

REGULAMENTO DA VALÊNCIA DE LAR DA ASSOCIAÇÃO SOCIALGEST EXEMPLO II

Deve ser entregue um exemplar ao utente e aos familiares



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Âmbito e Denominação)

1. Entende-se por Lar de Idosos (seguidamente designado por Lar), um estabelecimento em que sejam desenvolvidas actividades de apoio social a pessoas idosas através do alojamento colectivo, de utilização temporária ou permanente, fornecimento de alimentação, cuidados de saúde, higiene, conforto, fomentando o convívio e proporcionando a animação social e a ocupação dos tempos livres dos utentes (Despacho Normativo n.º 12/98 de 05 de Março).

2. O presente Regulamento contém as normas que dizem respeito aos direitos e deveres das pessoas idosas que dispõem dos serviços do Lar da Associação Socialgest, adiante abreviada por LAR.

3 - A Associação Socialgest, Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direcção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 7*7 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 8**/01, a fls. 3 verso e 4, em 3 Janeiro de 2001.

Artigo 2º

(Natureza e Princípios Gerais)

1. O Lar tem por objectivo ser uma casa dos seus Utentes, como equipamento de alojamento colectivo para responder solidariamente às carências daqueles que, por um ou outro motivo e por estarem em risco de perda de autonomia, necessitam de assistência e apoio adequados nos seus derradeiros anos de vida e solidão, contribuindo para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento.

2. Constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão de Lar os princípios de dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da co-responsabilidade, da ajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da conservação dos direitos adquiridos, da tolerância e da informação.

3. O lar tem uma capacidade máxima de 30 utentes.

Artigo 3º

(Coordenação e Orientação)

1. A coordenação do Lar compreende todos os poderes próprios e delegados pela Direcção, estabelecidos em conformidade com a filosofia inerente a uma verdadeira casa comum de fraternidade.

2. O Director (a) Técnico (a) deve ter formação na área das Ciências Sociais e Humanas, devendo promover condições de autonomia e bem-estar, assim como privilegiar a inclusão e inserção da pessoa idosa na comunidade.

3. À Direcção Técnica cabe a responsabilidade de orientar a valência, sendo responsável perante a Direcção da Instituição, pelo funcionamento geral da mesma.

4. A Equipa Técnica é constituída pela Directora Técnica, por uma Gerontóloga (coordenadora da valência), pelo médico, enfermeiro, animador e fisioterapeuta.

5. As funções de cada membro da Equipa Técnica serão anexadas a este documento.

Artigo 4º

(Casos omissos e Disposições Comuns)

1. Qualquer caso omissos neste Regulamento será resolvido conjuntamente pela Direcção, e sujeito a ratificação, tendo sempre em conta o disposto na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos da área da solidariedade e economia social.

2. Para além dos preceitos do presente Regulamento, são aplicáveis a legislação e os instrumentos sobre matéria de cooperação em vigor.

Artigo 5º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à aprovação pela Direcção.

CAPÍTULO II

PESSOAL DA INSTITUIÇÃO

Artigo 6.º

Pessoal afecto à valência do Lar:

1. Director(a) Técnico(a), com afectação simultânea a outras valências;
2. Gerontóloga;
3. Pessoal administrativo, com afectação simultânea a outras valências;
4. Encarregado Geral, com afectação simultânea a outras valências;
5. Ajudantes de Acção Directa;
6. Médico, em regime de prestação de serviços
7. Animador em regime de prestação de serviços
8. Enfermeiro, em regime de prestação de serviços
9. Cozinheiros, com afectação simultânea a outras valências;
10. Motorista, com afectação simultânea a outras valências
11. Fisioterapeuta, com afectação simultânea a outras valências;
12. Voluntários.

