



REGULAMENTO INTERNO



FÁTIMA, 01 de fevereiro de 2019

REGULAMENTO INTERNO

DE FUNCIONAMENTO

do

Lar Residencial

Casa do Bom Samaritano

do

Centro Social da Divina Providência

Rua do Bom Samaritano, nº 74

2495- 439, Fátima

02/2019

PREÂMBULO

A Fundação Centro Social da Divina Providência (CSDP) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), nascida como uma obra da “Divina Providência”, que se serviu dos seus Fundadores, Ana de Jesus Faria de Amorim e Frei Adelino Pereira (sacerdote da Ordem dos Frades Menores de S. Francisco de Assis – OFM), para proporcionar aos mais carenciados ou dependentes a casa e a família a que têm direito.

O CSDP alicerça-se pois, na inspiração carismática dos Fundadores da Fraternidade Franciscana da Divina Providência, assim se tendo mantido e crescido graças à dedicação da Congregação Religiosa da Igreja Católica, representada por uma Fraternidade Religiosa permanente da citada Congregação que a dirige e à integração e colaboração com a comunidade e instituições eclesiais e civis (locais e regionais), bem como à ajuda dos amigos e benfeitores espalhados por todo o país.

De facto, desde a sua fundação, em 1983, que esta instituição tem sido muito mais que um “centro social”: uma escola de solidariedade, um espaço de socialização e humanização, um jardim de diversidade integrado de pessoas; em suma, um exercício quotidiano da “proximidade” proposto pela parábola evangélica do Bom Samaritano (Lc 10,29-37). Lema este, que continua a pautar as relações humanas e as boas práticas nesta “casa comum da Divina Providência”, segundo as palavras programáticas do cofundador Frei Adelino Pereira, OFM: “Cuidar dos que não nos são nada, como se nos fossem tudo”.

Foi à luz deste carisma, que foram elaborados os Estatutos do CSDP (registados no Livro 2 das Fundações de Solidariedade Social, sob o número 87/85, lavrada a fls. 189, em 27/2/1986, e é pois com idêntico espírito fundacional, que se procede, agora, à atualização do REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL “LAR RESIDENCIAL”, denominada Casa do Bom Samaritano, para Pessoas com Deficiência Intelectual e Desenvolvimental, que restrinjam a atividade e a participação, decorrentes de alterações nas estruturas e funções e de existência de barreiras no ambiente (pessoas com deficiência mental).

Tal como sugere a sua denominação, “Casa do Bom Samaritano” esta pretende desempenhar uma missão social, solidária, fraterna, procurando ser também a encarnação e a pregação viva da Parábola do Bom Samaritano, ou seja, *“ensinar a amar graciosamente*

aqueles que não são nada como se nos fossem tudo; ensinar não só a dar, mas a darmo-nos; ensinar a formar uma comunidade e construir uma família». É a casa, o lar, ao serviço dos utentes que a procuram, concebida dentro do espírito evangélico e franciscano, procurando incessantemente que esta entrega solidária seja prestada com qualidade e sentido de família e de fraternidade onde todos (Irmãs da Fraternidade Franciscana da Divina Providência e demais colaboradores que nela trabalham) se sintam verdadeiramente em casa e corresponsáveis pelos de casa.

Para o que também se torna essencial a cooperação articulada, desde logo com as Tutelas (Estatal e da Igreja Católica) muito concretamente com os Serviços da Segurança Social territorialmente competentes e Ordinário Diocesano de Leiria/Fátima.

Assim, em 30 de janeiro de 2019, a Direção do CENTRO SOCIAL DA DIVINA PROVIDÊNCIA, deliberou aprovar, por maioria (e feito lavrar na Ata nº 452, do Livro de atas das deliberações da Direção do CSDP), à luz do quadro normativo vigente, das novas orientações da Tutela e nos termos que se seguem, a nova redação do REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL LAR RESIDENCIAL – denominado Casa do Bom Samaritano, cuja versão anterior vigorava desde 01 de agosto de 2017.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª RAZÃO DE ORDEM

O presente Regulamento estabelece um conjunto de normas que visam:

- a) Definir a estrutura orgânica e de funcionamento do Lar Residencial Casa do Bom Samaritano e demais vertentes relacionadas com os serviços por ele prestados aos seus utentes, no respeito pelos seus direitos e obrigações;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Casa do Bom Samaritano;
- c) Promover a participação ativa dos utentes, seus representantes legais e comunidade em geral, ao nível da gestão da resposta social, e assim dar corpo ao espírito originário dos fundadores da Congregação Franciscana da Divina Providência, que o CSDP, procura diariamente vivenciar através do seu Carisma e Missão, a confiança ilimitada na Divina Providência.

