderá ir aos 84%, ajustada em conformidade com os instrumentos de trabalho que definem o grau de autonomia / dependência (anexo I)

7. Cada utente participará uma percentagem sobre o seu rendimento per capita, à qual se somará a participação dos descendentes de 1º grau ou outros herdeiros legais, de acordo com o Protocolo de Cooperação para 2011/2012, assinado entre a União das Misericórdias Portuguesas e o Instituto de Segurança Social, sendo esta participação actualizada anualmente.

8. No acto da admissão será celebrado contracto escrito entre a Misericórdia e o utente e/ou seus responsáveis.

### **Artigo 21º**

#### Serviços não incluídos na mensalidade

Os utentes podem usufruir de outros serviços e bens não incluídos na mensalidade, a serem debitados em separado no final do mês ou pagas no momento pelo utente ou seu responsável, designadamente:

- a) Efectuar chamadas telefónicas;
- b) Transportes em ambulância ou qualquer outro tipo de viatura;

- c) Podologia
- d) Fisioterapia
- e) Aluguer de aparelhos hospitalares;
- f) Próteses e ortóteses;
- g) Análises e meios complementares de diagnóstico;
- h) Tratamentos de enfermagem;
- i) Materiais de enfermagem, algaliações, pensos, soros e medicamentos;
- j) Consultas médicas de urgência ou a pedido do utente, seu responsável ou familiares;
- j) Aos serviços de barbeiro e cabeleireiro de acordo com o equipamento e horários estabelecidos;
- k) Fraldas;
- l) Outros serviços especiais não previstos no presente regulamento ou no contrato de prestação de serviços.

## **CAPÍTULO VI**

### **DIREITOS DO UTENTE**

#### **Artigo 22º**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes do Lar têm como contrapartidas:

a) À utilização do quarto com casa de banho privativa, ou casa de banho assistida se o seu estado de saúde assim o aconselhar;

b) A alimentação composta por pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia, de acordo com o horário estabelecido;

c) Aos serviços de limpeza e higiene pessoal quando impossibilitados de os realizar por si próprios;

d) A receber chamadas telefónicas;

e) Aos serviços usuais de lavandaria e rouparia (pequenos consertos) com excepção de roupa que exija tratamento especializado;

f) Manter no seu quarto fotografias, imagens ou objectos de estima pessoal e de uso corrente, sempre sem prejuízo dos demais utentes e sem danificar mobiliário e as paredes.

g) Aos serviços médicos e de enfermagem gerais do Lar, no horário pré-estabelecido e afixado à entrada no gabinete médico;

h) A verem integralmente cumprido o plano de actividades, orientados por animador social;

i) Outros direitos que por contrato, lei ou pelo presente regulamento estejam incluídos no valor da mensalidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **ALOJAMENTO**

#### **Artigo 23º**

Os utentes podem ser admitidos em regime comum, singular e casal:

- No regime comum o quarto é utilizado por duas pessoas do mesmo sexo, ou três tratando-se de um quarto triplo;

- No regime singular o quarto é utilizado por uma só pessoa;

- No regime de casal, o quarto é utilizado por um casal.

#### **Artigo 24º**

O alojamento, que será proporcionado em condições adequadas, compreende não só os aposentos em quarto com casa de banho privativa que lhe seja atribuído, mas também as instalações sanitárias, espaços de convívio, salas de estar, sala de refeições.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ALIMENTAÇÃO**

#### **Artigo 25º**

1. Os utentes têm direito às seguintes refeições diárias:

- a) Pequeno-almoço e lanche, os quais serão normalmente compostos de leite ou chá ou iogurte ou café e pão com manteiga ou doce/compota ou queijo ou fiambre;
- b) Almoço e Jantar, compostos, respectivamente, por sopa, um prato de peixe ou carne, e fruta ou doce;
- c) Ceia, composta por leite ou chá, bolachas ou iogurte.

2. A ementa será afixada à entrada do refeitório, bem como na recepção.

3. Serão sempre integralmente respeitadas as dietas específicas e personalizadas, desde que, prescritas pelo médico assistente do Lar, e aprovadas pelo Director (a) Técnico (a).

### **Artigo 26º**

Outra alimentação especial, do género macrobiótica ou vegetariana, será analisada caso a caso, tendo tratamento económico de excepção, responsabilizando-se o utente ou seu responsável pelo encargo acrescido daí resultante.