CAPÍTULO III

UTENTES E PROCESSOS DE ADMISSÃO

Artigo 7º

(Utentes e sua Admissão)

1. Serão admitidas quaisquer pessoas idosas, sem distinção de sexo, cor, raça ou religião, sendo única condição a existência de vagas. A admissão pode ser recusada aos portadores de doenças contagiosas ou de foro psiquiátrico, segundo parecer da Equipa Técnica ou do Médico Responsável.
2. O processo de admissão, tem lugar após a abertura de uma vaga nesta valência, seja pela desistência, morte ou expulsão de um utente;
3. A decisão de admissão é da competência da Direcção, após visita domiciliária e parecer da Equipa Técnica.
4. A decisão de admissão dos utentes é competência da Direcção com base nos pedidos de admissão completos existentes, complementados, sempre que necessário, com relatórios técnicos efectuados pela Equipa Técnica com base nos dados fornecidos e na visita domiciliária efectuada;

Artigo 8º

(Condições Gerais de Admissão)

1. Serão admitidas quaisquer pessoas idosas, sem distinção de sexo, cor, raça ou religião, sendo única condição a existência de vagas. A admissão pode ser recusada aos portadores de doenças contagiosas ou de foro psiquiátrico, segundo parecer da Equipa Técnica ou do Médico Responsável.
2. O processo de admissão, tem lugar após a abertura de uma vaga nesta valência, seja pela desistência, morte ou expulsão de um utente;
3. A decisão de admissão é da competência da Equipa Técnica, após análise individual dos candidatos e de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Direcção.
4. A admissão é feita imediatamente após a assinatura do contrato pela Direcção
5. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização da Equipa Técnica, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Processo de admissão:

O pagamento prévio da Primeira Mensalidade.

1. Para concretizar a admissão devem ser entregues documentos actualizados, caso os mesmos sejam diferentes dos entregues aquando da inscrição;
2. A admissão deve ser formalizada através de um contrato por escrito de prestação de serviços com o utente ou seus familiares, onde devem ser definidos os termos e condições dos mesmos, nomeadamente: direitos e obrigações de ambas as partes; data de início e fim do período do contrato; condições de suspensão e/ou rescisão da prestação de serviços; serviços e actividades a prestar e preços dos serviços a prestar e modalidade de pagamento. O contrato é elaborado em duplicado e assinado por ambas as partes.
3. Do processo individual do utente devem constar os documentos referidos no artigo anterior;
4. A admissão tem sempre carácter experimental por um período de 60 dias, como forma de testar a capacidade do idoso se adaptar ao serviço que lhe é prestado, findo o qual passará a definitivo se até ao final do prazo nenhuma das partes o comunicar à outra.
5. Para efeitos do número anterior, o coordenador deverá apresentar ao Conselho de Administração parecer no fim de 40 dias da efectiva prestação do serviço.
6. Em situações urgentes, a admissão será a título provisório, com o parecer e autorização do coordenador sujeita a confirmação posterior por parte do Conselho de Administração tendo o processo o mesmo tratamento de uma admissão normal.
7. Nos termos do número anterior, deve o Director Técnico fazer relatório que justifique a urgência da admissão provisória que não justifique aguardar pela decisão do Conselho de Administração. Ainda assim deve ser comunicado a pelo menos um membro do Conselho de Administração essa decisão, que poderá decidir desde logo pela não justificação da urgência.

Processo Individual do Utente

1. Após a admissão do utente é constituído, para o mesmo, um Processo Individual do Utente, o qual deve conter os seguintes elementos:
 - Os documentos descritos no Artigo 5.º;

- Plano de desenvolvimento individual do utente;
- Contrato de Prestação de Serviço celebrado entre o Utente/Familiar e a Instituição, o qual terá uma duração de 3 anos.

Pagamentos

1. Os Pagamentos devem ser efectuados até ao dia 8 de cada mês, referente ao corrente, na secretaria do AS.

2. No caso do não pagamento da mensalidade, sem justificação prévia e plausível, poderá levar à suspensão da prestação de serviços, até à data da regularização da mensalidade.

3. O pagamento poderá ser efectuado em numerário, por cheque em nome do AS ou ainda, por transferência bancária, com o NIB n.º 00*****.