NORMA 2ª ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O Centro Social da Divina Providência (CSDP) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) pertencente à Fraternidade Franciscana da Divina Providência, congregação religiosa da Igreja Católica;
2. O CSDP tem em funcionamento, no âmbito das suas atividades principais e estatutariamente definidas, a resposta social de Lar Residencial designado de Casa do Bom Samaritano;
3. O Lar Residencial Casa do Bom Samaritano está sediado na Rua do Bom Samaritano, nº 74, 2495- 439, Fátima;
4. Para prossecução das atividades inerentes aos serviços prestados naquela resposta social, o CSDP tem em vigor um acordo de cooperação, celebrado com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Santarém (serviço desconcentrado do Instituto

da Segurança Social, I.P.) em 20 de setembro de 1983, tendo sido progressivamente alargado, cuja última revisão ocorreu em junho de 1995 passando a abranger 80 utentes.

NORMA 3ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Casa do Bom Samaritano (Lar Residencial) é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização permanente ou temporária, de Pessoas com Deficiência Intelectual e Desenvolvimental que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar e rege-se, pelos Estatutos do CSDP, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável, designadamente, pelos seguintes normativos:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14/11 (diploma que efetuou a mais relevante alteração legal ao Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25/02);
- b) Portaria n.º 196-A/2015 de 01/07 – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS (s);
- c) Portaria n.º 59/2015, de 2/3 – Define as condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por lar residencial;
- d) Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30/06, que estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
- e) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14/3, alterado pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28/09 e Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4/3, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;

- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 4ª

DESTINATÁRIOS

São destinatários do LAR RESIDENCIAL as Pessoas com Deficiência Intelectual e Desenvolvimental, de idade igual ou superior a 16 anos, que se encontram impedidas, temporária ou definitivamente, de residir num contexto familiar natural:

- a) Que não tenham encontrado resposta noutros estabelecimentos congéneres, devido ao facto do utente e/ou família não reunirem condições de natureza socioeconómica, por se encontrarem numa situação muito desfavorecida;
- b) Cujos familiares não os possam acolher;
- c) Que se encontrem em situação de isolamento e sem retaguarda familiar;
- d) Cujas famílias necessitem de apoio, designadamente em caso de doença ou necessidade de descanso.

NORMA 5ª

OBJETIVOS

Constituem objetivos do LAR RESIDENCIAL Casa do Bom Samaritano:

- a) Contribuir para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos residentes;
- b) Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais dos residentes;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;

- d) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- e) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- f) Facilitar a integração em outras estruturas, serviços ou estabelecimentos mais adequados ao projeto de vida dos residentes;
- g) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- h) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- i) Promover o envolvimento e competências da família;
- j) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social.

NORMA 6ª

CUIDADOS E SERVIÇOS

O Lar Residencial Casa do Bom Samaritano presta, atualmente, os seguintes serviços:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- c) Apoio nos cuidados de higiene pessoal, onde cada utente deve ser tratada com respeito pelos seus direitos e deveres, pela sua identidade, hábitos e modos de vida e onde lhe é assegurada privacidade, autonomia, dignidade e confidencialidade;
- d) Apoio no desempenho das atividades de vida diária; e) Tratamento de roupa;

- e) Apoio no cumprimento de planos individuais de medicação e no planeamento e acompanhamento regular de consultas médicas e outros cuidados de saúde;
- f) Atividades de carácter educativo, desportivas, de animação sociocultural e lúdico-recreativas;
- g) Serviço de prestação de cuidados de Reabilitação;
- h) Serviço Social;
- i) Educação Social;
- j) Psicologia;
- k) Psiquiatria;
- l) Clínica Geral;
- m) Enfermagem;
- n) Cuidados de Imagem (cabeleireiro e manicura);
- o) Serviços religiosos nos termos do carisma da Instituição de suporte do estabelecimento prestador (CSDP) e sua entidade fundadora (nos estritos limites da sua solicitação pelos utentes e /ou seus representantes legais).

