REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)

REGULAMENTO INTERNO DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS DE BARRANCOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

O Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/n na localidade de Barrancos, concelho de Barrancos. Encontra-se registada pelo averbamento n.º4, à inscrição n.º160/01, a fls.28 Verso do Livro nº 9 e fls. 172 Verso do Livro n.º16 das Associações de Solidariedade Social considerando-se efetuado em 08/11/2019, pela Direção-Geral da Segurança Social, tem celebrado e em vigor Acordo de Cooperação para a resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI).

NORMA II
Legislação Aplicável

1. **Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro** - Estatutos das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela **Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho** – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da Cooperação estabelecida entre o ISS, IP e as IPSS;
3. Decreto-Lei n.º 64/2007 *de 14 março,* alterado e republicado pelo **Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro**.
4. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário – **Protocolo em Vigor**;
5. Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de setembro, alterado e republicado pelo **Decreto-Lei nº 74/2017 de 21 de junho**, que estabelece o regime jurídico do livro de reclamações e cria o formato eletrónico de reclamação.

6. Regime Jurídico do Maior Acompanhado, consagrado pela **Lei nº 49/2018 de 14 de agosto.**

7. Portaria n.º 67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização e funcionamento das Estruturas Residenciais para Idosos; alterada pela **Portaria n.º 349/2023, de 13 de novembro**

8. **Decreto Lei nº58/2019, de 8 de agosto** – Regulamento Geral da Proteção de Dados;

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos residentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos residentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais;

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Estrutura Residencial ERPI assegura a prestação dos seguintes serviços ou cuidados:

1.1. Alojamento;

1.1.1. Os residentes ocupam os quartos em função do tipo de alojamento disponível no momento da admissão;

1.1.2. A transferência para outro quarto poderá ser feita em caso de conflito latente com o(a) companheiro(a) de quarto, alteração de estado civil, ou estado físico, ou ainda por questões de organização interna.

1.2. Alimentação

1.2.1. A alimentação é constituída por cinco refeições diárias: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia e deve ser adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas ou de nutricionista;

1.2.2. Todas as refeições (excetuo a ceia) são servidas na sala de refeições, devendo qualquer exceção a esta regra ser justificada por razões de saúde;

1.2.3. Todos os presentes comestíveis que os familiares e/ou amigos queiram oferecer aos residentes deverão ser do conhecimento do/a Diretor/a Técnico/a;

1.3. Cuidados de higiene e conforto pessoal;

1.3.1. O serviço de higiene pessoal inclui cuidados de higiene pessoal, incluindo banho, cuidados de barba, e outros cuidados de conforto pessoal, realizado nas instalações, com a periodicidade que satisfaça as necessidades do utente;

1.4. Tratamento de roupa pessoal;

1.4.1. As roupas de uso pessoal dos residentes deverão ser devidamente identificadas antes da admissão (pelos familiares/significativos), mediante o procedimento definido pela instituição, a fim de evitar trocas ou extravios;

1.5. Limpeza e arranjo diário dos aposentos/quarto;

1.5.1. É responsabilidade das Auxiliares de Serviços Gerais, pelo que não compete ao residente proceder à limpeza dos quartos.

1.5.2. A mudança da roupa de cama é semanal, excepto nos casos que justifique a mudança diária;

1.6. Acompanhamento de enfermagem é assegurado por profissional devidamente habilitado, de acordo com as necessidades do residente;

1.7. Apoio Médico - articulação com os serviços de saúde**;**

1.8. Animação sociocultural, podem os residentes participar nas atividades de animação planificadas de acordo com as suas capacidades, aptidões e gostos.

