



Angélica  
Pereira  
Alentado  
Rui  
Monte/21/11

**Rua Mariana Gutierrez Morais Paquete, 26  
7050-556 Santiago do Escoural  
Tel: 266 857 633**

**REGULAMENTO INTERNO**

**ERPI - ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS**



## **CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **NORMA I NATUREZA**

A Associação de Protecção Social à População de Santiago do Escoural, adiante designada por A.P.S.P.S.E., é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – I.P.S.S. que, no âmbito do Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Évora em 03/08/1999 e revisto em 04/03/2010, desenvolve junto da população a resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, com capacidade para 29 clientes.

### **NORMA II DEFINIÇÃO E DESTINATÁRIOS**

1) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é um estabelecimento para alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, no qual são desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.

2) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 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.

3) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.

4) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas destina-se, ainda, a proporcionar alojamento em situações pontuais, decorrentes da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

### **NORMA III LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas rege-se pelo estipulado, designadamente, na seguinte legislação:

a. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de Fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro – Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

b. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho – Define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;



c. Portaria n.º 67/2012, de 21 de Março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;

d. Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de Março, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 33/2014, de 04 de Março – Regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas e respetivo regime contra-

e. Protocolo de Cooperação em vigor;

f. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;

g. Contrato Coletivo de Trabalho celebrado entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade – CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais – Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 31, de 22/08/2015, e objeto de extensão através da Portaria n.º 87/2016, de 14 de Abril, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

#### NORMA IV

#### OBJETIVOS

Constituem objetivos da resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, designadamente, os seguintes:

- a. Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- b. Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- c. Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intra familiar;
- d. Potenciar a integração social.

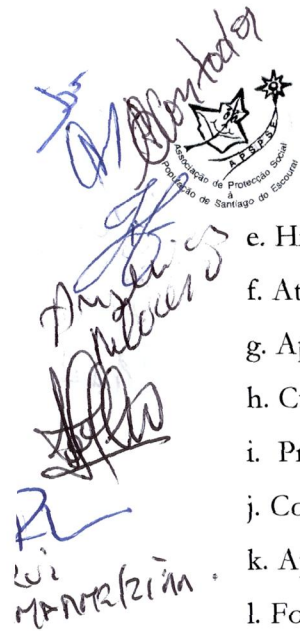
#### NORMA V

#### SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A A.P.S.P.S.E. assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços, com carácter contínuo:

- a. Alojamento em quarto duplo ou individual, com casa de banho privativa;
- b. Alimentação adequada às necessidades do cliente e com respeito pelas prescrições médicas e nutricionais deste.
- c. Cuidados de higiene e de imagem
- d. Tratamento de roupas.





- e. Higiene dos espaços comuns, quartos e casas de banho.
- f. Atividades sócio-culturais, lúdico-recreativas, ocupacionais e desportivas;
- g. Apoio no desempenho das atividades quotidianas;
- h. Cuidados médicos e de enfermagem;
- i. Preparação e administração de fármacos medicamente prescritos;
- j. Convivência social entre clientes, familiares, amigos, cuidadores e comunidade;
- k. Apoio social, que inclui intervenção individual, em grupo e familiar;
- l. Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais.

1) Ficam expressamente excluídas da prestação da A.P.S.P.S.E. as despesas relacionadas com:

- Acompanhamento e transporte a consultas médicas, exames complementares de diagnóstico ou a outros cuidados médicos externos, cujos preços constam da tabela afixada na sede da A.P.S.P.S.E, e cuja prestação do serviço só será possível de acordo com a disponibilidade do serviço;

- Aquisição de vestuário;
- Fornecimento de fraldas e pensos anatómicos;
- Medicamentos;
- Chamadas telefónicas;
- Deslocações a consultas médicas, exames complementares de diagnóstico ou a outros cuidados médicos externos através de qualquer corporação de bombeiros;
- Exéquias fúnebres do cliente;
- Outras que não estejam expressamente contempladas na comparticipação.