### **Artigo 27º**

a) É vedado ao utente conservar no quarto alimentos ou bebidas, à excepção de água e doces secos, conservados em recipientes próprios.

b) É vedado ao utente trazer alimentação que não seja confeccionada no Lar e da responsabilidade do mesmo.

### **Artigo 28º**

Deverão ser respeitados os seguintes horários para fazer refeições:

Peq.- Almoço	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia
<i>09h/09:30h</i>	<i>12:30h/13h</i>	<i>16h/16:30h</i>	<i>19:15/19:45h</i>	<i>22h/22:30h</i>

Os utentes que, por algum motivo, estejam incapazes de fazer refeições por si e necessitem de ajuda para se alimentar farão as refeições num horário diferente de modo a usufruir de um acompanhamento personalizado.

Peq.- Almoço	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia
<i>09h/09:30h</i>	<i>12h/12:45h</i>	<i>16h/16:30h</i>	<i>18:45/19:30h</i>	<i>22h/22:30h</i>

## **CAPÍTULO IX**

### **VISITAS, SAÍDAS E RELAÇÕES COM A FAMÍLIA**

#### **Artigo 29º**

É essencial ao bem-estar dos utentes a sua inserção na comunidade, a continuidade ou reavivar dos laços familiares, devendo o Lar diligenciar para que os familiares não esqueçam os seus deveres em relação aos idosos, mantendo estreita ligação com eles, visitando-os

regularmente, levando-os a passear e levando-os periodicamente a suas casas.

### **Artigo 30º**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o responsável pelo utente será sensibilizado a levá-lo a passar um dia por mês no convívio familiar, principalmente nos dias de Páscoa, Consoada e Natal.

### **Artigo 31º**

1. O período normal de visitas é diariamente das 14h às 18h00.
2. Excepcionalmente, familiares e amigos dos utentes vindos de longe podem visitá-lo fora do horário normal, desde que não perturbem o descanso do utente, o ambiente e funcionamento do Lar e mediante autorização do Director (a) Técnico (a).

### **Artigo 32º**

1. Os utentes receberão as visitas nas salas destinadas para o efeito.
2. Poderão igualmente receber as visitas no seu próprio quarto se estiverem acamados, mediante autorização.
3. O acesso aos quartos por parte dos familiares, amigos ou visitas carece da autorização do Director (a) Técnico (a).

### **Artigo 33º**

Os utentes podem convidar alguns familiares mais próximos ou amigos mais íntimos, para passar todo ou parte do dia com eles, podendo inclusive fazer as refeições com eles, desde que avisem, pelo menos, no dia anterior e mediante pagamento da refeição.

### **Artigo 34º**

1. Salvo menção expressa no Termo de Responsabilidade pelos familiares ou responsável, os utentes independentes e cujo estado de saúde física e mental o permita, poderão sair e entrar no Lar sempre que o desejarem, entre as 09h00 e as

19h00, sendo, contudo, aconselhável que informem o Director Técnico dos sítios para os quais pretende ir e, se possível, onde pode ser contactado.

2. Salvo menção expressa no termo de Responsabilidade, os utentes dependentes apenas podem sair do Lar quando acompanhados pela família ou responsável, entre as 09h30m e as 18h30m.

3. No caso do familiar / responsável não permitir a saída do utente deverá fazer chegar, por escrito, essa informação ao Director Técnico.

4. Fora destes horários, deverão obrigatoriamente avisar previamente a hora a que pretendem sair e a que horas pretendem regressar.

#### **Artigo 35º**

Os utentes devem avisar sempre que prevejam não tomar qualquer refeição em virtude da saída.

#### **Artigo 36º**

Durante o período da saída, os utentes, bem como os familiares ou responsável, assumirão toda a responsabilidade por tudo quanto possa acontecer no exterior, não sendo imputável ao Lar da Imaculada Conceição e à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real qualquer responsabilidade por falta de vigilância.

#### **Artigo 37º**

As saídas e as ausências, mesmo por motivos de férias, não dão direito a qualquer redução no valor da mensalidade.

### **CAPÍTULO X**

#### **ROUPAS**

#### **Artigo 38º**

A roupa pessoal dos utentes, bem como calçado, deve ser sempre adquirida pelo próprio utente, pelos seus familiares ou responsáveis.

