



AAP HSM

**Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria**

Regulamento Interno

Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas

Índice

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROFISSIONAIS DO HOSTIPAL DE SANTA MARIA (AAP_HSM)	3
Natureza e Fins	3
Âmbito de Acção	3
Visão, Missão e Valores	3
REGULAMENTO INTERNO ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI).....	4
CAPITULO I	4
Artigo 1.º Princípios fundamentais	4
CAPITULO II	5
Artigo 2º Capacidade	5
Artigo 3º Condições Gerais de Admissão	5
Artigo 4.º Critérios de Admissão e de Selecção	5
Artigo 5º Processo de Candidatura	6
Artigo 6º Processo de Admissão	7
CAPITULO III	7
Artigo 7.º Mensalidade	7
Artigo 8.º Serviços Incluídos na Mensalidade	8
Artigo 9.º Serviços não incluídos na mensalidade.....	9
CAPITULO IV	10
Artigo 10.º Integração dos Residentes	10
Artigo 11.º Serviços Prestados na ERPI	11
Artigo 12.º Regras Gerais de Funcionamento	11
Artigo 13.º Visitas aos Residentes	12
Artigo 14.º Passeios ou Deslocações.....	12
CAPITULO V	13
Artigo 15.º Direitos da Associação	13
Artigo 16.º Deveres da Associação	13
Artigo 17.º Direitos do Utente.....	14
Artigo 18.º Deveres do utente	15
Artigo 19.º Responsabilidade	16
Artigo 20.º Ausência dos Utentes.....	16
Artigo 21.º Falecimento do Utente	17
Artigo 22.º Vigência do contrato.....	17
CAPÍTULO VI	17
Artigo 23.º Reclamações/Sugestões.....	17
Artigo 24.º Casos Omissos e Disposições Comuns	18
Artigo 25.º Alterações ao Regulamento	18
Artigo 26.º Integração de Lacunas	18
Artigo 27.º Disposições Complementares	18
Artigo 28.º Cessaçã o do Contrato de Prestaçã o de Serviços.....	18
CAPÍTULO VII	19
Artigo 29.º Definição das Funções dos Colaboradores da ERPI	19
Artigo 30.º Entrada em Vigor	19



AAP_HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

AAP_HSM

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROFISSIONAIS DO HOSPITAL DE SANTA MARIA

Natureza e Fins

A Associação de Apoio a Profissionais do Hospital de Santa Maria (AAP_HSM) adiante designada por Associação é uma Instituição Particular de Solidariedade Social reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública e com Fins de Saúde, (DR Nº121 de 26 DE Maio de 2003 e DR nº 40 de 17 de Fevereiro de 2004), tem a sua Sede na Alameda Dr. Francisco Sá Carneiro, nº30 2840-040 Camarate.

Os seus fins são intervir prioritariamente e de forma organizada no campo da solidariedade social e prestação de cuidados de saúde aos seus associados e à comunidade, desenvolver o convívio inter-geracional, abertura à comunidade e garantir a auto sustentação financeira.

Âmbito de Acção

A AAP_HSM desenvolve actividades de respostas sociais e de prestação de cuidados de saúde tais como: Creche; Jardim Infantil; Apoio Domiciliário; Centro de Dia; Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas; Cuidados Continuados e Prestação de Serviços ao nível de Medicina Preventiva, Curativa e de Reabilitação, bem como Actividades Culturais, Convívio, Informação, Investigação e Formação. As Instalações da Creche e do Jardim Infantil não foram ainda construídas por indisponibilidade financeira, ficando adiadas para quando a Associação dispuser de verbas para o efeito.

Os seus objectivos estão definidos no Art.4º dos seus Estatutos.

Visão, Missão e Valores

1- Visão – A AAP_HSM, pretende ser uma referência no apoio social e prestação de cuidados de saúde aos profissionais que desempenharam e desempenham ou venham a desempenhar funções no Hospital de Santa Maria, na Faculdade de Medicina de Lisboa, na Escola de Enfermagem Calouste Gulbenkian Lisboa, no Hospital Pulido Valente, no Centro Hospitalar Lisboa Norte e à comunidade especialmente da Freguesia de Camarate, estimulando a criatividade o crescimento e excelência em torno de um único objectivo a promoção de saúde e bem-estar dos profissionais e dos residentes na comunidade.