## CAPÍTULO II

### CANDIDATURA, ADMISSÃO E ACOLHIMENTO DO CLIENTE

#### NORMA VI

#### CANDIDATURA

1) Para efeitos de candidatura, o candidato ou o seu representante deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações nela efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a. Bilhete de identidade ou cartão de cidadão do candidato e do seu representante, quando aplicável;





- b. Cartão de beneficiário da segurança social do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- c. Cartão de contribuinte do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- d. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de outro subsistema de saúde a que pertença o candidato;
- e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do candidato;
- f. Documento comprovativo de rendimentos e de despesas do candidato e respetivo agregado familiar;
- g. Autorização do candidato ou do seu representante para informatização dos dados pessoais no processo individual;
- h. Cartão de sócio da A.P.S.P.S.E;
- i. Morada e contactos do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- j. Certidão de sentença judicial que declare a interdição ou a inabilitação do candidato, quando aplicável;
- k. Outros documentos que, no caso, possam ser considerados necessários.

*Prontado*  
*As*  
*Relatório*  
*Relatório*  
*Ru*  
*Ru*  
*MANOEL/ELM*

## NORMA VII

### LISTA DE CANDIDATOS EM ESPERA

- 1) Inexistindo vagas, os candidatos que assim o desejem, ficam inscritos na lista de candidatos em espera.
- 2) Sempre que solicitado, o diretor técnico tem o dever de informar o candidato da posição que ocupa na mencionada lista.
- 3) O diretor técnico atualiza a lista de candidatos em espera, anualmente, eliminando os falecidos e aqueles que, contactados nesse sentido, declarem já não ter interesse na admissão na resposta social.
- 4) Aquando da existência de vaga, o diretor técnico contacta os candidatos em espera e procede a avaliação e elaboração de relatórios social e de hierarquização dos candidatos.

## NORMA VIII

### CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DE ADMISSÃO

- 1) A admissão é feita pela Direção, com base no parecer técnico elaborado pelo diretor técnico com base no relatório de hierarquização, ou pelo Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP, no âmbito das vagas (4) de gestão direta.

2) É condição de admissão que o candidato seja associado na A.P.S.P.S.E, tenha as respetivas quotas pagas e se mantenha associado.

3) A prioridade de admissão na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas observará aos seguintes critérios:

- a. Ser residente ou natural da Freguesia de Santiago do Escoural;
- b. Não ter condições, por motivos pessoais (idade e grau de dependência), económicos, sócio-familiares, habitacionais ou outros, para assegurar temporária ou permanentemente por si só, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou de permanência no seu meio habitacional de vida;
- c. Ser já apoiado nas respostas sociais de centro de dia ou de serviço de apoio domiciliário;
- d. Data de inscrição.

## **NORMA IX ADMISSÃO**

1) A Direcção da A.P.S.P.S.E, no prazo máximo de quinze dias úteis, a contar da data de abertura da vaga, decide fundamentadamente, de acordo com os critérios em vigor, a admissão do cliente na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, tendo por base o relatório técnico elaborado pelo diretor técnico.

2) Em caso de admissão urgente, podem ser dispensados os habituais procedimentos devendo, todavia, iniciar-se logo que possível o processo para obtenção dos elementos necessários à formalização da admissão.

3) Entende-se por admissão urgente todo o conjunto de situações que, pela sua própria natureza, requeiram resposta imediata e desburocratizada por parte da A.P.S.P.S.E.

## **NORMA X GRAU DE DEPENDÊNCIA DO CLIENTE**

Aquando da admissão é determinado, pelo diretor técnico, o grau de dependência do cliente que poderá variar entre leve, moderado, grave e total, de acordo com o seu estado físico e psíquico.

## **NORMA XI CONTRATO DE ALOJAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



1) Aquando da admissão é celebrado por escrito contrato de alojamento e prestação de serviços entre a A.P.S.P.S.E., representada pela respetiva Direcção, e o Cliente ou seu representante.

2) Do mencionado contrato constam, nomeadamente, os direitos e deveres das partes.