1.9. Acompanhamento do residente ao exterior, o residente poderá ser acompanhado por um colaborador da Instituição a consultas médicas programadas ou exames auxiliares de diagnóstico sempre que previamente acordado e desde que existam condições e recursos humanos para o efeito. Em casos de urgência hospitalar em que o mesmo puder ser acompanhado por um colaborador e, caso se propicie o internamento do residente, deverá ser o familiar a custear as despesas referente ao retorno da pessoa que fizer o acompanhamento;

1.10Apoio social e psicológico;

1.10.1 Proporciona apoio social aos seus residentes.

1.10.2 Apoio psicológico poderá ser articulado com os serviços de saúde;

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS RESIDENTES

NORMA V
Condições de Admissão

São condições de admissão na resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:

1. Pessoas maiores de 65 anos, que pelas várias razões não possam permanecer na sua residência;
2. Pessoas adultas com menos de 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas e aprovadas pela Direção;
3. Pessoas adultas que por razões relacionadas com a ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador, necessitem de alojamento em situações pontuais e com término pré-definido.
4. Pessoas que não sofram de doenças infectocontagiosas em fase de contágio e/ou fase aguda da doença, nem do foro psiquiátrico ou de perturbações neurológicas ou psíquicas, incompatíveis com a referida resposta social ou suscetíveis de prejudicar a saúde e bem-estar dos demais residentes.

NORMA VI
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o residente deverá preencher uma ficha de inscrição e entregar cópia dos seguintes documentos:

1.1. Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do representante legal;

1.2. Cartão de Contribuinte do residente;

1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;

1.4. Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou de subsistema de Saúde a que a residente pertença;

1.5. Relatório médico comprovativo da situação clínica do residente, quando solicitado;

1.6. Comprovativo de IRS referente ao ano anterior dos rendimentos do residente e do seu agregado familiar;

1.7. Comprovativo de Pensão/Reforma do ano de Inscrição;

1.8. Comprovativo Mensal da Pensão do Estrangeiro;

1.9. Outra documentação;

2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela, isto é, "(…) o maior impossibilitado, por razões de saúde, deficiência, ou pelo seu comportamento, de exercer plena, pessoal e conscientemente, os seus direitos ou de, nos mesmos termos cumprir os seus deveres, beneficia das medidas previstas na lei 49/2018 de 14 de Agosto (…)".

3. 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.

NORMA VII
Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção:

1.1. Candidatos economicamente mais desfavorecidos.

1.2. Encontrar-se na situação de dependência física.

1.3. A ausência ou disponibilidade por parte da família em assegurar os cuidados básicos do residente, colocando em causa a sua integridade física.

1.4. Ser residente de outras respostas sociais da Instituição.

1.5. Ser natural e/residente em Barrancos.

1.6. A ordem da Lista de Espera.

1.7. Ser associado.

2. Sem prejuízo do disposto, pode a direção com base noutros critérios fundamentados pela direção técnica ou pela segurança social, proceder à admissão extraordinária.

NORMA VIII
Admissão

A admissão do residente passa pelos seguintes momentos:

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo(a) Diretor(a) técnico(a) deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar e submeter à decisão da Direção.
   A decisão de admissão é da competência da Direção do Lar de Barrancos.
2. Após decisão da Direção será dado conhecimento ao residente por telefone, e-mail, ou ofício, no prazo de 5 dias.
3. No momento em que a vaga é aceite pelo candidato deverá ser feita a reserva do quarto e formalizada a admissão a partir dessa data com a assinatura do Contrato de Alojamento, assinado pelos respetivos outorgantes.
4. No ato da admissão deve ser feito o respetivo pagamento da comparticipação familiar com efeitos a partir do dia em que a vaga é aceite.

NORMA IX
Acolhimento dos Novos Residentes

1. O acolhimento do novo residente será efetuado pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), ou na sua ausência pelo(a) técnico(a) coordenador(a) do Serviço de Apoio Domiciliário.
2. No ato de admissão do residente, caso o mesmo não seja sócio da Instituição sugere-se a apresentação de uma proposta de associado.

NORMA X
Processo Individual do Residente

1. Para cada residente é organizado um Processo Individual (PI), que se inicia na fase de Candidatura através do preenchimento da ficha de inscrição, sendo da responsabilidade do(a) Diretor(a) Técnico(a).