### **Artigo 39º**

1. A roupa pessoal dos utentes deve ser marcada pelo utente, por seu familiar ou responsável, de acordo com as indicações fornecidas pelo Lar.
2. Caso tal não seja possível, serão marcadas de imediato pelos funcionários do Lar afectos aos serviços de Rouparia e Lavandaria.
3. A Instituição não se responsabiliza por qualquer alteração ou danos na roupa enviada para a Lavandaria.

### **Artigo 40º**

Na medida do possível, a roupa de uso corrente do utente será guardada em roupeiros instalados no respectivo quarto, e a excedente na rouparia, em lugar individualizado onde o utente tenha acesso acompanhado pelo funcionário responsável.

### **Artigo 41º**

A limpeza e tratamento de roupa, além do vulgar, serão executados em casas de especialidade e por conta do utente.

## **CAPÍTULO XI**

### **OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES**

### **Artigo 42º**

Dentro do possível, e mediante orientação de pessoal técnico qualificado, serão tomadas todas as providências para que os utentes possam beneficiar de uma ocupação terapêutica adequada e de actividades sócio-culturais e recreativas apropriadas.

### **Artigo 43º**

- 1) O Plano de Actividades é elaborado anualmente, através do levantamento dos interesses dos utentes e de acordo com os recursos do Lar da Imaculada Conceição.

2) As actividades lúdicas são realizadas nos dias úteis das 9h-12:30h e das 14h-17:30h, salvo algum impedimento de força maior.

#### **Artigo 44º**

Sempre que possível os familiares poderão participar na elaboração e execução das actividades.

### **CAPÍTULO XII**

#### **DINHEIRO E VALORES DOS UTENTES**

#### **Artigo 45º**

1. Os objectos de valor e elevadas somas de dinheiro deverão ser depositados ou confiados a Instituição Financeira ou ficar na posse dos familiares ou responsável do utente.
2. Só por razões excepcionais e temporariamente, poderá a Secretaria do Lar tomar à sua guarda pequenos valores,

mediante recibo, ficando nestes casos, registado em nome do utente.

#### **Artigo 46º**

O Lar da Imaculada Conceição não se responsabiliza por perda ou desaparecimento de dinheiro, objectos ou valores na posse dos utentes, desde que os mesmos não tenham sido entregues ao Director Técnico, mediante recibo, ficando nestes casos, registado em nome dos utentes.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **HIGIENE DOS UTENTES E DO LAR**

#### **Artigo 47º**

Os utentes devem ser incentivados a que o banho faça parte dos seus cuidados diários de higiene.

Em caso de impossibilidade física do utente em cuidar sozinho da sua higiene pessoal, o Lar proporciona-lhe no seu próprio aposento todos os cuidados necessários, à

excepção do banho que será prestado na casa de banho assistida.

#### **Artigo 48º**

A limpeza das instalações, incluindo os quartos e casa de banho privativas, será efectuada diariamente pelo pessoal do Lar, ao qual incumbirá igualmente o tratamento da roupa em geral, incluindo a roupa de uso pessoal e de cama dos utentes.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **ASSISTÊNCIA RELIGIOSA**

#### **Artigo 49º**

1. Para além de eucaristia católica celebrada semanalmente nas instalações do Lar para os utentes e funcionários que

nela queiram estar presentes, poderá o utente solicitar qualquer outra assistência, católica ou não, que será providenciada.

2. Em caso de incapacidade do utente, pode tal assistência ser prestada a pedido dos seus familiares.

### **CAPÍTULO XV**

#### **ASSISTÊNCIA MÉDICA**

#### **Artigo 50º**

O Serviço de Saúde é da responsabilidade do pessoal médico e de enfermagem contratado pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Real para esse fim e em conformidade com o horário a definir pela Mesa Administrativa.

#### **Artigo 51º**

Quando o utente e/ou seu responsável pretender ser assistido por pessoal médico estranho aos serviços da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, devem declarar por

escrito essa pretensão, assumindo toda a responsabilidade por tal acto.