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Nos termos dos Estatutos do CSDP e demais legislação vigente e orientações da Tutela, são critérios de admissão no Lar Residencial Casa do Bom Samaritano:

1. Ser do sexo feminino;
2. Ser residente preferencialmente do Distrito de Santarém;
3. Ter idade compreendida, à data de admissão, entre os 16 e os 50 anos, salvo casos excepcionais a considerar individualmente;

4. Ser Pessoa com Deficiência Intelectual e Desenvolvimental, de grau ligeiro, moderado, grave ou profundo, com ou sem deficiência motora e/ou sensorial;
5. Ser proveniente de meio familiar, social ou económico desfavorecido;
6. Não apresentar doença mental, que ponha em risco a integridade física e o equilíbrio emocional das restantes utentes;
7. Haver uma pessoa ou entidade responsável pela sua admissão;
8. Estar em situação de perigo, no que diz respeito à sua integridade física e psicológica;
9. Admissão temporária do utente cuja família necessite de apoio em determinadas situações, tais como em caso de doença ou necessidade de descanso da respetiva família, devidamente justificada;
10. Admissão temporária do utente, cuja situação sociofamiliar o aconselhe, e se tenham esgotado as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas;
11. Utentes encaminhados pelos Serviços da Segurança Social e outros organismos, após avaliação da sua viabilidade, pela Direção do CSDP.

NORMA 8ª

INSCRIÇÃO DOS UTENTES

1. Para efeito de admissão do utente, deverá ser efetuada a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário, devendo, no caso da cópia do cartão de cidadão ser devidamente autorizadas pelos seus titulares ou representantes legais para serem juntas ao respetivo processo individual;
 - b) Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;

- d) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o mesmo pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - f) Comprovativos dos rendimentos do utente e agregado familiar;
 - g) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - h) Relatórios sociais e psicológicos;
 - i) Sentença do Processo de Interdição;
 - j) Outros documentos considerados necessários;
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Instituição;
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 5. O horário de atendimento para a apresentação da candidatura é das 09:00 às 17:00, na Secretaria da Instituição, sita Casa do Bom Samaritano, Rua do Bom Samaritano, nº 74, 2495- 439, Fátima;

NORMA 9ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelos Serviços Técnicos do Lar Residencial Casa do Bom Samaritano, a quem compete elaborar a proposta de admissão, a submeter à Direção do CSDP, de acordo com os seus Estatutos, demais legislação e as orientações técnicas dos serviços tutelares competentes da Segurança Social;
2. A proposta acima referida é baseada *num relatório* social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;

3. A Direção do CSDP, face ao parecer da Direção Técnica, decide aceitar ou recusar a admissão do utente;
4. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo máximo de 30 dias;
5. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
7. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal através de carta registada com aviso de receção e/ou envio por correio eletrónico nos casos em que seja possível.

NORMA 10ª

ACOLHIMENTO DE NOVOS UTENTES

1. Para além das regras gerais definidas para os utentes já residentes, o acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes normas:
 - a) Definição, acompanhamento, avaliação e adaptação dos serviços prestados ao utente;
 - b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
 - d) Caso existam, realização do inventário dos bens do utente;
 - e) Definição e conhecimento dos espaços e equipamentos;

- f) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente;
2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção;
3. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

NORMA 11ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual do utente consta:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Cópia dos documentos pessoais facultados pelo utente e/ou pelo seu representante legal no processo de candidatura;
 - c) Identificação e contacto do utente;
 - d) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
 - e) Data de início da prestação dos serviços;
 - f) Identificação e contacto do médico assistente;
 - g) Identificação da situação social;
 - h) Relatórios médicos e psicossociais;
 - i) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - j) Plano individual de cuidados, onde conste, designadamente, o registo dos serviços prestados;
 - k) Ficha de avaliação diagnóstica;
 - l) Relatório de acolhimento;

- m) Plano Individual (PI);
 - n) Termo de responsabilidade;
 - o) Registo de períodos de ausência da utente da instituição;
 - p) Registo de períodos de ausência do utente da instituição;
 - q) Registo de ocorrências de situações anómalas;
 - r) Contrato de prestação de serviços entre o CSDP e o utente e/ou seu representante legal;
 - s) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços com indicaçãõ da data e motivo sempre que possível, anexados os documentos comprovativos;
2. O processo individual é permanentemente atualizado;
 3. O utente e/ou seu representante legal podem ser informados dos elementos constantes do seu processo individual;
 4. Processo Individual do utente é arquivado, em local próprio e de fácil acesso à Direção e/ou Coordenação Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12ª

