
Regulamento Interno
Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas
“ Casa do Penedo ”

Aprovado em Reunião do Órgão de Administração em 14 /03/2017

REGULAMENTO INTERNO

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS “CASA DO PENEDO”

NIPC 501867139



Capítulo I Natureza e âmbito

Artigo 1º Natureza

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas “CASA DO PENEDO”, da Associação dos Idosos e Deficientes do Penedo, com sede na Rua Gil Eanes nº 172, Penedo, 2785-374 S. Domingos de Rana, concelho de Cascais, Telefone 214549120, Correio eletrónico aidpgeral.aidp@gmail.com, Sítio www.aidp.pt, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa em 01/07/2006, com capacidade par sessenta e dois clientes e rege-se pelas seguintes normas orientadoras:

Artigo 2º Âmbito

Esta Resposta Social desenvolve atividades de apoio social através de alojamento coletivo de utilização permanente, fornecimento de alimentação, cuidados de saúde primários, higiene, conforto, convívio, animação cultural e ocupação dos tempos livres dos clientes.

Capítulo II

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

Artigo 3º Destinatários

São destinatários da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas:

- 1 – Pessoas com 65 ou mais anos, que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão e insegurança, entre outras, não podem permanecer na sua residência;
- 2 – Pessoas adultas, de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente avaliada e fundamentada;
- 3 – Em situações pontuais, a pessoas com necessidade de alojamento decorrentes de impedimento do cuidador, por motivos vários ou necessidade de descanso do mesmo; 4 – Residência comprovada no concelho.

Artigo 4º Objetivos

A “CASA DO PENEDO”, prossegue os seguintes objetivos:

- 1 – Prestar aos clientes os cuidados e serviços permanentes de que carecem, proporcionando – lhes um espaço de vida socialmente organizada e adaptado às suas necessidades biopsicossociais;
- 2 – Respeitar a autonomia, individualidade e privacidade de cada residente e promover o envelhecimento ativo;
- 3 – Contribuir para a estabilização e/ou retardamento do processo de envelhecimento;
- 4 – Promover a integração social, cooperando com as famílias dos residentes da resposta;

5 – Despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, providenciando o encaminhamento mais adequado;

Artigo 5º Cuidados e serviços prestados

1 - A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- 1.1. Alojamento;
- 1.2. Alimentação adequada às necessidades dos residentes e de acordo com as prescrições médicas;
- 1.3. Cuidados de higiene pessoal e imagem;
- 1.4. Tratamento de roupa pessoal, de cama e atalhados;
- 1.5. Higiene dos espaços
- 1.6. Apoio nas atividades da vida diária;
- 1.7. Acompanhamento médico, cuidados de enfermagem e encaminhamento para outros cuidados de saúde;
- 1.8. Administração da medicação, quando prescrita;
- 1.9. Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativa e terapia ocupacional;
- 1.10. Vigilância 24 sobre 24 horas, no espaço da Estrutura Residencial
- 1.11. Apoio administrativo
- 1.12. Transporte
- 1.13. Hidroginástica

Capítulo III PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º

Condições de admissão

- 1.1 – Vontade expressa do cliente na sua admissão na Estrutura Residencial para Pessoas idosas “Casa do Penedo”.
- 1.2- As condições de admissão previstas na legislação e normativos em vigor para esta resposta social.
- 1.3- Estarem enquadrados nas condições referidas no artigo 3º dos presentes regulamentos.
- 1.4 - Serão igualmente ponderados os seguintes fatores, como critérios de prioridade:
 - 1.4.1. O estado físico, mental e social do candidato(a)
 - 1.4.2. Ausência de apoio familiar ou desajustamentos familiares graves.
 - 1.4.3. Clientes das respostas sociais de Centro de Dia e Apoio Domiciliário.
 - 1.4.4. Verificando-se igualdade de circunstâncias, será dada prioridade aos sócios da Instituição.
- 1.5 – A admissão do cliente poderá não ser aceite pela Instituição quando:
 - 1.5.1. Se verifique que o candidato(a) foi pressionado pela família e/ou responsáveis para ir para a Estrutura Residencial contra a sua vontade expressa.
 - 1.5.2. Se verifique a ocultação de dados ou tentativa de ludibriar a Instituição.