2- Missão – Prestação de cuidados humanos com observância rigorosa dos valores defendido pela AAP_HSM.

3- Valores – São valores defendidos pela AAP_HSM: a Humanização dos Cuidados; a Ética; a Dedicção; o Rigor; a Excelência e a Transparência.



AAP_HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

REGULAMENTO INTERNO Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)

CAPITULO I

Artigo 1.º

Princípios fundamentais

O Regulamento da ERPI tem por objectivo informar dos direitos e deveres dos residentes, promovendo a sua participação activa e dos seus representantes legais ao nível do funcionamento, assegurando e divulgando o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI da AAP_HSM.

São princípios fundamentais na actividade desenvolvida pela ERPI:

- a) **Humanização dos cuidados** – garantir o respeito pela dignidade humana, nomeadamente no que respeita ao direito dos utentes à sua privacidade, à confidencialidade da informação clínica, à preservação da sua identidade, à não discriminação e ao restabelecimento da sua situação de saúde para que possa decidir de forma livre sobre a concretização do que lhe é proposto;
- b) **Ética assistencial** – condensar na prática os valores éticos e deontológicos que pautam o exercício dos diferentes grupos profissionais;
- c) **Qualidade e eficiência** – associar exigências de qualidade à da racionalidade económica e da eficiência;
- d) **Envolvimento da família** – facilitar e incentivar a participação da família, elemento determinante na relação humanizada na definição e desenvolvimento dos cuidados ao utente;
- e) **Rigor e transparência** – actuar sempre com rigor e transparência de forma a viabilizar os objectivos da Instituição e da AAP_HSM;
- f) **Responsabilidade** – promover uma cultura de responsabilização, obrigando dirigentes e de mais colaboradores que desempenhem funções da Instituição ao cumprimento das normas, regras e procedimentos definidos respondendo perante a Direcção da AAP_HSM pelos seus actos.



AAP - HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

CAPITULO II

Artigo 2º

Capacidade

A ERPI contempla a existência de 77 camas, das quais até ao máximo de 16 se destinam à Cedência do Direito de Uso e Vitalícia (CDUV).

Artigo 3º

Condições Gerais de Admissão

- 1- Serão condições de admissão:
 - a) Ser Sócio de Mérito, Sócio Fundador, Sócio Efectivo, ou Sócio Apoiante de acordo com os art.º6 e 7º dos Estatutos, seja ou não detentor de Direito de Uso Vitalício (DUV).
 - b) Existir vaga na ERPI.

Artigo 4.º

Critérios de Admissão e de Selecção

São critérios de admissão, valorizados como adiante se estabelece, os seguintes:

- 1- Antiguidade de sócio – 0.1 pontos por cada ano completo.
- 2- Qualidade de “Sócio de Mérito”, como definido nos Estatutos – 0.5 pontos
- 3- Taxa de esforço, calculada pela fórmula

$$(TE) = \frac{SQ + OCF + E}{VL}$$

VL

Legenda da fórmula de cálculo da Taxa de Esforço:

- TE – Taxa de Esforço
SQ – Somatório das Quotas
OCF – Outras Participações Financeiras
E – Empréstimos – (só são considerados os empréstimos realizados até ao dia 31 de Dezembro de 2011)
VL – Vencimento Líquido
- 4- Estado de dependência - até 2 pontos numa escala decimal, aplicando-se o valor máximo aos casos de dependência completa.

A ordem decrescente de prioridades estabelece-se pela comparação dos somatórios das pontuações atribuídas segundo a fórmula seguinte:



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Critério de Admissão (CA) = AS+SM +TE+ED

Legenda da fórmula geral de operacionalização do critério:

- CA – Critério de Admissão
- AS – Antiguidade de Sócio
- SM – Sócio de Mérito
- TE – Taxa de Esforço
- ED – Estado de dependência

Artigo 5º

Processo de Candidatura

1- O processo de candidatura para entrada na ERPI deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição preenchida pelo utente ou seu representante/responsável nas instalações da Associação;
- b) Relatório médico descritivo da situação clínica e historial clínico do candidato;
- c) Fotocópias dos seguintes documentos do candidato a residente:
 - Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade;
 - Cartão de Contribuinte;
 - Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde;
 - Cartão da Segurança Social ou da ADSE, consoante os casos;
 - Outros.