2. No Processo Individual deverão constar os seguintes elementos ou documentos:
   a) Identificação do residente;
   b) Data de admissão;
   c) Identificação do médico assistente;
   d) Identificação e contato do representante legal ou dos familiares;
   e) Avaliação social da pessoa, da qual consta a caraterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;
   f) Exemplar do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados
   g) Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
   h) Plano individual de cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;
   i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
   j) Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo;

3. O Processo Individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.
4. Para além do Processo Individual do residente, existe um Processo Individual de saúde, que pode ser consultado de forma autónoma, que se encontra arquivado no gabinete médico, ficando devidamente salvaguardada a confidencialidade do seu conteúdo.
5. Registos dos períodos de ausência, bem como das ocorrências e situações anómalas.

NORMA XI
Lista de Espera

1. O Lar de Barrancos dispõe de uma lista de espera, a qual é atualizada com regularidade.
2. Quando o residente reúne critérios de admissibilidade, mas não existe vaga no momento, fica inscrito na lista de candidatos a aguardar vaga seguindo-se os procedimentos que estão definidos.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII
Instalações

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas está sediada no Largo Tenente António Augusto de Seixas em Barrancos e é composta pelas seguintes áreas funcionais:

Piso 1	Piso 0	Piso -1
• Quartos (22): Quartos individuais (6) Quartos duplos (12) Quartos triplos (4) • Copa; • Banho Ajudado;	**1.** Receção; **2.** Hall de Entrada; **3.** Gabinete de Contabilidade; **4.** Gabinete do(a) Diretor(a) Técnico(a); **5.** Gabinete administrativo; **6.** Gabinete médico; **7.** Gabinete de Direção; **8.** Sala de Reuniões; **9.** Gabinete de Medicação; **10.** Sala de Estar **11.** Instalação sanitária Pública; **12.** Quartos (11); Quartos individuais (3) Quartos duplos (8) **13.** Banho Ajudado;	**1.** Refeitório; **2.** Cozinha; **3.** Despensas; **4.** Zona de arrumos **5.** Lavandaria; **6.** Vestiário de Senhora; **7.** Vestiário de Homem; **8.** Gabinete da Encarregada; **9.** WC do Pessoal **10.** Instalação sanitária de Senhora **11.** Instalação sanitária de Homem **12.** WC Deficientes **13.** Sala de estar

NORMA XIII
Horários de Funcionamento

1. É da competência da Direção a fixação dos horários das visitas e chamadas telefónicas, os quais poderão ser consultados nos documentos que se encontram afixados.

- Resposta Social: Permanente
- Secretaria: das 09h00 às 13h00
  das 14h00 às 17h30

- Diretor(a) Técnico(a): das 09h00 às 13h00
  das 14h00 às 17h00
- Atendimento presencial ou via telefone às famílias e ou representante legal: de acordo com o que está definido.

NORMA XIV
Visitas - Procedimentos

1. As visitas decorrerão em sala adequada para o efeito ou, se assim entenderem no espaço exterior desde que, respeitados os horários de visita e não interfira com o funcionamento da Instituição; à excepção dos utentes acamados que poderá ser feita no quarto.
2. Abre-se a exceção no caso de familiares/amigos que por algum motivo que o justifique não se possam deslocar à Instituição dentro dos horários estipulados, ou por motivo de doença por parte do utente. Nestes casos, terá que ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a) ou, na ausência deste, de um(a) Funcionário(a) da Instituição, a possibilidade de se efetuar ou não a visita.
3. Abre-se também excepção mediante comunicação prévia à Direção Técnica aos familiares que quiserem auxiliar o residente na alimentação.