A admissão faz-se prioritariamente respeitando os seguintes critérios de admissão:

1. Ser residentes na freguesia de Tangerino;
2. Ordem de Inscrição;
3. Proveniência de situações familiar, social e economicamente mais desfavorecidas;
4. Incapacidade temporária do utente ou família;
5. Hospitalização do indivíduo ou familiar que preste assistência ao utente;
6. Idoso ou indivíduo impossibilitado para realizar as actividades da vida diária.
7. Possuir idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excepcionais considerados pela Direcção, em conjunto com a Equipa Técnica, tendo por base os pareceres que entender por conveniente solicitar;
8. Ser idoso em situação de isolamento social ou geográfico;
9. Ausência de estruturas familiares ou afins de apoio;
10. Desajustamento ou conflito familiar grave;
11. Ser idoso cuja família não tenha possibilidade de lhe prestar os cuidados necessários;
12. Pessoas cujo estado demencial se encontre num nível bastante avançado;
13. Ter residência nas localidades onde a Instituição preste o serviço;

14. A prioridade de cada situação será encontrada pela congregação dos vários itens e, em caso de empate, terá prioridade de admissão o idoso que tenha a inscrição válida mais antiga. Ainda assim, a admissão será prioritária sempre que seja avaliada a situação e se conclua estar em risco de acelerar ou degradar o processo de envelhecimento.

Critérios técnicos utilizados no pedido de admissão:

1. O pedido de admissão (no acto da inscrição) é formulado por escrito, pelo idoso ou por familiar que se responsabilize, através de um requerimento, com modelo próprio, fornecido pela instituição. Este requerimento será devidamente preenchido, datado e assinado pelo responsável ou utente e ser-lhe-á entregue, uma cópia do mesmo;
2. Nesse mesmo dia, o pedido é registado na instituição, pela integração numa lista de espera de homens ou mulheres, consoante o caso;
3. Para ser considerada a inscrição devem ser entregues no acto da inscrição ou, no prazo máximo de 15 dias, entregues e apensos ao processo, os documentos descritos anteriormente;
4. O pedido de admissão será efectuado junto da Direcção Técnica da valência, onde será efectuada entrevista ao idoso ou à pessoa responsável por este ou marcada data, hora e local para essa realização.

No acto de inscrição os documentos a entregar são:

- Da parte do utente:
 - Cópia do Bilhete de Identidade;
 - Cópia do n.º de Contribuinte Fiscal;
 - Cópia do cartão de Beneficiário/Pensionista (Segurança Social);
 - Cópia do cartão de Utente (SNS), indicação do Centro de Saúde e médico de família;
 - Cópia das declarações dos rendimentos anuais, referentes a pensões;
 - Cópia da declaração de IRS (se entregue nas autoridades fiscais) e/ou declaração de outros rendimentos anuais;
 - Cópia das declarações dos rendimentos anuais do cônjuge (caso exista), referentes a pensões;
 - Declaração de gastos mensais fixos como: medicação, entre outros;

- Extracto de conta bancária do último mês;
- Cópia do IRS de todos os filhos;
- Atestado emitido pela Junta de Freguesia da sua área de residência a atestar a sua residência actual, bem como a composição do agregado familiar e sua situação socio-económica;

Entrega de relatório sobre a situação clínica actual do utente elaborado pelo médico assistente habitual.

- Da parte do familiar/responsável:
 - Cópia do Bilhete de Identidade;
 - Cópia do n.º de Contribuinte Fiscal;
 - Morada completa e actualizada, bem como todos os contactos possíveis.

O não preenchimento destes critérios nos prazos estabelecidos resulta no arquivamento do processo.

CAPÍTULO IV

ADMISSÃO

Artigo 9º

(Instrução do processo individual)

1. O utente – residente e o seu familiar directo, e/ou um representante legal, deverão assinar um contracto de prestação de serviços e alojamento com a Instituição, donde conste obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas com vestuário, medicamentos fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamentos em clínicas privadas, as inerentes ao falecimento e as adicionais com actividades ocupacionais, bem como a comparticipação mensal para com o Lar, sujeitando-se o Utente às actualizações dos valores das pensões ou aos montantes definidos pela Direcção.

2. O Utente residente, ou o seu legítimo representante, no prazo máximo de um mês após a sua admissão, deverá proceder à alteração da sua residência oficial junto dos Organismos Públicos e Privados que intervenham com o seu estatuto de Utente.

Artigo 10º

(Recepção do Utente - residente)

A recepção do Utente - residente, que se fará acompanhar da «guia de admissão», é feita pela Direcção Técnica ou seu representante, que o apresentará aos restantes Utentes, na visita às instalações, indicando-lhe os respectivos aposentos.

Artigo 11º

(Período de ambientação)

1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições a que se refere o nº 1 do artigo 6º deste Regulamento.