2- No processo de candidatura deve ser prestada ao candidato informação sobre:

- a) Regulamento Interno;
- b) Critérios de Candidatura e Admissão;
- c) Gestão da lista de candidatos;
- d) Horário de funcionamento da Associação e de todos os serviços;
- e) Ficha de inscrição;
- f) Documentos a entregar com a ficha de inscrição.



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Artigo 6º

Processo de Admissão

No acto de admissão deverá ser observado o cumprimento das seguintes formalidades:

- 1- Celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Associação e o utente e/ou responsável pela sua admissão, no qual constarão os principais direitos e obrigações de ambas as partes, a mensalidade praticada e o conhecimento e a assinatura pelo utente e/ou responsável do respectivo Contrato e Regulamento Interno;
- 2- Exibição dos documentos mencionados no artigo anterior e anexadas fotocópias daqueles que, eventualmente já estejam desactualizados ou caducados, no prazo de 30 dias a contar da data de inscrição;
- 3- Relatório médico com historial clínico do utente;
- 4- Fotocópia do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte da pessoa responsável pela admissão do candidato a residente se existir;
- 5- A elaboração de uma lista de todos os bens e valores trazidos pelo utente, e entregues à guarda da Associação, que será assinada por todas as partes intervenientes no contrato de prestação de serviços (caso o utente/ familiar assim o deseje).

CAPITULO III

Artigo 7.º

Mensalidade

- 1- No acto da admissão todos os utentes procederão ao depósito de uma caução equivalente ao valor de uma mensalidade que só lhe será devolvida quando saírem definitivamente da ERPI;
- 2- Nos primeiros três anos após a sua abertura será exigido mais um depósito extraordinário de valor correspondente a duas mensalidades, destinado a fazer face aos encargos que a Associação terá que suportar quer para adquirir os bens e serviços essenciais à ERPI quer ainda para solver compromissos com a construção das instalações e para o completar das mesmas.
- 3- Todavia, ficam isentos deste depósito extraordinário, os utentes que tenham contribuído para a construção da Associação através de empréstimos ou outras participações financeiras, em valor igual ou superior a duas mensalidades;



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- 4- E aquele cujos contributos (empréstimos ou outras contribuições financeiras, excepto as quotas) sejam inferiores ao valor de duas mensalidades, o depósito extraordinário será a diferença entre este e o montante das duas mensalidades;
- 5- Este depósito extraordinário será devolvido aos utentes decorridos três anos sobre a sua constituição, ou no final do tempo de permanência do utente na ERPI, caso este seja inferior a três anos.
- 6- A mensalidade deverá ser paga até ao dia 10 de cada mês, pelo meio que se consignar no contrato de prestação de serviços;
- 7- Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade, devendo ser devidamente discriminados na factura/recibo;
- 8- Na data da admissão o utente pagará uma mensalidade proporcional ao número de dias de permanência do mês que é admitido;
- 9- Não haverá redução em caso de ausência da ERPI, salvo valor das refeições, caso o período de ausência exceder os 15 dias não interpolados e se a ausência do utente for devida a internamento ou previamente acordada com a direcção.
- 10- Se o utente falecer na primeira quinzena do mês, a mensalidade a pagar será correspondente a metade, se o utente falecer após esse período, a mensalidade deverá ser paga na totalidade;
- 11- Na mensalidade paga encontram-se contemplados todos os serviços mencionados no artigo 8.º do presente Regulamento;
- 12- O valor da mensalidade poderá ser alterado, desde que seja aprovado em Assembleia Geral, sob proposta da direcção e deverá ser comunicado ao utente e/ou responsável com pelo menos trinta dias de antecedência.
- 13- Em caso de ausência de pagamento da mensalidade superior a 60 dias, a Associação poderá suspender ou mesmo rescindir o contrato de prestação de serviços, caso o utente não regularize as mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Artigo 8.º

Serviços Incluídos na Mensalidade

- 1- A mensalidade referida inclui os seguintes serviços:
 - a) Alojamento;
 - b) Refeições (pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia) respeitando as necessidades alimentares de cada utente e dietas prescritas pelo médico;
 - c) Administração das refeições;