3) O contrato pode cessar por caducidade, revogação ou resolução fundamentada em incumprimento contratual.

4) A resolução contratual deve ser feita mediante comunicação escrita à contraparte, com a antecedência mínima de 15 dias.

5) O contrato é feito em duplicado, destinando-se um exemplar ao processo individual do cliente e o outro ao cliente ou ao seu representante.

*Alentado*  
*Rebecca*  
*RL*  
*Rui*  
*MARCELO*

## NORMA XII

### DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS E VALORES DO CLIENTE

1. Havendo família na retaguarda, devem os bens ficar à guarda dos mesmos.
2. Aquando da admissão é elaborada uma lista dos bens e ou valores entregues pelo cliente à guarda da Instituição, que deles se constituirá depositária e aberta uma conta-corrente na qual será dada adequada expressão contabilística às operações de entrega ou de levantamento dos valores monetários efetuadas pelo cliente ou pela própria A.P.S.P.S.E., enquanto gestora de negócios, nos casos de incapacidade do cliente ainda não interdito ou inabilitado.
3. A A.P.S.P.S.E sempre que lhe for solicitado prestará contas e informará o cliente ou o seu representante sobre os movimentos a débito ou a crédito efetuados na conta-corrente, exibindo os respetivos comprovativos.
4. A A.P.S.P.S.E. só se responsabiliza pelos bens e valores que o cliente da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas entregue à sua guarda.
5. Os bens e valores do cliente depositados e à guarda da Instituição que não sejam reclamados pelos seus herdeiros legais, no prazo de um ano, a contar do falecimento reverterão, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Estatuto publicado em anexo ao DL 519-G2/79, de 29 de Dezembro, para a Instituição.

## NORMA XIII

### PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE



35  
Am...  
Receção  
Rui Mantecian  
Associação de Protecção Social à População de Santiago do Escoural

1) É obrigatória a elaboração de um processo individual do cliente, com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constem, designadamente, as seguintes informações e documentos:

- a. Identificação do cliente;
- b. Data de admissão;
- c. Identificação do médico assistente;
- d. Identificação e contacto do representante legal ou familiar responsável pelo cliente;
- e. Identificação da situação social;
- f. Exemplar do contrato de alojamento e prestação de serviços;
- g. Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- 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 alojamento e prestação de serviços com indicação da data e motivo.

2) O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

#### NORMA XIV

#### ACOLHIMENTO DO CLIENTE

- 1) A receção e acolhimento dos clientes são da responsabilidade do diretor técnico.
- 2) O período de acolhimento tem a duração de 30 dias, findos os quais é elaborado relatório sobre a integração e adaptação do cliente.
- 3) Durante este período deverá ser executado o programa de acolhimento que incluirá, designadamente, o seguinte:
  - a. Visita às instalações da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, incluindo aos espaços que não estejam destinados ao cliente.
  - b. Apresentação aos outros clientes e à equipa da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.
  - c. Divulgação do plano de atividades.
  - d. Informações e esclarecimentos sobre as regras de funcionamento, direitos e deveres.
- 4) Caso se verifique inadaptação o contrato de alojamento e prestação de serviços pode ser revogado, por acordo entre o cliente e a A.P.S.P.S.E.



### CAPÍTULO III

## INSTALAÇÕES, QUADRO DE PESSOAL E HORÁRIOS

### NORMA XV

#### INSTALAÇÕES

*Luís*  
*António*  
*Angélica Rebelo*  
*RL*  
*Rui Mantecón*

1) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas funciona nas instalações e sede da A.P.S.P.S.E sitas na Rua Mariana Gutierrez Morais Paquete n.º 26, em Santiago do Escoural, com o telefone n.º 266 857 633, o fax n.º 266 857 808 e o endereço de correio eletrónico: [apspsescoural@sapo.pt](mailto:apspsescoural@sapo.pt).

