



INDICE

Folha 2		Introdução
Folha 3	Artº 1	Natureza
	Artº 2	Objetivos
Folha 4	Artº 3	Condições de admissão
	Artº 4	Prioridades de Admissão
Folha 5	Artº 5	Inscrição
	Artº 6	Admissão
Folha 6	Artº 7	Entrada Utente
	Artº 8	Direitos
Folha 7	Artº 9	Deveres
Folha 8	Artº 10	Complemento Familiar
	Artº 11	Determinação da Participação
	Artº 12	Conceito de agregado familiar
	Artº 13	Pagamento
Folha 9	Artº 14	Pessoal
Folha 10	Artº 15	Admissão
	Artº 16	Categorias e Retribuição
	Artº 17	Faltas e Licenças
	Artº 18	Competências e atribuições
	Artº 19	Transportes
Folha 11	Artº 20	Cozinha
	Artº 21	Higiene e limpeza
	Artº 22	Portaria
Folha 12	Artº 23	Horário das refeições
	Artº 24	Horário das visitas
	Artº 25	Saídas
Folha 13	Artº 26	Desaparecimento dos utentes
	Artº 27	Disposições Finais
Folha 14		Anexo I
Folha 15		Anexo II



Regulamento Interno

A Santa Casa da Misericórdia de Alenquer é uma Instituição Particular de Solidariedade Social de inspiração católica fundada em 1527, pelo Rei D. João III, decimo quinto rei de Portugal. A riqueza da nossa instituição arrasta até hoje um legado imaculado de vivências e generosidade que fazem da Santa Casa um espaço privilegiado de testemunhos, saberes e afetos.

A U.R.P.I. pode admitir, em regime de internamento, pessoas de ambos os sexos com idade igual ou superior a sessenta anos.

Consideramos os idosos como os “guardiães da nossa memória colectiva” e tudo faremos para promover o seu bem-estar e valorizar as suas capacidades.

Sejam bem-vindos.

O Provedor,

João Mário Ayres D’Oliveira



CAPITULO I

Natureza e Objetivos

Artigo 1.º

(Natureza)

A Unidade Residencial para Pessoas Idosas, doravante designada por U.R.P.I., propriedade da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer e sob a sua administração, insere-se no âmbito da promoção e desenvolvimento da acção social junto da comunidade local, tendo como destinatários os idosos de ambos os sexos, em regime de internamento.

Artigo 2.º

(Objetivos)

São atribuições da U.R.P.I.:

- a) Promover o bem-estar dos idosos tendo em conta o aproveitamento das suas potencialidades, procurando que se sintam úteis e felizes, em estreita ligação com a família;
- b) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- c) Promover o desenvolvimento e manutenção das capacidades físicas e mentais dos idosos;
- d) Assegurar os cuidados de higiene inerentes ao seu estado físico;
- e) Estimular o convívio entre os utentes;
- f) Organizar a ocupação dos utentes através de actividades culturais e recreativas com o objectivo de desenvolver as potencialidades intelectuais e físicas dos utentes;
- g) Promover e estimular as relações adequadas entre os utentes, familiares e amigos;
- h) Apoiar os idosos na gestão dos seus rendimentos quando seja manifestada a sua incapacidade para tal e não tenham quem os substitua ou quando solicitem esse apoio.



CAPITULO II

Admissão dos Utentes

Artigo 3º

(Condições de admissão)

1. Podem ser admitidos na U.R.P.I. pessoas de ambos os sexos de idade igual ou superior a sessenta anos, residentes no concelho de Alenquer ou dele natural, sempre dentro da capacidade de resposta da Instituição.
2. Não poderão ser admitidas pessoas idosas com condição física de completa dependência ou a sofrer doença mental que seja prejudicial ao normal funcionamento da U.R.P.I.
3. Não poderão ser admitidas na U.R.P.I. pessoas idosas que sofram de doença infecto-contagiosa.

& Único – Excepcionalmente poderão ser admitidas na U.R.P.I. pessoas não abrangidas pelo nº 1 do presente artigo.

Artigo 4º

(Prioridades de Admissão)

1. Na admissão observar-se-á a seguinte ordem de prioridades:
 - a) O isolamento dos idosos;
 - b) Desajustamentos familiares graves, nomeadamente a não prestação de cuidados pela família;
 - c) Problemas graves de habitação;
 - d) As pessoas idosas de maior carência económica;
 - e) Os idosos irmãos desta Santa Casa;
 - f) As pessoas mais idosas;
 - g) A data de inscrição.
2. Não será feita qualquer discriminação com base na condição social, sexo, raça, situação económica, convicção política ou religião.
3. As inscrições de idosos em número superior á capacidade das instalações, constarão na lista de espera organizada por ordem de recepção dos respectivos pedidos e de prioridades.