Competência para admissão

2.1 – A admissão do cliente é da competência da Diretora Geral, após apresentação dos candidatos pelos técnicos da Instituição, com o acordo da Direção e aceitação por parte do cliente e/ou responsável/eis dos princípios e normas regulamentares da instituição.

2.2 – O processo de admissão formaliza-se peça celebração do Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços, assinado pelo representante legal da Instituição com delegação de poderes para outorgar, cliente e/ou pelo seu representante legal.

2.3 – Numa situação de admissão urgente e se ocorrer a falta de documentação obrigatórios para instrução do processo do cliente, a Instituição poderá iniciar a prestação de serviços, salvaguardando que o procedimento de admissão deverá ser regularizado com a maior brevidade possível.

Processo Individual do cliente

3.1 – Na estrutura Residencial existe um processo individual para cada cliente, onde deverá constar:

- 3.1.1 – Contrato de alojamento e Prestação de Serviços
- 3.1.2 – Declaração de conhecimento
- 3.1.3 – Termos de responsabilidade
- 3.1.4 – Ficha Social do Cliente
- 3.1.5 – Plano Individual de Competências (PIC)
- 3.1.6 – Processo Clínico

3.2 – Do processo individual de admissão do cliente devem constar os seguintes documentos:

- 3.2.1 – fotocópia do cartão de cidadão
- 3.2.2 - “ do cartão de contribuinte
- 3.2.3 - “ do cartão de pensionista
- 3.2.4- “ do cartão de assistência médica
- 3.2.5 – documentos atualizados comprovativos dos rendimentos mensais e bens do residente
- 3.2.6 – declaração médica com o historial clínico do residente
- 3.2.7 – termo de responsabilidade, assinado pelo residente e/ou responsável/eis que propõe o Internamento
- 3.2.8 –Dados de identificação e NIF do/s outorgantes do contrato de prestação de serviços, para além do residente
- 3.2.9 – O preenchimento de uma ficha de identificação pessoal contendo:
 - a)- Identificação do candidato
 - b)- nome, endereço e contacto do/s responsável/eis, familiares e/ou outros, a contactar em caso de necessidade
 - c)- Identificação do médico assistente
 - d) – avaliação física e mental
 - e)- elaboração do Plano Individual

4 – No ato de admissão, para além da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, é igualmente fornecido ao cliente e/ou responsável/eis, um exemplar do regulamento do Lar.

5 – Sempre que o residente não possa firmar o contrato e assinar o presente regulamento, por quaisquer razões de ordem física e/ou psíquica, a assinatura desses documentos será assumida pelo 3º outorgante, enquanto responsável, em nome do cliente. Nas situações de residentes isolados e incapazes física e/ou psicologicamente, não há lugar à assinatura do contrato.

6 – No ato de admissão deve ser entregue uma relação de bens e valores que acompanham o cliente, assinada pelo próprio e/ou responsável/eis e pela diretora da instituição, não se responsabilizando esta Associação pelo extravio dos mesmos. Igualmente não se responsabilizará por objetos ou valores que não tenham sido confiados à sua guarda.

Artigo 7º

Mensalidade

1 – O residente deve contribuir para a sua estadia na Estrutura Residencial com uma percentagem da sua pensão ou pensões e/ou outros rendimentos declarados em sede de IRS, respetiva nota de liquidação e documentos comprovativos de despesas fixas, sendo a fórmula de cálculo a seguinte:

$$RC = RDR/12-D \text{ Sendo:}$$

RC – rendimento per capita **RDR** – rendimento do destinatário da resposta **D** – despesas fixas com medicação crónica, rendas ou outro tipo de encargos, devidamente comprovados

Ao valor apurado será aplicada uma percentagem entre 70 e 95%, consoante o grau de dependência do cliente e o leque de serviços prestados.