#### **Artigo 52º**

1. Será assegurado serviço de enfermagem.
2. A assistência médica será assegurada por um(a) médico(a) de clínica geral que semanalmente e em horário a afixar à porta do gabinete médico indicará quais os dias de semana em que estará nas instalações do Lar.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) médico(a) deslocar-se-á ao Lar sempre que necessário.

#### **Artigo 53º**

1. Cada utente possui um processo individual de saúde, o qual só poderá ser consultado e actualizado pelo(a) médico(a) ou enfermeiro(a) do Lar, podendo ainda ser consultado pelo utente e pelos familiares ou responsável, mediante autorização.

2. É responsabilidade do utente, dos seus familiares ou responsável, a transferência do processo clínico do utente para o Centro de Saúde da área do Lar.

#### **Artigo 54º**

Em caso de doença, o utente tem direito a permanecer acamado e a que lhe sejam prestados todos os cuidados necessários.

#### **Artigo 55º**

1. Em caso de urgência ou emergência, o utente será enviado à Urgência Hospitalar.
2. Outras situações de doença, quando referenciados pelo(a) médico(a) do Lar, poderão levar igualmente a que o utente seja enviado a Unidade de Saúde, devendo ser acompanhado por um familiar ou responsável, que será avisado com a antecedência possível.

### **Artigo 56º**

1. À família do utente e/ou ao seu responsável cabe acompanhar o utente às unidades de saúde ou a consultas médicas, sendo devida e previamente avisados pelo Director – Técnico ou Encarregada do Lar / Funcionária, caso a secretaria se encontre fechada.
2. Se não for possível o contacto, por motivos alheios ao Lar, ou houver necessidade de medidas urgentes, em caso de acidente, doença grave ou outra, o Lar providenciará pelo acompanhamento do utente, com as despesas inerentes a cargo do utente, família ou responsável.

### **Artigo 57º**

Se a deslocação do utente a qualquer unidade de saúde ou a consulta médica coincidir com os horários das refeições, ser-lhe-ão estas servidas excepcionalmente em horário diferenciado, desde que necessidade de jejum para

efeitos de análises clínicas ou utilização de meios complementares de diagnóstico o impeçam.

### **Artigo 58º**

Em caso de internamento hospitalar, o utente continuará a pagar a mensalidade do Lar, salvo se este (ou seu responsável) declarar que pretende deixar o Lar, devendo, contudo, ser respeitado o disposto no artigo 67º deste regulamento.

### **Artigo 59º**

1. Em caso de o utente desenvolver doença infecto-contagiosa ou do foro psíquico e/ou neurológico que prejudique a saúde, segurança e sossego dos utentes, e o normal funcionamento do Lar, deverá a família ou o responsável promover a imediata retirada do utente do Lar.
2. No caso previsto no número anterior, o utente apenas poderá ser readmitido no Lar depois de cura comprovada por atestado do médico da especialidade que o tratou e com a assinatura reconhecida notarialmente.

### **Artigo 60º**

1. Os medicamentos são adquiridos por receita médica e pelo Sistema ou Subsistema de Saúde que o utente usufruir, e pagos por este ou pelo seu responsável.
2. Os utentes não terão à sua guarda medicamentos, sendo expressamente proibida a entrada de qualquer medicamento sem a devida autorização do médico assistente e/ou Director(a) Técnico(a).
3. Não é permitido às visitas, familiares ou responsável facultarem directamente ao utente qualquer tipo de medicamentos.

## **CAPÍTULO XVI**

### **FALECIMENTO DO UTENTE**

### **Artigo 61º**

1. Em caso de falecimento do utente, o Lar deverá comunicar de imediato a família do utente, ou o seu

responsável, que terá de proceder à remoção do corpo no próprio dia.

2. Não existindo nem família, nem responsável, nem herdeiros legais, o funeral será realizado pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Real para o cemitério local.

### **Artigo 62º**

1. As contas consideram-se imediatamente fechadas no próprio dia do óbito, sem qualquer devolução da mensalidade já paga ou em dívida, qualquer que seja o dia do mês, ou seja, a partir do dia 1, inclusive, do mês a que se refere a mensalidade.
2. Todas as despesas não incluídas na mensalidade serão pagas à parte, à data do falecimento.