NORMA XV
Comparticipação Familiar

1. Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.
2. Para a resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

3. A comparticipação familiar, bem como os consumos e despesas extras realizadas (não englobadas na comparticipação familiar) devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês mediante:
   - Transferência bancária;
   - Contra recibo na Secretaria da Instituição (dinheiro ou cheque), vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de alojamento e as restantes até ao dia 10 de cada mês.
   - Débito direto;
4. O não pagamento da comparticipação no prazo estabelecido no número anterior fica sujeito às seguintes situações:

Dias	Pagamento
Alínea a) - De 1 a 10	Comparticipação familiar
Alínea b) - De 11 a 20	Valor da comparticipação acrescido de 5%
Alínea c) - De 21 a 30	Valor da comparticipação acrescido de 10%
Alínea d) - De 1 a 15 (do mês seguinte)	Valor da comparticipação acrescido de 15%
Alínea e) - De 15 a 30 (do mês seguinte)	Valor da comparticipação acrescido de 20%
Alínea f) - A partir de 30 do mês seguinte	Aplicação da alínea 9 do presente artigo

5. A comparticipação familiar é atualizada anualmente, com efeitos reportados a 1 de janeiro.
6. Para os efeitos previstos no número anterior, deve o residente ou o familiar responsável, obrigatoriamente proceder à apresentação da prova de rendimentos da pessoa destinatária da resposta assim que a tiver na sua posse ou a pedido da secretaria da Instituição.
7. De acordo com o nº 11.3.4 do Anexo à Portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho, para efeitos da comparticipação familiar nas respostas sociais de natureza residencial/internamento 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.
8. Para além das despesas referidas no ponto 6 da Norma XVI, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa de respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

9. Sempre que se verifique a ausência do pagamento da comparticipação familiar mensal superior a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência/frequência da resposta social ERPI.

NORMA XVI
Tabela de Comparticipações

1. O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, variável entre **75%** e **90%** de acordo com o grau de dependência do residente;

Nível de autonomia	Percentagem a aplicar
Independente - Consegue praticar com autonomia todas as Atividades da Vida Diária (AVD`S)	**75%**
Dependência ligeira – Não consegue praticar com autonomia algumas Atividades da Vida Diária (AVD`S)	**80%** (de acordo com a escala a aplicar)
Dependente – Dependente e sem autonomia para o desempenho das Atividades da Vida Diária AVD`S	**85%** (de acordo com a escala a aplicar)
Totalmente Dependente – necessita ajuda total de terceiros	**90%** (com o 1º grau de dependência)

   a. Se no momento da admissão, o residente estiver a receber o complemento por dependência de 1º grau, a Instituição aplica 90%.
   b. Caso o residente não esteja a receber o complemento, mas, já tenha sido requerida a sua atribuição, a Instituição pode decidir pela aplicação dos 90%;
   c. Na situação prevista no número anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade;

2.
   a. À comparticipação familiar pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares.
   b. Para efeitos de determinação desta comparticipação, deve atender-se à respetiva capacidade económica, através da disponibilização de declaração de IRS e nota de liquidação, sendo o montante apurado acordado entre ambas as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada.

3. O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

RC = Rendimento *per-capita mensal*
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D = Despesas mensais fixas
N = Número de elementos do agregado familiar

4. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), são considerados os seguintes rendimentos anuais ou anualizados:

   a. **Do trabalho dependente;**
   b. **Do Trabalho independente (rendimentos empresariais e profissionais);**
      O montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadoria e de produtos e de serviços prestados.
   c. **De Pensões;**
      Velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
   d. **De Prestações Sociais** (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
   e. **De Bolsas de estudo e formação** (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
   f. **De Rendimentos Prediais**;
      Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do usos, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior, ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizado ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

O disposto anteriormente não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o 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.

g. De Rendimentos de Capitais;

Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º. do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

Sempre que os rendimentos referidos anteriormente 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

5. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação da pessoa destinatária da resposta;

h. Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade das declarações de rendimentos deverão ser feitas as diligências complementares que se considere mais adequadas ao apuramento da situação.

i. A falta de entrega dos documentos a que se refere o nº 5, no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

j. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

6. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
   k. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
   l. Renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
   m. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   n. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
7. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas l), m) e n) do nº 6 é estabelecido, como limite máximo, o valor da RMMG. Caso o somatório das despesas referidas nas alíneas anteriores seja inferior ao RMMG é considerado o valor real da despesa.