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- d) Apoio na higiene pessoal e cuidados de imagem;
- e) Administração da terapêutica;
- f) Cuidados de enfermagem;
- g) Cuidados médicos (medicina interna e fisioterapia);
- h) Classe de gerontomotricidade 3x/semana;
- i) Apoio psicossocial
- j) Apoio na aquisição de bens e serviços;
- k) Apoio na marcação de cabeleireira/ manicura/ pedicure (as mesmas deslocam-se à Associação para prestar estes serviços);
- l) Apoio na marcação de consultas/exames e marcação de transportes para as mesmas;
- m) Actividades ocupacionais;
- n) Apoio espiritual (a combinar com o elemento da sua religião que será contactado por um profissional da casa).

Artigo 9.º

Serviços não incluídos na mensalidade

- 1- Não está incluído na mensalidade estabelecida, nomeadamente o seguinte:
- a) Fraldas;
 - b) Medicação;
 - c) Reabilitação: fisioterapia individual;
 - d) Telefonemas particulares (rede móvel e estrangeiro);
 - e) Cuidados de imagem como cabeleireiro, manicure, pedicure, depilação e outros semelhantes;
 - f) Material de consumo clínico e tratamento de feridas (caso estas não tenham sido originadas na ERPI).



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

g) Transporte a consultas ou outras deslocações;

O custo de utilização de meios da instituição será faturado segundo a tabela:

Área de deslocação	Custo
Município de Loures	15€
Zona urbana de Lisboa	20€
Foras da zona urbana de Lisboa, até um limite de 30Km	30€
Nota 1: Valor taxado para a ida e para o retorno.	
Nota 2: Sujeito a disponibilidade do transporte e motorista.	

h) Acompanhamento de auxiliar ao exterior (exames, consultas, outros), faturado a 7€/hora, sujeito a disponibilidade do serviço para o efeito.

i) Acompanhamento de técnico (por ex: enfermeiro, assistente social), faturado a 9€/hora, sujeito a disponibilidade do serviço para o efeito.

CAPITULO IV

Artigo 10.º

Integração dos Residentes

1- O processo de acolhimento do utente, estimado em 4 semanas, é preponderante para o êxito da prestação do serviço. Neste período deve dar-se especial atenção às questões relacionais quer internas quer externas, com vista ao bom relacionamento entre o utente e tudo o que o rodeia, nomeadamente os seus cuidadores e outros residentes, respeitando sempre a sua individualidade;

2- No dia da admissão deverá estar presente o utente, o seu representante/responsável, no caso de existir, o Director(a) Técnico(a) ou quem o substitua da Associação, a fim de desenvolverem um plano individual de cuidados do utente;

3- Após o registo de admissão será organizado um Processo Individual para cada utente, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.



AAP_HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Artigo 11.º

Serviços Prestados na ERPI

Os serviços constantes no presente regulamento serão prestados nas instalações da AAP_HSM, sita na Alameda Dr. Francisco Sá Carneiro N.º30 na freguesia de Camarate, concelho de Loures, 24 horas por dia, ininterruptamente.

A Associação disponibilizará os seguintes serviços:

- 1- Alojamento, alimentação, cuidados de higiene e outros necessários para proporcionar uma boa qualidade de vida ao utente;
- 2- Acompanhamento médico ao utente que dele careça, bem como os cuidados de enfermagem que serão assegurados por enfermeiro ao serviço da Associação;
- 3- Acompanhamento do mesmo ao exterior das instalações com vista à aquisição de bens e serviços, sempre que se mostre necessário, desde que não tenha família ou, tendo-a, não possa acompanhá-lo;
- 4- O alojamento será em quartos individuais, duplos ou triplos, devidamente equipados para o efeito;
- 5- Para além dos utentes internos a Associação poderá disponibilizar Alojamento Temporário para utentes que precisem de aí passar curtos períodos de tempo (ex. períodos de férias da família, doença temporária, etc.).