3 – A mensalidade máxima a aplicar em cada ano civil, corresponde ao produto do valor de referência desse ano (definido pelo Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário) pelo número de residentes em acordo de cooperação, acrescido de 15%

4 – As despesas com medicamentos, cuidados médicos, de enfermagem ou de reabilitação no exterior, funerais, fraldas, algaliações, soros, pensos, aluguer de aparelhos hospitalares, transporte de ambulância ou outro, cabeleireiro, barbeiro, calista, águas minerais e outros serviços especiais, não estão incluídas na mensalidade, sendo suportadas pelo residente e/ou seus responsáveis.

5 – A mensalidade será paga impreterivelmente até ao dia 10 do mês a que respeita. Na mesma data serão debitados todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade.

6- Atrasos de pagamento das mensalidades superiores a trinta dias, conferem à resposta social o direito de suspender imediatamente e sem aviso prévio a prestação de serviços ao cliente, até à integral regularização das mensalidades.

7- A denúncia do Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços, pelo cliente ou seu representante legal, deve ser comunicada com pelo menos quinze dias de antecedência. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento integral da mensalidade do mês em causa.

8 – As mensalidades serão atualizadas anualmente. Se os solicitados rendimentos mensais atualizados, responsáveis pela determinação da mensalidade final não forem entregues no prazo previsto, a Direção da instituição reserva-se o direito de aplicar a mensalidade máxima em vigor, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e pedido de retificação.

9 – Quando houver lugar à comparticipação de descendentes e/ou outros responsáveis, podendo ser familiares ou não, o montante apurado será acordado entre as partes interessadas, mediante Outorga escrita no Contrato de Prestação de Serviços e emissão do respetivo recibo. 10 – Os vales postais das pensões devem ser recebidos na Instituição.

Capítulo IV ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 8º

Direção da Resposta Social

- 1.1- A Instituição é representada por uma Direção voluntária, que delega funções na Direção Geral.
- 1.2- A ERPI “Casa do Penedo”, é dirigida por um Técnico Superior, licenciado numa das áreas definidas por lei para desempenhar as funções de Direção numa Estrutura residencial para Pessoas Idosas.
- 1.3 - A Direção do estabelecimento é diretamente responsável por garantir o bom funcionamento e a qualidade dos serviços, por cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, o Contrato de Prestação de Serviços e as normas emanadas superiormente.

Recursos Humanos

- 2.1 - O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, com indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional de acordo com as normas em vigor.
- 2.2 - Todos os funcionários possuem formação técnica e profissional adequada às funções que desempenham, sob orientação e supervisão da Direção Técnica da resposta.

Recursos Materiais

A “Casa do Penedo” possui as seguintes instalações:

- 20 quartos duplos com casa de banho privativa
- 6 quartos duplos com casa de banho para cada dois quarto
- 2 quartos de grandes dependentes, com 5 camas cada e casa de banho privativa
- Sala de refeições
- 2 Salas de convívio
- Instalações sanitárias comuns
- Ateliers ocupacionais
- Atelier dos sentidos
- Receção de visitas
- Ginásio
- Gabinete Médico
- Gabinete de Enfermagem
- Espaço de recolhimento
- Cabeleireiro
- Gabinete da Direção Geral - 2 Gabinetes Técnicos
- Serviços administrativos
- Cozinha e copa
- Despensas geral e de dia
- Sala do pessoal
- Gabinete de apoio aos turnos
- Sala da Medicação
- Lavandaria/rouparia
- Vestiário do pessoal
- 2 armazéns
- Jardim interior e exterior
- Elevador de acesso à cave
- Sistema de segurança, deteção e extinção de incêndios - Plano de Evacuação e Emergência

Capítulo V Normas de Funcionamento

Artigo 9º

Horários

1.1- **O Horário de funcionamento da Resposta Social** é de 24 sobre 24 horas, todos os dias do ano.