8. A data de assinatura do contrato de prestação de serviço, determina o início do serviço e do pagamento da comparticipação familiar/mensalidade.

NORMA XVII
Redução da Comparticipação familiar/mensalidade

1. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos;
2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 15% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
3. A interrupção do serviço por motivo de ausência para férias ou outros motivos devidamente justificados deve ser comunicada à direção técnica com, pelo menos, 24h de antecedência.
4. No caso de o residente decidir cessar o contrato, deve comunicar à Instituição no mínimo 15 dias úteis antes da data de cessação, efetuando o pagamento correspondente ao tempo de prestação de serviço. Caso não sejam respeitados os prazos estabelecidos terá de proceder ao pagamento dos 50% da comparticipação do mês seguinte. Em qualquer um dos casos terá no prazo máximo 10 dias para deixar a resposta social.

5. Em caso de óbito é devida a comparticipação familiar respeitante ao número de dias de ocupação da vaga/frequência da resposta social ERPI.

NORMA XVIII

Residentes não abrangidos pelo acordo de cooperação – Regime extra-acordo

1. Relativamente aos residentes que não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é da responsabilidade da Direção desta instituição, a definição do valor da Mensalidade. É livre a fixação do valor da mensalidade.
   Assim sendo, para os residentes em regime de extra-acordo, a Direção determinou os seguintes valores, conforme Ata nº 6/2023.

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	QUARTO INDIVIDUAL	QUARTO DUPLO
Geral extra-acordo	1.250,00 €	1.100,00 €
Geral sócio extra-acordo	1.200,00 €	1.050,00 €
Natural de Barrancos não sócio	1.150,00 €	1.000,00 €
Natural de Barrancos sócio	1.100,00 €	950,00 €

2. Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinam a respetiva fixação, as mensalidades em regime de extra-acordo, serão objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano civil.
3. Para usufruir do benefício de associado constante da tabela anterior, deverá verificar-se a inscrição e pagamento efetivo de quotas nos últimos doze meses antecedentes à admissão extra-acordo.

NORMA XIX

Refeições

1. As refeições são servidas nos seguintes horários:
   - Pequeno-Almoço entre as 9h00 e as 9h30;
   - Almoço entre as 12h00 e as 13h00;
   - Lanche entre as 15h00 e as 15h30;
   - Jantar entre as 18h30 e as 19h30 (Inverno) ou entre 19h00 e as 20h00 (Verão);

2. As ementas:
   2.1. São elaboradas pela Nutricionista com a supervisão do(a) Diretor(a) Técnico(a), Encarregada de Serviços Gerais e a Cozinheira.
   2.2. São também compostas pelo prato de dieta.
   2.3. Encontram-se afixadas em local visível.

NORMA XX
Serviços Complementares

1. Consideram-se serviços complementares os que não estão incluídos na mensalidade/comparticipação familiar mensal, as seguintes despesas:
   1.1. Medicamentos;
   1.2. Fraldas, Cuecas fraldas e produtos de higiene;
   1.3. Ajudas técnicas;
   1.4. Transportes Públicos;
   1.5. Consultas médicas, hospitalização, cirurgias, cuidados de enfermagem, exames complementares de diagnóstico e fisioterapia que devam ser prestados por técnicos exteriores à Instituição;
   1.6. Cabeleireiro ou Barbeiro.
2. Pode o residente ou o familiar optar pela aquisição direta dos serviços ou ajudas técnicas, fazendo a entrega antecipada ao/à funcionário/a, designadamente para os casos previstos nas alíneas 1.1 e 1.2 do nº 1 da presente norma;
3. A Instituição poderá assegurar os serviços complementares desde que o familiar deixe na Instituição um fundo de maneio para custear essas despesas, nomeadamente despesas com medicação, sendo este valor atualizado obrigatoriamente até ao dia 10 de cada mês;
4. No início de cada mês, e quando solicitado pelo familiar será enviada toda a documentação referente a despesas extras, via correio eletrónico;
5. As despesas e encargos com funerais são da responsabilidade dos respetivos familiares.