## CAPÍTULO XVII

### DISCIPLINA DE FUNCIONAMENTO DO LAR

#### Artigo 63º

##### 1. São Direitos dos utentes:

- a) A utilização exclusiva das instalações privativas que lhe foram atribuídas, bem como à utilização dos espaços comuns;
- b) A alimentação correcta e equilibrada;
- c) Assistência médica gratuita, nas horas e dias destinados para o efeito;
- d) Ver integralmente assegurada a limpeza e higiene pessoal, assistida se necessário;
- e) Ter a sua roupa sempre limpa e arranjada;
- f) Ter no quarto utensílios e adornos pessoais;
- g) Ter assistência espiritual e religiosa;
- h) Sair para passear e a receber visitas, nos termos estipulados no presente regulamento;

i) Ver assegurado que lhe seja prestado um tratamento digno, independentemente da sua fragilidade pessoal;

j) Dispor de pessoal qualificado de modo a assegurar a melhor qualidade de vida possível;

l) Ver garantido o respeito pelas suas convicções políticas, culturais, religiosas, emocionais e sociais;

m) Ter a sua privacidade assegurada;

n) Ter conhecimento e informação dos serviços proporcionados pelo Lar;

o) Ver cumpridos todos horários estipulados;

p) Todos os demais que por lei, pelo presente regulamento ou pelas disposições contratuais lhe são reconhecidos e atribuídos.

##### 2. São Deveres dos utentes:

a) Cumprir os regulamentos e normas do Lar;

b) Pagar pontualmente a mensalidade e despesas extra mensalidade a que tiver dado azo;

- c) Não colocar nas paredes das instalações pregos, quadros, estampas, etc., sem prévia autorização;
- d) Não ter nos seus aposentos alimentos, à excepção dos previstos no presente regulamento e os que forem aconselhados por prescrição médica ou do dietista;
- e) Não ter em funcionamento nos seus aposentos aparelhos de som e imagem depois das 22h00, a não ser que devidamente autorizado;
- f) Não produzir barulho que perturbe o sossego dos demais utentes;
- g) Não adquirir ou trazer para as instalações do Lar bebidas alcoólicas, para seu consumo ou de outros utentes;
- h) Não receber das visitas qualquer tipo de alimentos ou bebidas, sem conhecimento e autorização dos responsáveis;
- i) Não gratificar por qualquer forma, por si ou por terceiro, funcionários do Lar ou da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real;

- j) Não solicitar a nenhuma visita ou familiar que gratifique por qualquer forma funcionários do Lar ou da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real;
- k) Não acender velas ou lamparinas nos aposentos, bem como não permanecer com as luzes acesas depois das 23h00, excepto se autorizado;
- l) Não instalar aparelhos eléctricos nos seus aposentos sem prévia autorização;
- m) Não fumar nos quartos e instalações do Lar, à excepção das zonas reservadas para o efeito;
- n) Não levar alimentos para fora da sala de refeições sem autorização;
- o) Manter um comportamento que se pautar pelas normas morais e de convivência social normalmente aceites;
- p) Abster-se de comportamentos que por qualquer forma possam lesar os restantes utentes, trabalhadores, visitas e o regular funcionamento

do Lar, bem como, da posse de instrumentos de corte (navalhas, facas, tesouras, etc)

- q) Manter livre acesso aos quartos.
- r) Todos os demais a que por lei, pelo presente regulamento e pelas disposições contratuais está obrigado.

#### **Artigo 64º**

1. Sempre que um utente, e/ou responsável, e/ou seu familiar, e/ou visitas, tenham um comportamento que de algum modo prejudique a tranquilidade, segurança e sossego dos demais utentes ou funcionários, ou o correcto funcionamento e bem-estar necessários no Lar, pode ser objecto de um processo de averiguação, a instaurar pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

2. A confirmação da infracção, poderá dar lugar à aplicação de uma das seguintes situações:

- a) Advertência Verbal;
- b) Advertência por escrito;

- c) Advertência por escrito e comunicação da infracção à família e/ou responsável pelo utente;
- d) Condicionar a entrada no Lar da Imaculada Conceição, tratando-se do responsável e/ou familiar, e/ou visitas.
- e) Rescisão do contrato de prestação de serviços.

3. A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real pode delegar no(a) Director(a)-Técnico(a) a aplicação da sanção prevista na alínea a) do número anterior.