2. No caso da não manutenção do contracto de prestação de serviços e alojamento durante este período, o Utente - residente tem direito ao reembolso de cinquenta por cento de qualquer doação que tenha feito, não se incluindo as mensalidades já pagas.

Artigo 12º

(Alojamento dos Utentes - residentes)

1. O alojamento dos Utentes - residentes será em quartos duplos e simples, procurando agrupá-los de forma a conseguir um bem-estar.

CAPITULO V

DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES

Artigo 13º

(Comparticipação do Utente - residente)

1. A participação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia oito do mês a que se refere, sendo a primeira no acto de admissão, com excepto dos utentes que satisfaçam na totalidade ou em parte as mensalidades em função da sua pensão de

reforma, de invalidez ou de velhice ou afim, verba essa que será paga na data do vencimento da respectiva pensão.

2. Em caso de incumprimento do prazo, o utente pagará juros de 20% sobre o valor em dívida. Após dois meses sem pagamento, o utente terá que regressar à família.

3. Iniciando-se a frequência do Lar na primeira quinzena do mês, o Utente - residente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

4. A determinação da comparticipação do Utente para retribuição do serviço prestado pelo AS corresponderá a oitenta por cento, podendo ser elevada até oitenta e cinco por cento do rendimento "per capita" relativamente aos utentes nas seguintes situações:

- a) Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia os actos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas, nomeadamente os actos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, alimentação, vestuário e locomoção;
- b) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respectivo custo.

5. O cálculo das comparticipações familiares faz-se calculando o rendimento "per capita" dos utentes;

6. O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = RF - D/N$$

sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas mensais

N = Número de elementos do agregado familiar

7. A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados, designadamente de natureza fiscal;

8. Os restantes 20% ou 15% da mensalidade serão entregues ao utente, após deduzidos os custos com medicamentos, fraldas ou outros serviços não incluídos na mensalidade.
9. O pagamento pode ser efectuado na secretaria, durante o horário de expediente, ou por transferência bancária a favor da instituição.

Definição de Conceitos

Agregado Familiar

Entende-se por agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

Rendimento ilíquido

O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Despesas fixas anuais

- Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- 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) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;

Para efeitos de cálculo, estas despesas são consideradas como na colecta do I.R.S., cujos limites são considerados os que serviram para o apuramento de imposto nesse ano.

Artigo 14º

(Redução da comparticipação familiar mensal)

1. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.

Artigo 15º
(Situações especiais)

A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

Artigo 16º
(Obrigações da AS)

O AS, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana, promovendo a sua participação na vida do lar;
- b) Prestar ao Utente serviços de alojamento, alimentação, tratamento de roupa em lavandaria própria, cuidados de saúde primários e medicamentosos, higiene e conforto pessoal e apoio social;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das actividades do lar;
- d) Organizar um processo individual por Utente – residente;
- e) Facultar ao Utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- f) Potenciar a participação do Utente na resolução dos próprios problemas e na vida social e cultural da comunidade.
- g) Entregar uma cópia do regulamento de valência.
- h) Assinar um contrato de prestação de serviços.

Artigo 17º (Refeições)

1. As refeições serão servidas no Refeitório do Lar pelo seguinte horário:
Pequeno - almoço: 9 horas
Almoço : 12.30 horas;
Lanche: 16 horas;
Jantar: 19.30 horas
2. O Utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo, em situações especiais atendíveis pela coordenadora.
3. A alimentação é igual para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo prescritos pelo Médico.
4. O utente pode requer a aquisição no exterior de outros bens alimentares a seu gosto e custo.
5. Haverá três tipos de pratos a cada refeição: Dieta, Carne ou Peixe.
6. As refeições principais (almoço e jantar) são constituídas por sopa, prato, pão, bebida (água, vinho ou sumo), sobremesa (fruta ou doce) e chá ou café.

Artigo 18º (Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento do Lar é proibido aos Utentes:

- a) Adquirir e trazer para o Lar bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros Utentes;

Artigo 19º (Hora de alvorada e de silêncio)

1. A abertura das portas do Lar deve ocorrer pelas oito horas da manhã.
2. O recolhimento de todos os Utentes - residentes, tal como o cessar do funcionamento de todas as actividades e mecanismos de som e radiação

electromagnética que possam originar ruído ou prejudicar o sossego do Lar, tem de consumir-se impreterivelmente até às vinte e duas horas.