2) As instalações da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas são constituídas por um edifício de dois pisos (rés-do-chão e cave), composto por salas de estar, refeitório, casas-de-banho, vestiários, quartos, cozinha, despensas, lavandaria/rouparia, sala de medicação, gabinete médico e de enfermagem, gabinete administrativo, gabinetes técnicos e sala de reuniões e por um amplo logradouro.

### NORMA XVI

#### QUADRO DE PESSOAL

1) O quadro de pessoal da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas encontra-se afixado em local visível, no átrio das instalações.

2) O quadro de pessoal da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é composto por:

- a. Diretora técnica;
- b. Encarregada de Serviços Gerais
- c. Médica;
- d. Enfermeira;
- e. Animadora Sociocultural;
- f. Jurista;
- g. Técnico Oficial de Contabilidade;
- h. Escriturária Principal;
- i. Encarregadas de Sector;
- j. Ajudantes de Ação Direta
- k. Cozinheiras;
- l. Ajudantes de Cozinha;

*Handwritten signatures and notes:*  
Associação de Protecção Social  
População de Santiago do Escoural  
Rua Mariana Gutierrez -

- m. Trabalhadores Auxiliares;
- n. Lavadeiras.

### **NORMA XVII**

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 1) Os cuidados e serviços da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas são prestados 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2) O atendimento nos serviços administrativos e no gabinete de serviço social / direção técnica é feito à segunda-feira e quarta-feira, entre as 14:00 e as 17:00 horas e à sexta-feira entre as 10:00 e as 13:00 horas.
- 3) O atendimento pela Direção é feito, mediante marcação prévia, no primeiro e terceiro domingo de cada mês, entre as 11:00 e as 12:00 horas.

### **NORMA XVIII**

#### **HORÁRIO DE VISITAS**

Os clientes poderão receber as suas visitas todos os dias da semana entre as 10:45h e as 11:45 horas e entre as 15.00 e as 17:00 horas, com marcação prévia.

### **CAPITULO IV**

#### **CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **NORMA XIX**

#### **ALOJAMENTO**

- 1) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é composta por catorze quartos duplos e um quarto individual, todos com casa de banho privativa.
- 2) Na atribuição do quarto, serão tidas em conta, sempre que possível, as características físicas e comportamentais de cada cliente.
- 3) Os clientes podem levar para o seu quarto alguns objetos pessoais.
- 4) Não é permitido guardar alimentos no quarto.
- 5) Durante a noite as luzes serão desligadas.

### **NORMA XX**





## ALIMENTAÇÃO

- 1) A ementa é variada, saudável, equilibrada e rica nutricionalmente.
- 2) Os regimes de alimentação especial são fornecidos mediante prescrição médica.
- 3) São fornecidas cinco refeições diárias:
  - a. Pequeno-almoço – pelas 9:00 horas;
  - b. Almoço – pelas 12:00 horas;
  - c. Lanche - pelas 15:30 horas;
  - d. Jantar – pelas 18:00 horas;
  - e. Ceia – pelas 21:30 horas.
- 4) A ementa é semanalmente afixada em local visível.
- 5) Os alimentos e bebidas, com exceção das alcoólicas que são proibidas, vindos do exterior, deverão ser entregues a uma funcionária, devidamente acondicionados e com a identificação do cliente a que se destinam, que os armazenará nos locais próprios e os disponibilizará ao cliente quando este os solicitar.

*Handwritten signatures and notes:*  
Rui Mantecada  
Rui Mantecada  
Rui Mantecada  
Rui Mantecada  
Rui Mantecada

## NORMA XXI

### CUIDADOS DE HIGIENE E IMAGEM

Os cuidados de higiene e imagem incluem, nomeadamente, banhos, com apoio total ou parcial, de acordo com a planificação dos mesmos; higiene diária, de acordo com as necessidades; corte de unhas; higiene oral, incluindo os cuidados de próteses dentárias; aplicação de creme hidratante e apoio na eliminação vesical e intestinal.