#### **Artigo 65º**

1. Sempre que a sanção de impedimento de entrada no Lar por parte de familiar (s) ou responsável, ou rescisão do contrato de prestação de serviços for equacionada no

decorrer do processo disciplinar, deve a Mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real notificar a família e responsável do utente para serem ouvidos.

2. Após enquadramento legal feito por jurista, caso a Mesa Administrativa delibere a expulsão do utente, comunicará imediatamente tal facto ao utente, seu responsável e família, que deverão providenciar pela saída das instalações do Lar e acerto de contas.

#### **Artigo 66º**

A readmissão de um utente expulso só poderá ocorrer mediante nova candidatura, não beneficiando dos factores preferenciais mencionados no número 2 do artigo 6º, sendo igualmente necessário que seja admitido por deliberação dos membros da Direcção da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **SAÍDA DEFINITIVA DO LAR**

#### **Artigo 67º**

1. A saída definitiva e voluntária, por denúncia do contrato pelo utente ou seu responsável, deve ser comunicada com uma antecedência de 30 dias.
2. Esses dias, quer o utente se encontre no Lar ou não, serão sempre debitados.

#### **Artigo 68º**

1. Se as pessoas que contrataram com a Santa Casa da Misericórdia de Vila Real (utente, familiar, responsável) se constituíram em mora, poderão ver rescindido o contrato, com base na falta de pagamento, devendo providenciar pela saída do utente no prazo máximo de 5 dias a contar da notificação para o efeito, bem como liquidar as dívidas existentes à data da saída.

2. Se o prazo estabelecido no número anterior expirar sem que tenha sido promovida a saída do utente, poderá o Lar tomar as providências adequadas no sentido de o fazer retirar para a residência do seu responsável, correndo por conta daquele todas as despesas efectuadas.

#### **Artigo 69º**

1. Em caso de denúncia contratual da iniciativa do utente, para que possa este retornar ao Lar deve iniciar novo processo de candidatura.

2. Nos casos de denúncia por iniciativa da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, ou em casos de resolução contratual, para que um ex-utente possa retornar ao Lar, não só deve iniciar novo processo de candidatura, como ser admitido mediante deliberação da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

## **CAPÍTULO XIX**

### **PESSOAL, COMPETÊNCIAS, DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 70º**

O recrutamento e admissão de pessoal pertence à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, ouvido(a) sempre que necessário o(a) Director(a) Técnico(a).

#### **Artigo 71º**

1. É obrigação da Mesa Administrativa assegurar as condições, motivações e habilitações dos candidatos, fazendo-se socorrer, se necessário, do auxílio a psicólogos e realização de testes psicotécnicos.

2. Só poderão ser admitidos trabalhadores maiores de idade ou emancipados.

3. Será afixado em cada serviço do Lar um horário próprio de funcionamento.

## **Artigo 72º**

### 1. São direitos dos funcionários:

- a) Dispor de condições que cumpram as regras de higiene e segurança no trabalho;
- b) Ser informado atempadamente de escalas e horários de trabalho, funções e tarefas que lhe sejam atribuídas;
- c) Participar nas reuniões de funcionários, colaborando na avaliação periódica dos serviços e sugerindo mudanças;
- d) Ser respeitado pelo trabalho que efectua;
- e) Ter acesso a acções de formação na sua área de trabalho;
- f) Outros que por lei, regulamento ou contrato lhe sejam reconhecidos.

### 2. São deveres dos funcionários:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Cumprir com zelo as funções que lhe forem atribuídas;

- c) Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhe são solicitadas;
- d) Respeitar as orientações que lhe são transmitidas pelos superiores;
- e) Obedecer aos princípios de respeito pela privacidade dos utentes e do sigilo profissional;
- f) Tratar com respeito e dignidade os utentes, seus familiares, amigos e visitas;
- g) Respeitar os colegas, colaborando com todos em equipa;
- h) Comunicar aos seus superiores, preferencialmente por escrito, as ocorrências importantes para o bom funcionamento do serviço;
- i) Utilizar cuidadosamente e adequadamente os equipamentos e materiais necessários à execução das suas tarefas, assumindo a responsabilidade pelos danos que possam causar;
- j) Participar nas reuniões de funcionários;

- k) Submeter-se anualmente a exame perante médico do trabalho;
- l) Cumprir as normas do presente regulamento;
- m) Outras a que esteja obrigado por lei, regulamento ou contrato.