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E DE VISITAS

1. O Lar Residencial Casa do Bom Samaritano funciona todos os dias, 24 horas por dia, durante todo o ano;
2. O Lar Residencial poderá ser encerrado em situações extraordinárias, nomeadamente em caso de epidemias, desinfeções ou outras, devendo estas situações ser comunicadas ao utente, seus familiares ou seu representante legal o mais antecipadamente possível;
3. O horário das visitas será afixado em lugar adequado e visível do estabelecimento;

4. As visitas decorrem diariamente das 10.00 às 11.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas, podendo ocorrer noutros horários desde que não prejudiquem o bom funcionamento da Instituição;
5. Para salvaguardar o bem-estar psíquico-emocional do utente, a Direção poderá aconselhar a não realização da visita;
6. O visitante (familiar e/ou representante legal) que pretenda queira levar o utente para o exterior do estabelecimento, só mediante autorização da Direção, sendo assinado um Termo de Responsabilidade para o devido efeito.

NORMA 13ª

NOÇÃO DE PARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Considera-se participação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos do CSDP, determinado em função da percentagem definida para a resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.

NORMA 14ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) orienta-se pela Portaria nº 196-A/2015 de 1/7, de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (Código de IRS) ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões ou prestações – pensões de velhice, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

- 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 - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante; esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 15ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A tabela de comparticipações familiares encontra-se afixada em local visível das instalações do estabelecimento, a qual é calculada de acordo com o quadro normativo vigente, designadamente pela Portaria nº 196-A/2015 de 1/07, do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (que regulamenta as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS) segundo a qual, a comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem máxima a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, consoante os serviços prestados, correspondente à seguinte percentagem:

| Percentagem máxima de rendimento <i>per capita</i> |
|---|
| 90% |

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da Norma 14ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
3. Sempre que o valor da comparticipação familiar apurada seja inferior a 90% dos rendimentos do utente, a comparticipação familiar a aplicar é de 90% sobre os rendimentos do utente;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
 - c) A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
 - d) Em caso de alteração à tabela em vigor os familiares e/ou representantes legais dos utentes serão informados através de uma circular informativa afixada em local próprio na Instituição, comunicando as referidas alterações à Tabela de Comparticipação.

NORMA 16ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

NORMA 17ª

PAGAMENTO DAS MENSALIDADES DOS UTENTES

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação destina-se a cooperar nos gastos do CSDP com a prestação de serviços ao utente que deles beneficia no Lar Residencial Casa do Bom Samaritano;

2. Este pagamento é efetuado até ao dia oito do mês em curso, através de numerário, cheque e transferência bancária;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 18ª

ALOJAMENTO

1. O alojamento pode ser permanente ou temporário, consoante as situações em concreto;
2. Os quartos destinam-se ao descanso dos utentes e são de acesso restrito;
3. Os quartos podem ser individuais, duplos ou triplos.

NORMA 19ª

ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação consiste na confeção e administração das seguintes refeições:
 - Pequeno-almoço;
 - Almoço;
 - Lanche;
 - Jantar;
 - Ceia;
2. As refeições são servidas no refeitório do estabelecimento, de acordo com o horário estipulado e devidamente nele afixado:

- a) Pequeno-almoço: 08.30 horas;
 - b) Almoços:
 - 11.30 horas: utentes com maior grau de dependência;
 - 12.00 horas: utentes com maior autonomia;
 - c) Lanche: 15.30 horas;
 - d) Jantar:
 - 17.00 horas: utentes com maior grau de dependência;
 - 18.00 horas: utentes com maior autonomia;
 - e) Ceia: 21.00 horas;
3. A ementa semanal é elaborada pela nutricionista com o devido cuidado nutricional e atempadamente afixada em local próprio do estabelecimento;
 4. As dietas das utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

NORMA 20ª

APOIOS NOS CUIDADOS DE HIGIENE PESSOAL

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto pessoal e é prestado diariamente e sempre que tal se justifique.

NORMA 21ª

APOIO NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DA VIDA DIÁRIA

No sentido de promover a autonomia os utentes, devem ser motivados e apoiados no desempenho de diversas atividade de vida diária, segundo programa próprio e definido no Plano Individual de Cuidados.