4. Os casos omissos serão decididos pela Mesa Administrativa.

Artigo 5º

(Inscrição)

1. O processo a admissão na U.R.P.I. tem início com o preenchimento da respectiva ficha de inscrição que deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão/B.I.;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Atestado médico comprovativo de que sofre ou não de doenças infecto-contagiosas ou de doença mental.
 - e) Declaração de Rendimentos;
 - f) Cartão do utente do SNS;
2. O familiar responsável pelo utente, nomeadamente pelo pagamento da comparticipação familiar, deverá ainda apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão/B.I.;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Comprovativo de morada.
3. A Inscrição é realizada na Secretaria-Geral da Santa Casa, onde será submetida a análise de prioridade e colocada na lista de espera.

Artigo 6º

(Admissão)

1. Após a comunicação de existência de vaga ao inscrito e/ou familiar responsável, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



- a) Resultado dos exames médicos e análises clínicas discriminados no Anexo I ao presente Regulamento;
 - b) Comprovativo do pedido de alteração de morada ao Centro Nacional de Pensões.
2. O idoso deverá expressar a sua concordância com o internamento na U.R.P.I. mediante a assinatura da declaração constante na ficha de admissão do utente.
 3. O responsável pelo idoso deverá assinar termo de responsabilidade na ficha de admissão do utente.
 4. Após a recolha dos documentos referidos, a admissão do idoso será submetida a despacho da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer.

Artigo 7º

(Entrada do Utente)

1. No acto de entrada do utente, será elaborado inventário dos bens e valores de que é portador, que será assinado pela Directora Técnica ou pela Encarregada de Sector e pelo familiar responsável.
2. A Instituição só se responsabiliza pelos bens do Idoso depositados à sua guarda.
3. Em caso de falecimento, será realizado novo inventário dos bens encontrados na posse do idoso, sendo assinado pela Director Técnico.

CAPITULO III

Direitos e Deveres dos Utentes

Artigo 8º

(Direitos)

Constituem direitos dos utentes:

- a) Alojamento em condições adequadas de higiene;
- b) Prestação de cuidados de higiene pessoal;
- c) Alimentação adequada às suas necessidades, de forma a contribuir para a manutenção da saúde física e mental;



- d) Assistência médica e de enfermagem, em colaboração com os serviços de saúde locais;
- e) Transporte e acompanhamento a estabelecimentos de saúde, consultas médicas e centros de análises;
- f) Por razões de exceção – Falta de transporte e ou de acompanhante a responsabilidade transcrita na alínea anterior caberá á família.

Artigo 9º

(Deveres)

1. São deveres gerais dos utentes:

- a) Cumprir o presente regulamento e as decisões da Mesa Administrativa.
- b) Tratar com respeito e urbanidade os colaboradores e utentes;
- c) Cumprir os horários estabelecidos;
- d) Manter um comportamento compatível com a tranquilidade e bom funcionamento da U.R.P.I., nomeadamente não provocar distúrbios dentro das instalações;
- e) Colaborar nas tarefas que lhes foram atribuídas;
- f) Manter o seu local de alojamento limpo e arrumado;
- g) Pagar a participação que lhe tiver sido fixada nos termos do Capítulo IV deste regulamento;
- h) Suportar as despesas extraordinárias, de saúde, nomeadamente internamento hospitalar, intervenções cirúrgicas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica;
- i) Requerer à Encarregada de Sector autorização para sair das instalações da U.R.P.I., nomeadamente quando implique ausência às refeições ou de pernoita.

- 2. É expressamente proibido fumar nas instalações da U.R.P.I., bem como utilizar qualquer equipamento que ponha em causa a segurança das instalações ou dos utentes, nomeadamente lamparinas e fogões;



3. A violação reiterada dos deveres dos utentes é sancionável com a suspensão da prestação de serviço.

CAPITULO IV

Mensalidades

Artigo 10º

(Complemento Familiar)

1. No complemento da comparticipação familiar não estão incluídas as despesas extraordinárias, nomeadamente as referidas na alínea h) do nº 1 do artigo 9º do presente regulamento, que o responsável terá de suportar, no caso do utente não o poder fazer.

