



# MISERICÓRDIA DE BOTICAS

b  
g  
P  
Colate

## REGULAMENTO INTERNO

## RESIDENCIAL

**O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:**

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços;*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



## ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	5
DENOMINAÇÃO E FINS DO LAR RESIDENCIAL.....	5
Artigo 1.º .....	5
(Âmbito de aplicação) .....	5
Artigo 2.º .....	5
(Legislação Aplicável) .....	5
Artigo 3.º .....	6
(Objectivos do Regulamento).....	6
Artigo 4.º .....	6
(Fins e Objectivos).....	6
Artigo 5.º .....	8
(Serviços e Atividades Desenvolvidas).....	8
Artigo 6.º .....	10
(Capacidade Instalada do Lar Residencial) .....	10
CAPÍTULO II.....	10
PROCESSO DE ADMISSÃO.....	10
Artigo 7.º .....	10
(Condições de Admissão).....	10
Artigo 8.º .....	11
(Critérios de Admissão).....	11
Artigo 9.º .....	12
(Processo de Candidatura).....	12
Artigo 10.º .....	13
(Base de Dados de Inscrições) .....	13
Artigo 11.º .....	13
(Admissão) .....	13
Artigo 12.º .....	15
(Acolhimento do Utente no Lar Residencial) .....	15
Artigo 13.º .....	15
(Período de Ambientação).....	15
Artigo 14.º .....	15
(Alojamento dos Utentes).....	15
Secção II.....	16
Relações Contratuais.....	16
Artigo 15.º .....	16
(Registo dos Utentes) .....	16
Artigo 16.º .....	16
(Contrato de Prestação de Serviços) .....	16
Artigo 17.º .....	17
(Comunicações) .....	17



Artigo 18.º .....	18
(Processo Individual de Utente).....	18
CAPÍTULO III .....	20
COMPARTICIPAÇÕES.....	20
Artigo 19.º .....	20
(Determinação da Comparticipação).....	20
Artigo 20.º .....	21
(Cálculo do Rendimento per Capita).....	21
Artigo 21.º .....	22
(Prova dos rendimentos e despesas do Agregado Familiar).....	22
Subsecção I.....	23
Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	23
Artigo 22.º .....	23
(Comparticipação do Utente).....	23
Artigo 23.º .....	24
(Conceitos) .....	24
Subsecção II.....	28
Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação .....	28
CAPÍTULO IV .....	28
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....	28
Artigo 24.º .....	28
(Horário de Funcionamento).....	28
Artigo 25.º .....	29
(Paridade e Local de Alimentação).....	29
Artigo 26.º .....	29
(Proibição de outros alimentos) .....	29
Artigo 27.º .....	30
(Visitais).....	30
Artigo 28.º .....	30
(Saídas ou pedidos de licença ou dispensa).....	30
Artigo 29.º .....	31
(Condições de Alojamento).....	31
Artigo 30.º .....	32
(Passeios e deslocações).....	32
Artigo 31.º .....	32
(Bens e Contas Correntes).....	32
Artigo 32.º .....	34
(Responsabilidade).....	34
Artigo 33.º .....	34
(Familiares e/ou Responsáveis pelos Utentes).....	34
Artigo 34.º .....	34
(Direitos dos Utentes) .....	34



Artigo 35.º .....	35
(Deveres dos Utentes) .....	35
Artigo 36.º .....	36
(Direitos da Misericórdia) .....	36
Artigo 37.º .....	37
(Deveres da Misericórdia) .....	37
Artigo 38.º .....	38
(Responsável) .....	38
CAPÍTULO V .....	39
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS.....	39
Artigo 39.º .....	39
(Sanções/Procedimentos) .....	39
Artigo 40.º .....	40
(Cessação da Presta�o de Serviços).....	40
CAPÍTULO VI .....	42
CULTO .....	42
Artigo 41.º .....	42
(Culto Católico) .....	42
Artigo 42.º .....	42
(Religiões) .....	42
CAPÍTULO VII.....	42
FUNERAL .....	42
Artigo 43.º .....	42
(Custeamento do Funeral e Sufrágios) .....	42
Artigo 44.º .....	43
(Atos Fúnebres) .....	43
CAPÍTULO VIII.....	44
VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO.....	44
Artigo 45.º .....	44
(Roupa e Haveres Pessoais).....	44
Artigo 46.º .....	44
(Enxovais e Valores).....	44
Artigo 47.º .....	45
(Devolu�o de Bens Pessoais) .....	45
CAPÍTULO IX .....	46
DISPOSI�OES FINAIS.....	46
Artigo 48.º .....	46
(Gestão de Maus-tratos e Negligência) .....	46
Artigo 49.º .....	47
(Altera�es ao Regulamento) .....	47



## Santa Casa da Misericórdia de Boticas

### Regulamento Interno

### Lar Residencial

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

---

Artigo 50.º .....	48
(Integração de Lacunas) .....	48
Artigo 51.º .....	48
(Disposições Complementares) .....	48
Artigo 52.º .....	48
(Livro de Reclamações).....	48
Artigo 53.º .....	49
(Entrada em Vigor) .....	49
Artigo 54.º .....	49
(Aprovação, Edição e Revisões).....	49



## CAPÍTULO I

### DENOMINAÇÃO E FINS DO LAR RESIDENCIAL

#### Artigo 1.º

##### (Âmbito de aplicação)

O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social *Lar Residencial para Pessoas Portadoras de Deficiência* da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, sita na rua Dr. Sá Carneiro, nº1, 5460-330 Boticas, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Lar e Misericórdia*.