Artigo 12.º

Regras Gerais de Funcionamento

Alimentação

1- Serão fornecidas as seguintes refeições nos horários, abaixo, indicados:

- Pequeno-almoço: 09H00 às 11H00;
- Almoço: 12H30 às 14H00;
- Lanche: 16H30 às 17H30;
- Jantar: 19H30 às 20H30;
- Ceia: 22H00

2- O Mapa das ementas será afixado semanalmente na Sala de Refeições e exposto na vitrina da instituição. Também será entregue aos residentes e familiares sempre que solicitarem.



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Cuidados de Saúde

Os Cuidados de Saúde compostos pelas Consultas Médicas, Serviço de Enfermagem e Serviços de Fisioterapia e Reabilitação e outros congéneres, serão administrados em dia e hora própria, conforme as necessidades do utente e o funcionamento interno da Associação.

Artigo 13.º

Visitas aos Residentes

- 1- As visitas dos familiares ou amigos dos residentes deverão efectuar-se no período das 12h30m às 20h30m nas salas de convívio, ou no quarto, se este for individual ou se o residente estiver acamado por doença.
- 2- Fora este horário a presença de visitas na ERPI só será admitida em casos pontuais autorizados pela Direcção ou equipa técnica.
- 3- As visitas poderão tomar as refeições na Sala de Refeições da Associação, sempre que o desejarem, desde que sejam solicitadas atempadamente e pagas em separado.

Artigo 14.º

Passeios ou Deslocações

- 1- O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo é da responsabilidade do Animador Sociocultural da Associação, que organiza as actividades, nas quais os utentes poderão participar, bem como os seus familiares desde que existem lugares disponíveis no meio de transporte utilizado.
- 2- Alguns passeios são gratuitos e outros poderão ser comparticipados pelos utentes, de acordo com a vontade e disponibilidade dos mesmos.
- 3- Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados pelo Animador Sociocultural e, se necessário, ainda por outros colaboradores da Associação.
- 4- Nos casos em que o utente não tenha capacidade de decisão o seu representante/familiar terá de autorizar por escrito ou via telefone, os passeios ou deslocações ao exterior.



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

CAPITULO V

Artigo 15.º

Direitos da Associação

Constituem direitos da Associação:

- a) Exigir o cumprimento por parte dos utentes e colaboradores do presente Regulamento Interno;
- b) Alterar o presente Regulamento sempre que tal se justifique, desde que o mesmo seja aprovado em Assembleia Geral da Associação;
- c) Exigir a celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Associação, o Utente e/ou responsável pela sua admissão;
- d) Estabelecer o valor da mensalidade e respectivas actualizações;
- e) Assegurar o pagamento pelo utente dos serviços necessários e não incluídos na mensalidade estabelecida;
- f) Revogar o contrato de prestação de serviços efectuado com o utente, sempre que este viole de forma reiterada os seus deveres;
- g) Assegurar o respeito devido ao pessoal em exercício de funções na ERPI.

Artigo 16.º

Deveres da Associação

Constituem Deveres da Associação:

- a) A prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência;
- b) Proporcionar uma alimentação adequada, atendendo, à medida do possível, a hábitos alimentares e gostos pessoais e cumprindo prescrições médicas;
- c) Promover uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada utente;
- d) A realização de actividades de animação sociocultural, que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas e para o pleno desenvolvimento dos potenciais enquanto indivíduo;
- e) Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado;



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- f) Garantir os serviços necessários ao bem-estar dos utentes e destinados nomeadamente, à higiene do ambiente, ao serviço de refeições e ao tratamento de roupas;
- g) Prestar assistência médica e de enfermagem no estabelecimento, excepto nos casos de urgência médica, em que os utentes serão transferidos para a unidade de saúde adequada;
- h) Prestar serviços de reabilitação, como fisioterapia e psicomotricidade, com vista à recuperação, estabilização ou minoração dos efeitos de patologias clínicas;
- i) Fomentar a convivência social, através do relacionamento entre os utentes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da Associação e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
- j) Facultar assistência religiosa, sempre que o utente o solicite, ou na incapacidade deste a pedido dos familiares;
- k) Comunicar ao responsável pela admissão do utente, ou a outros familiares indicados para o efeito, situações de doença, acidentes ou urgências;
- l) Elaborar um plano de cuidados por utente e proceder à respectiva implementação, avaliação e adequação;
- m) Garantir o sigilo de todos os dados respeitantes aos utentes;
- n) Garantir a qualidade e o funcionamento dos serviços prestados.