Artigo 11º

(Determinação da comparticipação)

1. A comparticipação familiar é definida através de três escalões:

a) Situação tipo	875.00€
b) Dependente 1º grau	980.00€
c) Dependente 2º grau	1215.00€

2. A cada um dos valores atrás referido será deduzido a comparticipação do ISS no valor de 374.91€.

Artigo 12º

(Conceito de agregado familiar)

Para efeitos da aplicação deste regulamento, o agregado familiar é constituído pelas pessoas ligadas entre si por vínculos de casamento, parentesco, adopção, afinidade ou outras situações similares estáveis, desde que vivam em economia comum.

Artigo 13º

(Pagamento)

1. O pagamento da comparticipação familiar será efectuado até ao dia 8 de cada mês, devendo no entanto e no acto da admissão, ser efectuado desde logo o pagamento antecipado do mês em causa.



2. Os utentes que façam a sua entrada depois do dia 15, pagarão nesse mês apenas 50% da participação familiar que for estipulada.
3. Quando a participação familiar, por motivos não justificados, for paga fora do prazo estipulado, sofrerá um acréscimo de 20% sobre o valor que for devido.
4. O atraso injustificado do pagamento da participação familiar superior a 60 dias, poderá ser sancionada com a suspensão da prestação do serviço.
5. Há lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
6. O valor do montante da participação familiar será arredondado quando:
 - a) O primeiro algarismo depois da vírgula inferior a 5 arredonda-se para zero tal como os seguintes;
 - b) O primeiro algarismo depois da Virgula superior a 5 arredonda-se para o euro a seguir.

CAPITULO V

Da Organização

Artigo 14º

(Pessoal)

1. A U.R.P.I. a que se aplica o presente regulamento interno é dotada com o seguinte pessoal:
 - a) Director Técnico de Estabelecimento;
 - b) Encarregados de Sector;
 - c) Médico;
 - d) Enfermeiro;
 - e) Ecónomo / Despenseiro;
 - f) Ajudantes de Lar;
 - g) Motorista;
 - h) Cozinheiras;
 - i) Ajudantes de cozinha;
 - j) Trabalhadores de Serviços Gerais;



2. A U.R.P.I. pode ainda se dotado com o seguinte pessoal:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo;
- c) Animador Cultural.

Artigo 15º

(Admissão)

A admissão do pessoal é feita de harmonia com as regras de contratação aplicáveis ao sector e é da responsabilidade da Mesa Administrativa.

Artigo 16º

(Categorias e Retribuição)

As categorias e remuneração do pessoal técnico, administrativo e auxiliar são efectuadas em conformidade com a Convenção Colectiva de Trabalho celebrada entre esta Instituição e as Federações sindicais representativas das categorias profissionais dos trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 17º

(Faltas e licenças)

Todo o pessoal da U.R.P.I. da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer está sujeito ao regime de faltas e licenças previsto na CCT referido no artigo anterior.

Artigo 18º

(Competências e atribuições)

As competências e atribuições do pessoal da Santa Casa da Misericórdia ao serviço da U.R.P.I. estão previstas na legislação em vigor para o sector, nomeadamente na Convenção Colectiva de Trabalho publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, 1º Série, nº 47, de 22 de Dezembro de 2001 e à legislação em vigor aplicável ao sector.



Secção II

Serviços de apoio

Artigo 19º

(Transportes)

A Santa Casa da Misericórdia de Alenquer assegura, no cumprimento das normas gerais de utilização das viaturas que constam no Anexo II ao presente regulamento, o transporte dos idosos, previsto na alínea e) do artigo 8º.

Artigo 20º

(Cozinha)

1. A Santa Casa da Misericórdia de Alenquer assegura a alimentação a todos os idosos internados na U.R.P.I., cuidando pela higiene e qualidade dos alimentos e da sua confecção.
2. As refeições são confeccionadas diariamente na cozinha da E.R.P.I. e prestadas no respectivo refeitório.

Artigo 21º

(Higiene e limpeza)

1. A Santa Casa da Misericórdia de Alenquer assegura diariamente a limpeza e higiene das instalações e equipamentos, bem como a limpeza dos espaços envolventes, garagens e anexos.
2. A U.R.P.I. é ainda dotada do serviço de lavandaria que assegura a lavagem da roupa necessária e seu tratamento.
3. Periodicamente são efectuadas, por empresa especializada, desratizações e desbaratizações.