NORMA 22ª

TRATAMENTO E AQUISIÇÃO DE ROUPA

1. O tratamento das roupas de uso pessoal, da cama e casa de banho é assegurado pela instituição;
2. As roupas de uso pessoal de cada utente deverão ser marcadas, para melhor identificação;
3. Sempre que se justifique a aquisição de roupa de uso pessoal, de cama e casa de banho, será cobrada, a cada utente, como despesa de carácter excepcional.

NORMA 23ª

APOIO ADMINISTRATIVO NA MEDICAÇÃO E NOS CUIDADOS DE SAÚDE

1. O Lar Residencial assegura a administração da medicação prescrita;
2. Os cuidados médicos e de enfermagem são prestados pelos profissionais da Instituição, em articulação com os serviços de saúde da região, particularmente em situações de urgência;
3. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames complementares de diagnóstico, preferencialmente por familiares e na sua ausência por colaboradores do Lar Residencial;
4. As consultas/tratamentos de saúde, bem como a aquisição de medicamentos e ajudas técnicas específicas, serão cobradas como despesa de carácter excepcional.

NORMA 24ª

**ATIVIDADES DESPORTIVAS,
DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL E LÚDICO-RECREATIVAS**

1. As atividades desportivas, de animação sociocultural e lúdico-recreativas promovidas pelo Lar Residencial constam do Plano de Atividades;

2. Os utentes cujas capacidades físicas, cognitivas e emocionais o permitam participam em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas pela Instituição ou por outras Instituições da região, ficando o transporte, em princípio a cargo do CSDP;
3. A realização de passeios ou deslocações em grupo, é proposto pela equipa técnica ao Diretor/Coordenador Técnico, de acordo com os objetivos, bem como o tipo de atividades a realizar;
4. Os passeios poderão ser gratuitos, sendo os custos suportada pela Instituição, à exceção dos respeitantes a deslocações e entradas pagas a locais de visitas específicos, custos que serão cobrados como despesa de caráter excecional;
5. Durante os passeios ou deslocações, os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da Instituição que, em cada caso, estabelecem os procedimentos a adotar;
6. Sempre que a situação o justifique em relação a determinados utentes, pode ser solicitada autorização prévia ao representante legal para a deslocação.

NORMA 25ª

PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros) o Lar Residencial pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o representante legal da utente, devendo o valor a apurar ser pago pelo representante legal da utente como despesas de carácter excecional.

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA 26ª

RECURSOS HUMANOS

O quadro de pessoal afeto ao Lar Residencial encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 27ª

DIREÇÃO / COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. A Direção/Coordenação Técnica do Lar Residencial compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. Compete à Direção do CSDP designar o Diretor Técnico para a resposta Social Lar Residencial – Casa Bom Samaritano;
3. O Diretor/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um outro elemento da equipa técnica, previamente nomeado pela Direção do CSDP para exercer estas funções.

CAPITULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

1. São direitos dos utentes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) Ter acesso à ementa semanal;

- g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- h) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

2. São deveres das utentes:

- a) Tratarem com respeito e dignidade os companheiros, os colaboradores e os dirigentes do Lar Residencial Casa do Bom Samaritano e do CSDP, num espírito de cooperação e entreaajuda;
- b) Observarem o cumprimento das regras expressas do presente Regulamento;
- c) Colaborarem, na medida dos seus interesses e possibilidades, em tudo o que possa contribuir para melhoria da vida no Lar Residencial Casa do Bom Samaritano;
- d) Zelarem pela conservação e boa utilização dos bens e equipamentos do Lar Residencial;
- e) Comparticiparem nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no contrato de prestação de serviços assinado, e legislação e orientações técnicas da Tutela de suporte ao contrato;
- f) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 29ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO GESTORA DO LAR RESIDENCIAL

1. São direitos do CSDP:

- a) Serem os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores, tratados com respeito, urbanidade e dignidade pelas utentes, familiares ou qualquer visitante;
- 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) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;

- d) Ver respeitado o seu património ou que esteja á sua responsabilidade;
- e) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações e/ou informação prestada pelos utentes e/ou pelos familiares e representante legal;
- f) Suspender o serviço sempre que as regras do presente regulamento sejam violadas, ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda a imagem do estabelecimento e Instituição que o suporta;
- g) Sempre que exigível, receber atempadamente, a comparticipação acordada.