Artigo 20º (Condições de Alojamento)

1. O AS ficará com o encargo da limpeza do quarto e de mandar lavar, passar a ferro e passajar todas as roupas, salvo se algum Utente – residente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização do Coordenador.

2. Para que o Lar se apresente limpo e arrumado, é exigido a todos os Utentes a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.

3. Não é permitido colocar nas paredes das diversas dependências quaisquer pregos, caixilhos, estampas e outros objectos semelhantes.

4. É expressamente proibido usar ou acender qualquer lamparina, máquina ou fogão nos quartos.

5. Será obrigatório que todos os Utentes tomem banho, obedecendo à escala estabelecida, para interesse da sua saúde e observando o mais rigoroso asseio individual.

Artigo 21º (Visitas)

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos Utentes do Lar, contando que se efective no período diário seguinte:

Segunda a Domingo:

- 9.00h – 12.00h
- 13.30 horas – 20 horas (preferencial)

Artigo 22º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com funcionamento do Lar, e devendo-se acatar o seguinte:

- a) Os Utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, achaques ou avançada idade, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso ao Lar e do seu amparo físico e material;
- b) Os restantes Utentes do Lar têm o direito de se ausentar por períodos variáveis, desde que comuniquem por escrito ao Coordenador com pelo menos um dia de antecedência;
- c) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico, do AS ou do Médico de Família;
- d) No caso do Utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo do Lar, terá de declarar por si ou representante legal, e através de forma escrita, o motivo do procedimento;
- e) Só em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização da Equipa Técnica, poderá o regresso ao Lar ir além da hora de silêncio.

Artigo 23º **(Obrigações acessórias fundamentais do Utente)**

Para obtenção de harmonia e ordem necessárias ao bom funcionamento do Lar, o Utente deve sempre e em complemento das suas obrigações diárias:

- a) Observar normas mínimas de convívio social;
- b) Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e ideias e usar de colaboração recíproca, atendendo à igualdade de estatuto de Utente;
- c) Dar conhecimento e reclamar junto do Coordenador de qualquer infracção ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a Utentes quer quanto ao funcionamento dos serviços e respectivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- d) Apresentar perante o Direcção sugestões, reclamações ou queixas que por ventura entenda subscrever.

CAPÍTULO VI

CUIDADOS DE SAÚDE

Artigo 24º

(Corpo técnico de cuidados de saúde)

1. O Lar é dotado de um corpo técnico de cuidados de saúde ao Utente – residente, composto por médico, enfermeiro, animador e fisioterapeuta, todos em tempo parcial com cumprimento dos rácios estabelecidos.
2. Este corpo técnico tem por finalidade assegurar a prestação dos cuidados de saúde básicos, quer de vigilância quer de acompanhamento dos quadros clínicos do Utente – residente, provendo todas as necessidades para o seu bem-estar.

Artigo 25º

(Assistência médica e de enfermagem)

1. Todos os Utentes têm direito a assistência médica e de enfermagem, devendo submeter-se às prestações clínicas do Médico de Família ou do Médico do AS.
2. Em caso de necessidade de cuidados clínicos continuados, deve recorrer-se aos serviços do Hospital ou Centro de Saúde, mas somente nos casos de impossibilidade do tratamento no serviço de enfermagem do Lar.
3. O internamento no Hospital deve ser processado pelo Médico de Família.

Artigo 26º

(Assistência medicamentosa e internamentos)

1. Para o pagamento da percentagem dos medicamentos, dado tratar-se na quase totalidade de beneficiários do Serviço Nacional de Saúde, tomar-se-á em consideração, na eventual fixação de comparticipação do AS, a verba mensal que o Utente – residente recebe para as suas despesas.
2. Quer na ausência medicamentosa, internamentos, consultas particulares e outras que não se enquadrem no regime de comparticipações públicas, o pagamento

destas despesas é feito nas condições previstas e declaradas no contrato de prestação de serviços e alojamento.