NORMA XXI
Passeios ou Deslocações

1. É da competência do/a Animador/a Sociocultural a planificação/Organização de atividades, passeios ou deslocações promovidas pela Instituição, sendo sempre do conhecimento do/a Diretor/a Técnico/a;
2. O residente que não tenha capacidades de decisão poderá participar nas atividades organizadas desde que, o representante legal assine a declaração autorizando a saída.

NORMA XXII
Quadro de Pessoal

O mapa quadro de pessoal da resposta social ERPI, encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e respetiva formação definido de acordo com a legislação/normativos em vigor, para o normal funcionamento dos serviços.

NORMA XXIII
Direção Técnica

1. A Direção Técnica da ERPI do Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos, compete a um técnico nos termos do artigo 11º- "Direção técnica", da Portaria n.º 349/2023, de 13 novembro de 2023, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. O Diretor(a) Técnico(a) será substituído(a), nas suas ausências, pelo(a) técnico(a) coordenador(a) do Serviço de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIV
Direitos e deveres dos Residentes

A pessoa que reside em ERPI tem direito, nomeadamente, a:

a. Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;

b. Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;

c. Ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;

d. Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expetativas e preferências;

e. Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expetativas 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 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 informada sobre as mesmas.

2. Constituem deveres das pessoas residentes, nomeadamente, os seguintes:

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

b. Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;

c. Cumprir o Regulamento Interno;

d. Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;

e. Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;

f. Tratar os demais residentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

g. Comunicar previamente eventuais saídas de ERPI, com indicação do local e eventuais acompanhantes; e a sua comparência ou não às refeições 24h antes, bem como a previsão de regresso.

h. Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação familiar/mensalidade, de acordo com o estabelecido;

NORMA XXV

Direitos e deveres dos familiares e pessoas de referência

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

a. Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;

b. Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do residente, caso este o deseje;

c. Ter acesso a informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao residente, com a devida autorização do próprio;

d. Visitar o residente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal.

e. Comunicar a sua entrada a um colaborador ou à receção;

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

a. Cumprir o Regulamento Interno;

b. Colaborar com a equipa;

c. Respeitar a privacidade e intimidade dos residentes;

d. Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;

e. Tratar os residentes e os trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

f. Caso fique responsável pelo processo de aquisição de fraldas, assumirá a responsabilidade total sobre a gestão de stock, compras, pagamento, etc.). Não compete à Instituição comunicar ao familiar a sua inexistência. Na sua falta serão colocadas ao residente fraldas da Instituição as quais serão contabilizadas e cobradas ao final do mês juntamente com a comparticipação familiar/mensalidade;

g. Caso fique responsável pelo processo de aquisição e renovação de medicação, certificar-se se a mesma está em falta junto do colaborador responsável;

h. Em caso de óbito levantar todos os bens e pertences do residente no prazo máximo de 8 dias a partir da data do seu falecimento, caso não o faça a Instituição tomará as diligências que considerar adequadas.

NORMA XXVI

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da instituição prestadora dos serviços:

a. A um tratamento com respeito e dignidade;

b. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;

c. Receber atempadamente a comparticipação familiar/mensalidade acordada/contratualizada;

d. Ver respeitado o seu património;

e. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo residente e/ou familiar, no ato da admissão.

NORMA XXVII

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da instituição prestadora dos serviços:

a. Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, bem como o conforto necessário ao bem-estar do residente;

b. Proporcionar o acompanhamento adequado a cada residente;

c. Assegurar a existência de recursos humanos necessários para o bom funcionamento dos serviços;

d. Proceder à admissão do residente, de acordo com os critérios definidos neste regulamento interno;

e. Garantir a inviolabilidade da correspondência, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a prévia autorização do residente e/ou da respetiva família;

f. Assegurar o normal funcionamento do serviço.