1.2- **Os horários de referência das refeições são:**

- a) pequeno-almoço : 8H30 - 9H00
- b) almoço: 12H00 – 12H30
- c) lanche: 15H30 – 16H00
- d) jantar: 18h20 – 18H50
- e) ceia facultativa : 21H30

1.3 – **Horário da higiene pessoal apoiada:** das 06H00 às 09H00

1.4 – **Horário de funcionamento da sala de convívio:** das 7H30 às 23H00

1.5 - **Horário de referência das visitas:** das 14H00 às 18H30. Tendo em conta o estado de saúde de alguns residentes, mediante autorização expressa da Direção Geral, poderão, a título excepcional, ser considerados outros horários. Só é permitida a permanência de visitas no/s espaço/s indicados para o efeito. Na situação dos residentes acamados, as visitas terão lugar nos respectivos quartos, com autorização prévia dos serviços.

1.6 – **Consultas médicas:** o médico assistente dará consultas em dias e horários afixados na vitrina de Informações.

1.7 – **Enfermagem:** o serviço de enfermagem será assegurado nos dias e horários afixados na vitrina de Informações.

1.8 – **Horário de saídas:** Os residentes com autonomia física e mental para o efeito, poderão ausentar-se da Instituição, mediante aviso com a antecedência mínima de 24 horas, ficando a Instituição ilibada de qualquer responsabilidade por eventuais ocorrências durante a referida ausência. Quando a saída for para almoçar, lanchar ou jantar, não é da responsabilidade da Instituição quaisquer medicamentos que ingiram fora da prescrição medicada da Resposta Social, bem como o tipo de alimentos consumidos.

Artigo 10º 2- Regime Alimentar

2.1 – A ementa será afixada, semanalmente em local próprio e visível para que os cliente tenham conhecimento da mesma.

2.2 – O fornecimento de alimentação especial será feito mediante apresentação de indicação médica.

Artigo 11º 3- Normas Diversas

3.1 – Os alimentos ofertados ao residente, não fornecidos pela Instituição, deverão ser entregues a uma colaboradora da cozinha ou copa que garantirá o seu consumo de acordo com a prescrição do Médico ou os desejos do residente, não sendo permitido a sua conservação nos quartos.

3.2 – Fica vedado às visitas familiares ou outros, fornecerem ao residente qualquer tipo de medicamentos que não tenham sido prescritos pelo seu Médico Assistente e com o conhecimento dos serviços de saúde e da Coordenadora do Lar. Não são permitidos medicamentos na posse dos residentes.

3.3 – Os residentes poderão ter em seu poder objetos de uso pessoal, desde que não sejam cortantes, agressivos, ou outros que de alguma forma se possam revelar perigosos.

3.4 – Por razões de ordem sanitária, os residentes não poderão trazer qualquer tipo de animal de estimação para a Resposta Social.

3.5 – Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar ao responsável/eis pelo residente ou a qualquer outra pessoa indicada na ficha do mesmo. Se não for possível efetuar o

contacto, por motivos alheios à Instituição e se se verificar a necessidade de medidas urgentes, em caso de doença, acidente ou outra, a Direção da Instituição providenciará o acompanhamento ou retirada do residente, com as despesas inerentes a cargo deste e/ou responsável/eis.

3.6 – Será debitada despesa de acompanhamento passada uma hora da comunicação ao responsável/eis. 3.6 – Em caso de agravamento do estado de saúde, os residentes serão enviados ou evacuados para o hospital, sempre que o seu estado clínico recomende tratamento hospitalar, ficando sempre a cama reservada, como ocupada, não sendo devido qualquer reembolso por ausências até 15 dias. Se a ausência for superior a 15 dias, haverá uma redução de 10%..