### **Artigo 73º**

1. Compete ao (à) Director(a)-Técnico(a):

- a) Dirigir em geral o Lar, sendo responsável perante a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real pelo seu funcionamento, pela programação de actividades e coordenação e supervisão de todo o pessoal, sem prejuízo das competências dos restantes trabalhadores, da Direcção e do modelo de gestão adoptado para um bom funcionamento do estabelecimento;
- b) Promover reuniões técnicas com o pessoal;
- c) Promover reuniões com os utentes;
- d) Sensibilizar os trabalhadores para a problemática da pessoa idosa;

- e) Planificar e coordenar as actividades sociais, culturais, recreativas e ocupacionais dos idosos, em colaboração com o(a) animador(a) social.
  - f) Substituir a Mesa Administrativa e representá-la na sua ausência;
  - g) Informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao Regulamento;
2. O (A) Director(a)-Técnico(a) deverá possuir licenciatura na área das ciências sociais e humanas.

### **Artigo 74º**

Compete às Encarregadas do Lar:

- a) Coordenar, distribuir os serviços e pessoal do sector que lhe for confiado;
- b) Zelar pelo cumprimento rigoroso dos horários de trabalho; prever eventuais faltas ao trabalho, procurando e implementando soluções para a minimização do problema e dando dos factos imediato conhecimento ao Director Técnico.

- c) Ajudar a elaborar os mapas de férias em conjunto com o Director Técnico compatibilizando os interesses dos funcionários com a necessidade do Lar da Imaculada Conceição;
- d) Providenciar para o oportuno fornecimento de qualquer produto no local sobre a sua responsabilidade directa e verificar a sua qualidade e quantidade;
- e) Zelar pela distribuição das refeições nas melhores condições
- f) Zelar pela disciplina do pessoal que lhe esteja adstrito;
- g) Praticar, sempre que necessário a entreaajuda em qualquer tarefa que reclame essa necessidade
- h) Ajudar a manter um ambiente de harmonia e tranquilidade entre as pessoas
- i) Estar atento e vigiar os utentes informando sempre o Director Técnico
- j) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre de serviço

- k) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional
- l) Zelar pelo espaço físico do Lar
- m) Demais competências a que esteja obrigado por contrato, regulamento ou disposição legal.

### **Artigo 75º**

Compete ao Ajudante de Lar:

- a) Executar os cuidados de higiene e conforto pessoal aos utentes;
- b) Ajudar na execução de todas as actividades da vida diária dos utentes que necessitem;
- c) Distribuir e ajudar a servir as refeições na Sala de Jantar ou noutra local assim exigido;
- d) Proceder aos arranjos e arrumação dos quartos dos utentes;
- e) Colaborar nas actividades de animação e ocupação dos utentes;
- f) Acompanhar os utentes a consultas e deslocações ao exterior, nos casos em que tal seja necessário;

- g) Transmitir à Direcção todas as queixas, reclamações ou preocupações dos utentes;
- h) Ajudar a manter um ambiente de harmonia e tranquilidade entre as pessoas
- i) Estar atento e vigiar os utentes informando sempre o Director Técnico
- j) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre de serviço
- k) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional
- l) Zelar pelo espaço físico do Lar
- m) Demais competências a que esteja obrigado por contrato, regulamento ou disposição legal.

#### **Artigo 76º**

Compete ao (à) Cozinheiro(a):

- a) Apoiar a preparação e confeccionar as refeições (pequeno almoço, almoço, lanche, jantar e ceia);
- b) Distribuir as refeições por travessas;
- c) Apoiar na limpeza da cozinha e anexos;

- d) Solicitar o material necessário ao funcionamento da cozinha;
- e) Colaborar na elaboração das ementas;
- f) Requisitar os géneros alimentares necessários à confecção das refeições;
- g) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre de serviço
- h) As demais obrigações, que por regulamento, contrato ou disposição legal esteja obrigado.

#### **Artigo 77º**

Compete ao ajudante de cozinha:

- a) Preparar as refeições em colaboração com o(a) cozinheiro(a);
- b) Proceder à limpeza da cozinha e anexos;
- c) Substituir o(s)/a(s) Cozinheiro(s) nas suas faltas, folgas e impedimentos;
- d) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre de serviço

- e) Demais competências que lhe sejam atribuídas por Lei, regulamento ou contrato.