NORMA XXVIII

Restrições

Para manter o regular funcionamento e a manutenção de um saudável ambiente, não é permitido ao residente, designadamente:

a. Manter nas instalações alimentos ou géneros suscetíveis de deterioração ou quaisquer substâncias inflamáveis, tóxicas ou corrosivas;

b. A utilização de aparelhos ou equipamentos de áudio ou imagem, suscetível de perturbar o repouso e o bem-estar dos demais residentes a não ser que seja solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a);

c. Ter ou aceitar bebidas alcoólicas, de qualquer natureza, sem autorização do(a) Diretor(a);

d. Fazer referências públicas atentatórias do bom-nome e reputação da instituição, dirigentes e qualquer pessoal ao serviço da instituição, bem como de residentes, beneficiários, residentes e visitantes;

e. Fumar fora do local para isso destinado.

NORMA XXIX

Depósito e Guarda dos Bens dos Residentes

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que o residente tenha entregue à sua guarda.

2. A lista ou inventário dos bens à guarda da instituição será elaborada à data da admissão, podendo ser atualizada a qualquer momento, a pedido do residente ou do familiar.

3. A elaboração da lista dos bens referida no presente artigo é da competência do(a) Diretor(a) Técnico(a), assinada por ambas as partes, sendo um exemplar arquivado no processo individual do residente.

4. Os bens e valores dos residentes que não forem reclamados pelos seus herdeiros ou representantes legais, no prazo de um ano a contar da data do falecimento do residente, revertem a favor da Instituição, nos termos estatutários.

NORMA XXX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa de qualquer das partes

1. O contrato de alojamento e prestação de serviços pode ainda ser suspenso sempre que o residente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde necessite de cuidados especiais ou seja fator de perturbação do bem-estar dos restantes residentes da instituição.
2. A Instituição reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que o residente viole as regras do presente regulamento interno.
3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento e prestação de serviços é da competência da Direção, com base no parecer técnico da direção técnica.
4. O residente/familiar responsável deve ainda, assinar a Cessação de Contrato.
5. O residente que solicite a sua rescisão pode requerer de novo o seu internamento, desde que, cumpra os requisitos do presente regulamento.

NORMA XXXI

Contrato de Alojamento e prestação de serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado por escrito contrato de Alojamento e prestação de serviço com os residentes, familiares e seu representante legal e o Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos, onde constam os direitos e deveres das partes. De entre o residente e o Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao residente e ou familiares e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXXII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A cessação da prestação de Serviços pode ocorrer:

1. Quando o residente não necessite da resposta social em referência deve proceder de acordo com o ponto 4 da norma XVII.

2. Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a atividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência.
3. Salvo acordo em contrário, sempre que o residente se ausente da Estrutura Residencial por período superior a trinta dias, seja qual for o motivo determinante da ausência.
4. Com a morte do residente.

NORMA XXXIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento possui Livro de Reclamações Físico, que se encontra na recepção e que poderá ser solicitado pelo residente ou pelo familiar junto de um colaborador ao serviço, e em formato eletrónico, que pode aceder através do site https://www.livroreclamacoes.pt/Pedido/Reclamacao.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIV

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os residentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
As respetivas alterações são comunicadas igualmente à entidade competente, nomeadamente ao ISS, I.P. – Centro Distrital de Beja.

NORMA XXXV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXVI

Disposições Complementares

Compete à Direção da Instituição a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

NORMA XXXVII

Entrada em vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção dia 19/10/2026 entrando em vigor 30 dias após a sua aprovação e remeter para o ISS, I.P. para conhecimento e parecer.

A DIREÇÃO

Barrancos, **19** de **outubro** de **2026**