## NORMA XXII

### CUIDADOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM

- 1) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas dispõe de um médico e de uma enfermeira que permanentemente acompanham o estado de saúde dos clientes, prestando-lhe os cuidados médicos e de enfermagem de que estes necessitem, nomeadamente ao nível da prescrição da medicação.
- 2) A deslocação e acompanhamento do cliente a consultas, exames ou outros cuidados médicos fora da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é da responsabilidade e deve ser assegurado pelos familiares do cliente.
- 3) A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas pode, contudo, garantir o serviço de transporte e acompanhamento, por pessoa com competências adequadas, nos casos de

emergência, ou quando devidamente solicitado, mediante o pagamento de acordo com a tabela de preços em vigor e considerando-se a disponibilidade dos serviços;

4) O preço dos serviços de transporte e acompanhamento constam de tabela afixada na sede da A.P.S.P.S.E.

### NORMA XXIII TRATAMENTO DE ROUPAS

1) O tratamento de roupas é assegurado na lavandaria/rouparia da A.P.S.P.S.E e abrange todas as roupas dos utentes de ERPI.

2) O tratamento de roupas inclui recolha, lavagem, secagem, arranjos, engomagem e distribuição.

3) A roupa é identificada, no interior, para que seja possível saber a que cliente pertence.

### CAPÍTULO V COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

#### NORMA XXIV CONCEITO E MONTANTES

1) A comparticipação familiar é o valor pago mensalmente, pelo cliente e, em determinadas circunstâncias, pelos descendentes ou outros familiares do cliente, pela utilização da resposta social de Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas.

2) O valor da comparticipação mensal a pagar pelo cliente determina-se pela aplicação de uma percentagem variável, de acordo com o grau de dependência, do seu rendimento *per capita*, nos seguintes termos: dependência leve – 75%; dependência moderada – 80%; dependência grave – 85% e dependência total – 90% e deverá constar do contrato de alojamento e prestação de serviços.

3) Há lugar ao pagamento de comparticipação familiar pelos descendentes ou outros familiares sempre que os respetivos agregados familiares tenham capacidade económica e que a comparticipação familiar paga pelo cliente acrescida da comparticipação financeira paga pela Segurança Social por utente/mês fixada no acordo de cooperação em vigor, fique aquém do custo médio real do cliente – conforme o disposto na Portaria n.º 218-D/2019, no anexo a que



se refere o artigo 19.º - Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais:

“11.2.4 – À comparticipação familiar apurada nos termos do n.º 12.1. pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares;

11.2.5. – Para efeitos da determinação da comparticipação dos descendentes e outros familiares deve atender-se à capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma individualizada”.

4) O valor da comparticipação mensal a pagar pelos descendentes ou outros familiares varia de acordo com a capacidade económica dos respetivos agregados familiares e é fixada nos seguintes montantes:

<i>Rendimento coletável para efeitos de IRS</i>	<i>Montante</i>
Até 7.479,00 €	50 €
Desde 7.479,01 € até 11.284,00 €	150 €
Desde 11.284,01 € até 15.992,00 €	200 €
Desde 15.992,01 € até 20.700,00 €	250 €
Desde 20.700,01 € até 26.355,00 €	300€
Desde 26.355,01 € até 38.632,00 €	350 €
Desde 38.632,01 € até 50.483,00 €	450 €
Desde 50.483,01 € até 78.834,00 €	500 €
Mais de 78.834,01 €	550 €

5) O montante apurado nos termos do número anterior ou que for acordado livremente entre as partes interessadas ficará a constar de acordo escrito por elas outorgado e o respetivo recibo será emitido de forma individualizada.

6) O montante da comparticipação familiar devida pelo cliente e pelos descendentes ou outros familiares poderá ser objeto de revisão anual, no início de cada ano civil.



*Handwritten signatures and stamps:*  
Associação de Protecção Social à População de Santiago do Escoural  
Rui Manuel  
26/05/2017

**NORMA XXV**

**CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA***

1) O rendimento *per capita* do agregado familiar, neste caso composto apenas pelo cliente da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= 1

2) Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a. Do trabalho dependente;
- b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c. De pensões;
- d. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f. Prediais;
- g. De capitais;
- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3) Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e serviços prestados.