Secção III

Funcionamento

Artigo 22º

(Portaria)

O horário da Portaria é o seguinte:

Abertura:	08H00 horas
Fecho:	20H00 horas



Artigo 23º

(Horário das refeições)

O horário das refeições é o seguinte:

Pequeno-almoço:	08H30 / 09H30 horas;
Almoço:	12H00 / 13H00 horas;
Lanche:	15H30 / 16H30 horas;
Jantar:	18H00 / 19H00 horas

Artigo 24º

(Horário das visitas)

O horário das visitas é o seguinte:

Todos os Dias:	13H30 / 14H30 horas; 15H30 / 17H30 horas.
----------------	--

& Único – Fora do horário referido, a autorização de visitas será decidido pelo Director Técnico, mediante pedido prévio.

Artigo 25º

(Saída)

1. As saídas dos utentes da U.R.P.I. só serão admitidas após autorização da Encarregada de Sector, e depois de solicitadas nos termos da alínea i) do nº 1 do artigo 9º do presente regulamento.
2. As saídas da U.R.P.I. de utentes cujo estado físico ou mental possa fazer presumir a ocorrência de acidentes, apenas será autorizada desde que acompanhadas por familiares ou por colaboradores.



Artigo 26º

(Desaparecimento dos utentes)

1. O desaparecimento dos utentes das instalações da U.R.P.I. será imediatamente comunicado ao familiar responsável.
2. No caso de não ter sido possível contactar o familiar responsável pelo utente, a comunicação do desaparecimento deverá ser realizada à autoridade policial da área.

CAPITULO VI

Disposições Finais

Artigo 27º

(Disposições finais)

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa recorrendo ao Regulamento Geral da Instituição, à Convenção Colectiva de Trabalho celebrado entre esta Instituição e as Federações sindicais representativas das categorias profissionais dos trabalhadores ao seu serviço, publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, 1ª Série, nº 47, de 22 de Dezembro de 2001 e á legislação em vigor aplicável ao sector.
2. O incumprimento das disposições deste regulamento por parte do utente ou dos familiares responsáveis pelo mesmo, será possível de ser sancionado com a suspensão do serviço prestado.
3. Este Regulamento Interno foi aprovado em reunião da mesa administrativa de 28 de Julho de 2017. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

A Mesa Administrativa

Provedor.....: _____

Vice – Provedor: _____

Tesoureiro.....: _____

Secretário.....: _____

Vogal.....: _____



ANEXO I

Nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6º, do presente regulamento, a listagem dos exames médicos e análises clínicas é a seguinte:

1. Exames:

- a) Electrocardiograma
- b) Radiografia do tórax

2) Análises:

- a) Hemograma;
- b) Ureia;
- c) Glicemia;
- d) Colesterol;
- e) Triglicéridos;
- f) HDL;
- g) LDL;
- h) Urina tipo II.

Nota: Os exames médicos e análises clínicas acima discriminadas, deverão ser acompanhadas por declaração médica que ateste o estado de saúde do utente.



ANEXO II

Normas Gerais de Utilização das Viaturas

1. As viaturas são afectas às várias valências da Santa Casa da Misericórdia de Alenquer, de acordo com as características das mesmas e a especificidade do transporte a efectuar;
2. Os casos particulares de utilização das viaturas carecem de autorização expressa da Mesa Administrativa, mediante pedido por escrito;
3. A utilização das viaturas será, sempre que possível, efectuada pelo motorista a quem a mesma está distribuída, ou, na impossibilidade deste, por motorista a designar pela Mesa Administrativa ou ainda, em casos urgentes, pelo responsável pela valência;
4. Todos os motoristas deverão preencher o impresso de registo do serviço diário existente, para o efeito, na viatura a seguir as inscrições nele designadas, bem como preencher as requisições de combustível;
5. Em caso de acidente ou avaria grave ou quaisquer outras anomalias, o motorista deverá participar a ocorrência ao responsável da valência;
6. Os detalhes das ocorrências devem ser mencionados no registo de serviço diário acima referido;
7. Em caso de sinistro não deverão ser assinados acordos amigáveis, devendo participar de imediato às autoridades competentes mais próximas;
8. No caso de haver feridos graves deve fazer-se de imediato comunicação à Mesa Administrativa;
9. Toda e qualquer infracção ao Código da estrada é da inteira responsabilidade do motorista;
10. As viaturas devem ser sempre estacionadas no local previamente designado pela Mesa Administrativa;
11. Os motoristas são responsáveis pela conservação do estado geral da viatura que lhe estiver distribuída, nomeadamente a sua limpeza.