### **Artigo 78º**

Compete ao Pessoal Auxiliar:

- a) Proceder à limpeza, higiene e arrumação de todo o edifício;
- b) Proceder à recolha de roupa suja, lavagem e tratamento da mesma;
- c) Apoiar os outros sectores de pessoal, quando necessário,
- d) Colaborar nas actividades de animação e ocupação dos utentes;
- e) Acompanhar os utentes a consultas e deslocações ao exterior, nos casos em que tal seja necessário;
- f) Transmitir à Direcção todas as queixas, reclamações ou preocupações dos utentes;
- g) Ajudar a manter um ambiente de harmonia e tranquilidade entre as pessoas

- h) Estar atento e vigiar os utentes informando sempre o Director Técnico
- i) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre de serviço
- j) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional
- k) Zelar pelo espaço físico do Lar
- l) Quaisquer outras atribuições contratuais, legais ou regulamentares.

### **Artigo 79º**

Compete ao pessoal administrativo e financeiro:

- a) Executar as funções de Contabilidade, Tesouraria, Arquivo e Informática;
- b) Proceder ao pagamento dos vencimentos, por ordem de pagamento da Direcção;
- c) Receber e depositar mensalidades dos utentes que sejam entregues na secretaria;
- d) Organizar e manter actualizados os processos administrativos e fichas individuais dos utentes;

- e) Demais competências e deveres que lhe sejam atribuídos por contrato, regulamento ou Lei.

#### **Artigo 80º**

Os demais funcionários, técnicos e avançados (enfermeiro(a), médico(a), podologista, etc...) cumprem as funções a que por lei, regulamento ou contrato estão obrigados a prestar.

### **CAPÍTULO XX**

#### **LIVRO DE OCORRÊNCIAS**

#### **Artigo 81º**

O Lar dispõe de um livro de ocorrências onde deverão ser averbadas todas as ocorrências extraordinárias ao normal e correcto funcionamento do Lar.

### **CAPÍTULO XXI**

#### **LIVRO DE SUGESTÕES**

#### **Artigo 82º**

1. O Lar dispõe de um livro de sugestões à disposição dos utentes, responsável e familiares, bem como das visitas e trabalhadores do Lar.
2. Podem igualmente apresentar sugestões por qualquer outra forma, mesmo oralmente.
3. Todas as sugestões, mesmo não assinadas, serão apreciadas pelo Director Técnico do Lar.

### **CAPÍTULO XXII**

#### **DIREITO À RECLAMAÇÃO**

#### **Artigo 83º**

1. Todos os utentes, seus responsáveis, familiares e visitas podem, verbalmente ou por escrito, apresentar quaisquer

reclamações ao (à) Director(a)-Técnico(a) e/ou à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

2. As reclamações dos trabalhadores que sejam apresentadas à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real deverão ser feitas por escrito.

3. O Lar dispõe de um Livro de Reclamações.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

#### **Artigo 84º**

1 – Este regulamento interno poderá ser alterado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real sempre que as circunstâncias assim o aconselhem, devendo os utentes, responsável e família ser avisados sobre a matéria a alterar com a antecedência mínima de trinta dias.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO REGULAMENTO**

#### **Artigo 85º**

Em caso de omissões ou dúvidas no sentido e alcance das normas deste Regulamento Interno, caberá à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real deliberar sobre a sua interpretação e integração de lacunas, ouvidos os utentes, seus familiares e responsável, e, se necessário, a Diocese e a Segurança Social.

## **CAPÍTULO XXV**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 86º**

1.

a) Este Regulamento revoga o Regulamento Interno anterior e todas as suas alterações, entrando de imediato em vigor;

b) Quaisquer alterações ao Regulamento serão comunicadas aos utentes e ao Instituto da Segurança Social, I.P, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, conforme dispõe o nº3 do art.º 14º da Portaria n.º 67/2012, de 21 de Março a alínea b), do n.º2 do art.º30º do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de Março.

**Este regulamento foi aprovado em reunião da Mesa Administrativa de 25 de Fevereiro de 2015.**

Vila Real, 25 de Fevereiro de 2015

O PROVIDOR,

.....

Pe. José Joaquim Dias Gomes

# ANEXO

## I