3.7 – Se for necessário o acompanhamento a consultas ou deslocações de qualquer outra natureza, de carácter urgente, a Instituição assegurará o referido acompanhamento do residente, até à comparência do responsável/eis.

3.8 – Nos casos previstos nos números 3.5, 3.6 e 3.7, de carácter não urgente, o acompanhamento dos residentes será assegurado pelo/s responsável/eis dos mesmos, que serão notificados através dos contactos indicados na ficha individual.

3.9 – Nos casos em que se verifique um agravamento nítido do grau de dependência, a Instituição reserva-se o direito, informando previamente os familiares e/ou responsáveis, de transferir o cliente para a ala dos mais dependentes, em quarto duplo ou nos quartos 27 e 28.

Capítulo VI Direitos e Deveres

Artigo 12º Direitos dos residentes

1. 1.-A ser servido pela “Casa do Penedo”, por vontade própria.
- 1.2 – À prestação de cuidados e serviços necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida.
- 1.3 – Ver respeitada a sua intimidade e privacidade.
- 1.4 – A reclamar dos serviços, verbalmente ou por escrito.

Artigo 13º Deveres dos residentes

- 2.1 – Cumprir o regulamento e as decisões da Coordenação e/ou Direção Geral.
- 2.2 – Efetuar atempadamente o pagamento da mensalidade, bem como de outros serviços prestados.
- 2.3 - Manter um bom relacionamento com os funcionários, com os demais residentes e com a Instituição em Geral.
- 2.4 – Avisar a Instituição de qualquer alteração pretendida ao serviço prestado.
- 2.5 – Utilizar as instalações apenas para o fim a que se destinam (não é permitido lavar roupa nas casas de banho, nem confeccionar, guardar ou manipular alimentos nos quartos).

Artigo 14º Deveres da Instituição

- 3.1 – Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da resposta social.
- 3.2 – Garantir a qualidade do serviço prestado e o conforto necessário ao bem-estar dos residentes, promovendo a participação destes na vida do equipamento.
- 3.3 – Prestar os serviços acordados com o residente e/ou o/s responsável/eis.
- 3.4 – Garantir o sigilo dos dados constantes no processo dos residentes.
- 3.5 – Celebrar por escrito, com os residentes e/ou seus representantes, um contrato de alojamento e prestação de serviços.

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 15º

Cessação da prestação de serviços:

- 1 - A cessação dos serviços prestados ocorrerá por vontade manifesta do residente e/ou responsável/eis, familiar/es ou não, ou por iniciativa da Instituição, se se verificar o incumprimento das normas estabelecidas neste regulamento. A forma será a comunicação escrita, com antecedência de 60 ou 30 dias, consoante a iniciativa seja respectivamente do residente e/ou responsável/eis ou da Instituição.
- 2 – A provocação de distúrbios, ou outro tipo de danos ou comportamentos que manifestamente lesem o funcionamento da resposta, por parte do/s responsável/eis, familiar/es e/ou amigos dos residentes, confere à Instituição o direito de fazer cessar os serviços prestados aos mesmos, nos termos e prazos estabelecidos no número anterior.
- 3 – O residente e/ou responsável/eis deverá satisfazer todos os seus compromissos pendentes.

Artigo 16º

Sugestões e Reclamações:

Para colaborar no bom funcionamento da Instituição, existe um Livro de Reclamações à disposição dos residentes e/ou responsáveis.

Artigo 17º Situações

omissas:

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços ao residente e que sejam omissas neste regulamento, serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS e com a análise e consequente parecer dos Técnicos e Direção da Instituição.

Artigo 18º

Legislação e Normas

- Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário
- Nomenclatura e Conceitos das Respostas Sociais
- Manual de Qualificação das Respostas Sociais
- Guião Técnico
- Legislação para o setor

8/8

declaro que recebi e tomei conhecimento sobre o regulamento em vigor da Casa do Penedo- estrutura residencial para pessoas idosas

Assinatura: _____

Data: _____