Artigo 17.º

Direitos do Utente

Constituem Direitos do Utente:

- a) Alojamento e prestação dos serviços/cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a manutenção de autonomia e independência;
- b) Uma organização que proporcione uma qualidade de vida e um ambiente calmo, confortável e humanizado;
- c) Receber atenção pelo seu especial cuidado de dependência.
- d) Ser tratado com cortesia e respeitada a sua identidade, individualidade, privacidade e seus usos e costumes, impedindo a invasão do seu espaço privado sem prévia advertência, bem como a inviolabilidade da respectiva correspondência;
- e) Avaliação periódica da prestação de serviços e cuidados;
- f) O sigilo dos dados constantes no seu processo individual;
- g) Ser esclarecido e receber informação relativa às condições de alojamento e à prestação dos serviços/cuidados;



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- h) Ter na sua posse os seus objectos pessoais e eventualmente mobiliário desde que seja adequado ao seu quarto e sujeito à área e funcionamento do mesmo;
- i) O exercício da Cidadania;
- j) Assistência religiosa quando solicitada;
- k) Receber visitas no período estabelecido para o efeito;
- l) Ser ouvido sobre os assuntos que lhe digam respeito e participar activamente na organização e na realização das actividades da ERPI, sempre que possível;
- m) Apresentar reclamações e sugestões;
- n) Usar o telefone, com privacidade necessária, quando o desejar, com pagamento das chamadas realizadas para rede móvel ou estrangeiro;
- o) Receber uma cópia deste Regulamento e das alterações às normas de funcionamento dos serviços, quando ocorrerem;
- p) Participar nas actividades lúdicas, de acordo com os seus interesses e possibilidades.

Artigo 18.º

Deveres do utente

Constituem deveres do Utente:

- a) Cumprir o presente Regulamento Interno e as decisões da Associação no que concerne ao funcionamento da ERPI;
- b) Prestar toda a informação que garanta a correcta avaliação socioeconómica;
- c) Proceder ao pagamento da mensalidade estabelecida;
- d) Colaborar na manutenção no que respeita à conservação do espaço individual e colectivo;
- e) Contribuir para a boa convivência e tranquilidade da ERPI com respeito pela individualidade e privacidade de todos os residentes;
- f) Comunicar com quinze dias de antecedência a data da saída definitiva da ERPI, sob pena de pagamento total do mês em curso ou do mês seguinte consoante o caso;
- g) Identificar e manter toda a sua roupa e calçado conforme as indicações prestadas no atendimento social. Caso a roupa não esteja devidamente identificada não será aceite na Associação e a mesma não se responsabilizará por perdas ou trocas de roupa não identificada;
- h) Tomar as refeições no refeitório, salvo situações de doença ou incapacidade física;



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- i) Não utilizar nos locais de alojamento qualquer lamparina, fogão ou aparelho similar, fósforos, isqueiros ou qualquer espécie de armas, de instrumentos cortantes ou contundentes que possam actuar como tal;
- j) Não ter em seu poder medicamentos, nem recebê-los dos seus familiares ou responsáveis. Os medicamentos deverão estar à guarda da enfermeira responsável, em local próprio, e só serão administrados medicamentos previamente prescritos pelo médico assistente do utente, pelo médico da Associação ou por um médico que o assista numa situação de urgência;
- k) O utente pode manter o seu médico assistente, desde que este faculte a medicação prescrita e relatórios actualizados com o historial clínico.

Artigo 19.º

Responsabilidade

Os utentes serão civilmente responsáveis pelos danos que, com dolo ou mera culpa, causarem a outros utentes ou à Associação, devendo estes danos ser de imediato reparados em espécie ou ressarcidos e pagos juntamente com a primeira mensalidade que vencer posteriormente.

Artigo 20.º

Ausência dos Utentes

1- Os utentes podem sair diariamente do Centro Residencial sempre que o desejarem, mas deverão comunicar as suas saídas ao Director Técnico do Centro ou a quem o substitua, quando as mesmas impliquem ausência de refeições ou pernoita.