CAPÍTULO VII

ROUPAS, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 27º

(Roupa e haveres pessoais)

1. O Utente deverá fazer-se acompanhar de roupa considerada indispensável ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.
2. Os utentes podem trazer pertences pessoais para o quarto, como televisão, molduras, quadros, mobílias, etc.), após parecer da Equipa Técnica.
3. De todos os bens - objectos de que o Utente - residente seja portador será processada no acto de admissão relação discriminativa, assinada pelo próprio e pela Equipa Técnica, apensando-se uma cópia ao processo de admissão existente nos Serviços Administrativos do AS.
4. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o Utente - residente obriga-se a transmiti-la à Equipa Técnica, identificando tal valor ou objecto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.
5. O AS somente poderá ser responsabilizado pelos bens - objectos que constem da referida relação e se encontrem à sua guarda por via de processo instruído pelos Serviços Administrativos do AS.

Artigo 28º

(Valores)

1. Os Utentes que disponham de objectos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda do AS através do recurso à figura do contrato de depósito, entregando-os aos Serviços Administrativos do AS, em que este é depositário e depositante o dono dos objectos, segundo regime próprio consignado nos artigos 1185º e

seguintes do Código Civil, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respectivo termo de entrega no processo instruído pelos Serviços Administrativos.

Artigo 29º
(Devolução de bens pessoais)

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de Residente do Lar, serão restituídos ao Utente, mediante termo de entrega, todos os bens - objectos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com a Equipa Técnica procederão ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de representante legal, dos bens-objectos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.
3. Com a verificação do decesso, a Equipa Técnica, independentemente no disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.
4. No caso de não haver herdeiros legitimários, legítimos e / ou testamentário, os bens e objectos reverterem para o AS.

CAPÍTULO VII

FUNERAL

Artigo 30º

(Custeamento do funeral e sufrágios)

1 - As despesas com o funeral e sufrágios de um Utente - residente são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso de Utentes - residentes sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto do AS, devendo então este suportar os encargos e acarretar qualquer benefício / subsídio da Segurança Social ou Centro nacional de Pensões.

Artigo 31º

(Actos Fúnebres)

1. Se não houver sido feita comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente - desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para o AS-, os funerais dos Utentes residentes realizam-se segundo as normas do AS e dentro do estilo digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério de onde são naturais.
2. Nos casos de Utente - residente que tenha efectivamente determinado as condições do seu funeral, sobretudo no que diz respeito ao carácter civil ou religioso a dar-lhe à maneira de ser sepultado, verificando-se verdadeira precariedade económica da família desse Utente, fica a Direcção com competência para despachar que o enterro se faça nas condições requeridas e a expensas do AS.
3. Nos funerais efectuados a cargo e ordem do AS, este deverá solicitar os serviços das agências funerárias da freguesia e respeitar uma escala de revezamento, por forma a distribuir tais serviços por essas agências no pressuposto dos custos praticados serem na base da equidade.

Capitulo IX

DISCIPLINA

Artigo 32.º

(Infracções e Penalidades)

1. Com vista à boa harmonia, boa ordem e disciplina do centro deverão ter-se em conta as seguintes regras:
 - a) Respeito mútuo, tendo em conta as normas do são convívio social;
 - b) Solidariedade entre os utentes;
 - c) Respeito dos horários estabelecidos;
 - d) Integral cumprimento deste regulamento;
2. A violação culposa, por parte de qualquer Utente, de determinações que constem neste Regulamento ou de componentes deliberações da Direcção, assim como qualquer acto ou atitude que ultrapasse as normas de respeito pela pessoa, sua dignidade enquanto pessoa humana, sua integridade física e bens, serão punidos, tendo em conta a gravidade dos factos, grau de delito, acumulação de infracções ou reincidências, com as seguintes sanções:
 - a) Repreensão verbal;
 - b) Repreensão escrita; suspensão até a um máximo de seis meses;
 - c) Expulsão;

Artigo 33.º

1. São competentes para aplicação das sanções:
 - a) O responsável, mediante inquérito sumário, e para a pena de advertência verbal;
 - b) A Direcção, nos restantes casos, e mediante processo escrito, com contraditório.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34.º

O presente Regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem e dele serão

A Associação Socialgest é uma IPSS fictícia criada para efeitos formativos pela Socialgest.

consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direcção;

As lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis, interpretadas e resolvidas pela Direcção do AS;

Este documento foi aprovado Reunião da Direcção (acta n.º _____ - de _____).

Tangerino, 31 de Outubro de _____

O Presidente da Direcção