4) Consideram-se rendimentos de pensões os provenientes de pensões de 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.



*Alencar*  
*Rebeca*  
*Rui*  
*Maria Rima*

5) Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º 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 uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6) Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que aja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

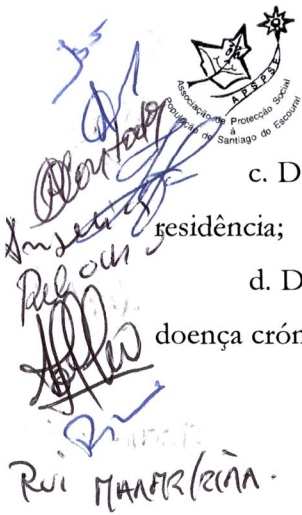
7) O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do cliente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

8) 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 número seguinte.

9) Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o cliente ou qualquer outro 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.

10) As despesas fixas a considerar para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, são as seguintes:

- a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b. Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;



c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

## NORMA XXVI

### PROVA DOS RENDIMENTOS E DAS DESPESAS FIXAS

1) 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 económica do agregado.

2) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após diligências que considere adequadas, pode a A.P.S.P.S.E. determinar o pagamento da comparticipação familiar até ao limite da percentagem máxima (90%) do rendimento *per capita* do cliente, igualmente o poderá fazer em casos de falta de entrega de documentos no prazo concedido para o efeito.

3) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, no caso das despesas de saúde é exigido atestado de doença crónica, receita médica e fatura da medicação.

## NORMA XXVII

### PAGAMENTO

1) O pagamento da comparticipação familiar devida pelo cliente e pelos descendentes ou outros familiares poderá ser efetuado na secretaria da A.P.S.P.S.E., nos dias e horário de atendimento ao público, entre o dia 10 e o dia 15 de cada mês, devendo, preferencialmente, ser efetuada por transferência bancária para o NIB da A.P.S.P.S.E. que é facultado no ato da admissão.

2) A falta de cumprimento atempado da obrigação de liquidação da comparticipação familiar implica o pagamento de juros de mora, calculados à taxa civil que se mostrar em vigor.

3) As comparticipações familiares serão reduzidas em 10% e 20% do seu valor sempre que o cliente se ausente, respetivamente, por período superior a 15 ou 30 dias consecutivas e essa ausência seja devidamente fundamentada e comunicada.





*Handwritten signatures and stamps:*  
Associação de Protecção Social à População de Santiago do Escoural  
Rua Mariana Gutierrez Morais Paquete n.º 26 - 7050-556 Santiago do Escoural - Tlf: 266 857 633 Fax: 266 857 808 Email: apspescoural@sapo.pt

d. Proceder ao pagamento atempado da comparticipação familiar constante do contrato de alojamento e prestação de serviços e, bem assim, dos demais encargos com o fornecimento de bens ou serviços não incluídos naquela.

e. Cumprir as normas do presente regulamento, bem como acatar as decisões relativas ao funcionamento da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

### **NORMA XXX**

#### **DIREITOS DA A.P.S.P.S.E**

Constituem direitos da A.P.S.P.S.E, nomeadamente, os seguintes:

a. Respeito pela sua liberdade, bom nome, crédito e consideração social.

b. Exigir o uso e utilização prudentes, respeitando as normas e instruções de manuseamento, de todos os espaços, bens e equipamentos afetos à Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, por forma a garantir a funcionalidade e conservação dos mesmos.

c. Proceder à averiguação e exigir a comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente aquando da sua admissão ou posteriormente, designadamente, no que respeita aos rendimentos e despesas do agregado familiar.

d. Resolver o contrato de alojamento e prestação de serviços nos casos em que o cliente de forma grave e reiterada viole os deveres a que legal e contratualmente está vinculado.