2- Quando o utente não tenha poder de decisão o seu representante/familiar terá de autorizar por escrito a sua saída das instalações da Associação.

3- As ausências não justificadas, superiores a 30 dias, poderão determinar o cancelamento da respectiva inscrição.

4- Durante o período da ausência, os utentes e/ou seus familiares responsáveis assumirão toda a responsabilidade pelo que de anormal possa acontecer no exterior, ficando a Associação ilibada de toda e qualquer responsabilidade.

5- Sempre que o utente não compareça nas refeições ou não pernoite no Centro Residencial sem prévio aviso, a sua ausência deverá ser imediatamente comunicada à família e às autoridades policiais da área, devendo o responsável pela admissão do utente tomar as medidas necessárias para localização do mesmo.



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Artigo 21.º

Falecimento do Utente

- 1- Em caso de falecimento do utente, a realização do funeral ficará a cargo da família ou da pessoa responsável pela admissão.
- 2- Quando não haja familiares ou, havendo-os, estes não tenham manifestado preferência por alguma agência funerária em tempo útil, a Associação promoverá a contratação de uma agência funerária à sua escolha.
- 3- Após o falecimento, serão entregues ao seu representante/ou responsável, todos os bens e valores que se encontravam à guarda da Associação, devendo o mesmo assinar um documento comprovativo do recebimento.
- 4- Não havendo qualquer disposição do utente em contrário, os referidos bens e/ou valores reverterão para a Associação, se não forem reclamados pelo seu representante ou pelos seus familiares no prazo de noventa dias após o falecimento.

Artigo 22.º

Vigência do contrato

- 1- O contrato assinado entre as partes e a respectiva prestação de serviços vigorará por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por comunicação escrita com o mínimo de trinta dias de antecedência, caducando ainda por falecimento do utente.
- 2- Em caso de desrespeito do número anterior, a parte faltosa indemnizará a outra no valor das mensalidades em falta.
- 3- O responsável pela admissão do utente só poderá rescindir o contrato com a concordância deste.

CAPÍTULO VI

Artigo 23.º

Reclamações/Sugestões

A Associação obriga-se a receber as reclamações/sugestões e proceder a todas as diligências necessárias ao esclarecimento e resolução dos assuntos.

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Director Técnico.



AAP_HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

Artigo 24.º

Casos Omissos e Disposições Comuns

Todos os casos omissos no presente regulamento são regidos pela legislação aplicável, pelas deliberações da Assembleia Geral da AAP_HSM, pelas orientações normativas da Direcção Geral de Acção Social e Serviços e/ou outras normas de aplicação pertinente no que concerne a Saúde, Higiene e Bem-Estar Social.

Artigo 25.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá ser alterado sempre que a Direcção da Associação entenda necessário e indispensável, submetendo-o à apreciação e aprovação da Assembleia Geral e dos Serviços da Segurança Social competentes.

As alterações introduzidas são obrigatoriamente comunicadas aos utentes com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor, gozando estes do direito de resolução do contrato de prestação de serviços.

Artigo 26.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Associação, tendo em conta a legislação em vigor sobre esta matéria.

Artigo 27.º

Disposições Complementares

A Associação possui um seguro de responsabilidade civil, que incidirá sobre as instalações, colaboradores, utentes e todas as pessoas externas que circulem nas instalações devidamente autorizadas pela Associação.

Artigo 28.º

Cessação do Contracto de Prestação de Serviços

O utente tem o direito à cessação do contracto de prestação de serviços com a Associação sempre que se verifiquem:



AAP HSM

Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria

- a) O incumprimento das normas e regras estabelecidas no Processo Contratual
- b) Inadequação dos serviços às necessidades;
- c) Insatisfação do Utente quanto aos serviços prestados e/ou instalações.

Sempre que se verificarem as situações supracitadas, a Associação procede a uma avaliação do caso com as diferentes partes envolvidas e procurará ultrapassar as dificuldades evidenciadas.

CAPÍTULO VII

Artigo 29.º

Definição das Funções dos colaboradores da ERPI

Quadro de pessoal:

Os efectivos adstritos à ERPI constarão do quadro de pessoal Associação, que se encontra afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento foi discutido e aprovado em Assembleia Geral realizada em 28/04/2015 e entra em vigor de imediato.