2. São deveres do CSDP:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, Entidades Eclesiais e Civis, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

NORMA 30ª

DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DOS UTENTES

- a) A Instituição apenas se responsabiliza por objetos e valores confiados voluntariamente à sua guarda, pelos utentes ou a pedido de familiares e/ou representante legal;
- b) Os bens entregues à guarda da Instituição constarão numa *lista de bens da utente* (em documento próprio), assinada pela utente ou responsável e pela pessoa que os recebe, a qual é guardada junto ao processo individual do utente;
- c) Caso o utente, seu representante legal, ou familiares queiram entregar bens e valores à Instituição, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.

NORMA 31ª

GESTÃO DOS BENS MONETÁRIOS

Toda a gestão financeira dos bens monetários dos utentes, quando efetuada pela Direção da Instituição é acordada previamente no ato de admissão.

NORMA 32ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito um contrato de prestação de serviços com o utente e/ou seus familiares e quando exista, com o representante legal, o qual define os direitos e obrigações de ambas as partes;
2. É entregue um exemplar ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro, no respetivo processo individual;
3. No ato de celebração deste contrato deverá ser também entregue a cada utente/familiar um exemplar do presente regulamento e deverão ser prestados todos os esclarecimentos necessários para o seu bom entendimento, designadamente o enquadramento do Lar Residencial Casa do Bom Samaritano no CSDP e na Instituição religiosa sua fundadora (Fraternidade Franciscana da Divina Providência);
4. Qualquer alteração ao contrato é válida se efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 33ª
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
POR INICIATIVA DO UTENTE

É admitida a interrupção da prestação de cuidados e serviços por motivos imputáveis ao utente, nomeadamente:

1. Quando o utente vai de férias ou outros motivos da iniciativa da família e/ou do seu representante legal, em que se verifica a interrupção dos serviços, deve ser comunicada à Direção da Instituição pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
2. O pagamento da mensalidade do utente, sofre uma redução de 10 %, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

NORMA 34ª
CESSAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO CSDP

1. Cessará o contrato de prestação de serviços entre as duas partes por facto não imputável ao CSDP, nas seguintes situações:
 - a) Sempre que o utente, família e/ou representante legal, considere que a Instituição já não satisfaz as suas necessidades, ou por motivos decorrentes de alterações pessoais e/ou contextuais;
 - b) Quando se verifique inadaptação da utente aos serviços, mesmo após avaliação técnica da situação e tentativas de ultrapassar as dificuldades evidenciadas;
 - c) Por morte da utente;
 - d) Por denúncia do contrato de prestação de serviços;
 - e) Por frequência noutra resposta social da Instituição;
 - f) Salvo situação de morte do utente ou outra situação ponderosa, deve haver aviso prévio de pelo menos 30 dias da intenção de cessar o contrato.

NORMA 35ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, o Lar Residencial Casa do Bom Samaritano possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção/Coordenação Técnica, a pedido do utente e/ou familiar, seu representante legal, visitantes e entidades tutelares.

NORMA 36ª

REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social, que será integrado no Processo Individual da Utente sempre que tal seja justificado.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 37ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações relevantes, designadamente, de natureza legal ou no funcionamento do Lar Residencial, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno terá que ser levado ao conhecimento dos utentes e/ou família e representante legal, particularmente se tiverem efeitos diretos na relação contratual de prestação de serviços com os mesmos/seu representante legal;
3. Estas alterações deverão ser também comunicadas aos serviços competentes da Tutela (estatal e canónica);
4. Será entregue uma cópia, sempre que possível em suporte digital, do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 38ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

As situações omissas ao presente Regulamento serão casuisticamente consideradas e sanadas pela Direção do CSDP, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria em causa.

NORMA 39ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

O Centro Social da Divina Providência, no exercício das suas funções, respeitará a ação orientadora da tutela do Estado, nos termos da legislação aplicável, e cooperará com outras IPSS e demais instituições afins, para obter o mais alto grau de justiça, de benefícios sociais e de aproveitamento dos recursos, no intuito da otimização dos recursos ao alcance da Instituição, com vista à prestação de serviços de ação social de qualidade aos seus utentes, no espírito vertente, desde logo, na Lei de Bases da Economia Social e Estatuto das IPSS.

NORMA 40ª

ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação;
2. Com a aprovação do presente regulamento é revogado o anterior e demais documentação interna que com ele conflitue.

Fátima, 01 de fevereiro de 2019

Assinatura da Presidente da Direção do CSDP

(Irmã Maria José Rodrigues da Costa Lima)