### **NORMA XXXI**

#### **DEVERES DA A.P.S.P.S.E**

Constituem deveres da A.P.S.P.S.E, nomeadamente, os seguintes:

a. Facultar o acesso às instalações e à pertinente documentação para efeitos de acompanhamento, avaliação e fiscalização por parte do Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP

b. Garantir o bom funcionamento da resposta social, dotando-a dos bens, equipamentos e recursos humanos adequados.

c. Assegurar o bem-estar dos clientes e o cumprimento do contrato de alojamento e prestação de serviços.

d. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade do alojamento e dos serviços prestados aos clientes.

e. Respeitar os critérios de prioridade na admissão dos clientes definidos no presente regulamento.

f. Manter o processo individual do cliente atualizado e guardar sigilo relativamente aos dados constantes do mesmo.



*As Jus*  
*Deitado*  
*Angelica*  
*Rebeca*  
*Helio*  
*RL*  
*Rui FANTAZIM*

## NORMA XXXII

### DIREITOS DOS COLABORADORES

Constituem direitos dos colaboradores, nomeadamente, os seguintes:

- a. Ser respeitado e tratado com urbanidade e probidade.
- b. Receber pontualmente a retribuição.
- c. Ter boas condições de trabalho e em conformidade com a legislação em vigor no que respeita à proteção da sua saúde e segurança.
- d. O fornecimento de informação e formação profissional em vista da elevação do seu nível de produtividade.
- e. Ser respeitada a sua autonomia técnica.
- f. Ser indemnizado dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- g. Exercer cargos em organizações representativas dos trabalhadores e ser-lhe facilitado o exercício, nos termos legais, de atividade sindical na instituição.

(Norma Aditada de acordo com Of. nº6/2018- Segurança Social)

## NORMA XXXIII


### DEVERES DOS COLABORADORES

Constituem deveres dos colaboradores, nomeadamente, os seguintes:

- a. Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem
- b. Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho, os utentes, os familiares dos utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição.
- c. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade.
- d. Realizar o trabalho com zelo e diligência.
- e. Cumprir as ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador ou pelos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias
- f. Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações relativas à instituição ou seus utentes, salvo no cumprimento de obrigação legalmente instituída.



*Montada*  
*Angeles*  
*Rebeca*  
*Rui*  
*MARIZIM*



g. Velar pela conservação e boa utilização dos bens, equipamentos e instrumentos relacionados com o seu trabalho.

h. Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para a melhoria do respetivo funcionamento, designadamente participando com empenho nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela entidade patronal.

i. Zelar pela sua segurança e saúde, submetendo-se, nomeadamente, ao exame médico anual e aos exames médicos, ainda que ocasionais, para que seja convocado.

(Norma Aditada de acordo com Of. n.º6/2018- Segurança Social)

## **CAPITULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA XXXIV**

#### **SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA**

Todas as situações de emergência estão regulamentadas no Plano de Emergência Interno.

#### **NORMA XXXV**

#### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações que poderá ser solicitado, junto de qualquer colaboradora da A.P.S.P.S.E., sempre que desejado.

#### **NORMA XXXVI**

#### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

1) As normas constantes do presente regulamento serão objeto de alteração ou revogação sempre que a legislação ou os interesses da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas o exijam ou justifiquem.

2) Todas e quaisquer alterações serão comunicadas ao Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP, aos clientes e ou seus representantes, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.





## NORMA XXXVII CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Direção da A.P.S.P.S.E. de acordo com a legislação aplicável.

## NORMA XXXVIII APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno foi Aprovado em Assembleia-Geral de 25 de março de 2023, do mesmo será dado conhecimento de imediato a todos os interessados e entrará em vigor no dia 1 de maio de 2023.

Santiago do Escoural, 17 de março de 2023

### A DIREÇÃO

Presidente: [assinatura]  
Vice-Presidente: [assinatura]  
Tesoureiro: [assinatura]  
Secretário: Angelica Rebelo  
Vogal: [assinatura]

Santiago do Escoural, 25 de março de 2023

### A ASSEMBLEIA GERAL

Presidente: [assinatura]  
Secretário: Rui MANTREIRA  
Secretário: Rui Antónia