#### Artigo 2.º

##### (Legislação Aplicável)

O *Lar* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social e pela legislação aplicável, nomeadamente a Portaria nº59/2015, de 2 de março, ao Decreto-lei nº119/83, de 25 de fevereiro (republicado pelo Decreto-lei nº272-A/2014, de 14 de novembro), ao Decreto-lei nº 64/2007, de 14 de março (republicado pelo Decreto-lei nº 33/2014, de 4 de março) e, ainda à Portaria nº196-A/2015, de 1 de junho.



b  
H  
e  
Alot

### Artigo 3.º

#### (Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

### Artigo 4.º

#### (Fins e Objetivos)

1. O Lar, é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que se destina a pessoas com deficiência mental e/ou motora de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos, à data de admissão, cujas capacidades não permitem, temporária ou permanentemente, ter acesso aos cuidados essenciais para a sua segurança e bem-estar.
2. O Lar pode admitir temporariamente e com carácter de exceção, pessoas com idade inferior a 16 anos, em situação emergência, devidamente justificada, e quando se encontrem esgotadas as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas.
3. O Lar tem por missão ser uma «casa de família» dos seus utentes, que, necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a estabilização, autonomia e integração social.



4. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do *Lar* os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
5. O *Lar*, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
- a) Disponibilizar alojamento e apoio residencial permanente ou temporário;
  - b) Promover condições de vida e de ocupação que contribuam para o bem-estar e qualidade de vida adequadas às necessidades específicas dos seus destinatários;
  - c) Promover estratégias de reforço da autoestima, da valorização e de autonomia pessoal e social;
  - d) Assegurar condições de estabilidade aos utentes, reforçando a sua capacidade autonómica para a organização das atividades da vida diária;
  - e) Prestar apoio na integração escolar, em centros de atividades ocupacionais, na formação profissional, no emprego protegido ou no acesso ao mercado normal de trabalho;
  - f) Privilegiar a integração com a família e com a comunidade, no sentido da respetiva integração social;
  - g) Proporcionar o bem-estar físico e psicológico necessário ao equilíbrio global, de acordo com as necessidades individuais de cada utente;
  - h) Proporcionar atividades de âmbito terapêutico, de modo a promover o bem-estar biopsicossocial dos utentes;
  - i) Promover formas de entretenimento e lazer;



Santa Casa da Misericórdia de Boticas  
Regulamento Interno  
Lar Residencial

*(Handwritten signatures and initials)*

- j) Fomentar a auto representação possibilitando a sua participação ativa nas decisões de carácter pessoal;
6. O *Lar*, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:
- a) A harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a história de cada utente preservando a sua individualidade e privacidade;
  - b) A ligação dos utentes com os seus familiares, amigos e comunidade, como desenvolvimento de uma vida afetiva, estimulante e equilibrada;
  - c) A procura permanente de soluções que possam complementar o acolhimento, desde que tenham o acordo do utente e seus familiares;
  - d) A participação dos utentes na organização e na vida do Lar, como pessoas portadoras de um projeto de vida com capacidade de iniciativa e criatividade;
  - e) O convívio entre os utentes e destes com outros grupos, favorecendo uma participação efetiva na vida da comunidade;
  - f) A concretização de atividades individuais ou de grupo, em correspondência com os interesses manifestados pelos utentes, possibilitando um projeto de vida com qualidade;
  - g) Articulação com os serviços de saúde, que permita uma correta ação preventiva e uma adequada resposta em caso de doença.

**Artigo 5.º**

**(Serviços e Atividades Desenvolvidas)**

1. Para concretizar os objetivos supra referidos, o *Lar* assegurará:
- a) Alojamento (temporário ou permanente);



- b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
  - c) Apoio nos cuidados de higiene pessoal;
  - d) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
  - e) Tratamento de roupa;
  - f) Apoio no cumprimento de planos individuais de medicação e no planeamento e acompanhamento regular de consultas médicas e outros cuidados de saúde;
  - g) Proporciona atividades desportivas, de animação sociocultural e lúdico – recreativas;
2. O *Lar* pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes a realização das atividades:
- a) Acompanhamento a cuidados de saúde;
  - b) Aquisição de bens e serviços (fraldas, resguardos);
  - c) Atividades Lúdico-recreativas;
  - d) Fisioterapia;
  - e) Hidroterapia;
  - f) Cuidados de imagem;
  - g) Transporte.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**Artigo 6.º**

**(Capacidade Instalada do Lar Residencial)**

1. O *Lar* tem uma capacidade para 30 utentes de ambos os sexos.

**CAPÍTULO II**

**PROCESSO DE ADMISSÃO**

**Artigo 7.º**

**(Condições de Admissão)**

1. São condições de admissão do utente:
  - a) Indivíduos com deficiência mental e/ou motora, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 16 anos, cujas capacidades não permitam, temporária ou permanentemente, ter acesso aos cuidados essenciais para a sua segurança e bem-estar;
  - b) O Lar pode admitir temporariamente e com carácter de exceção, pessoas com idade inferior a 16 anos, em situação emergência, devidamente justificada, e quando se encontrem esgotadas as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas;
  - c) Possuir perfil para a vaga existente, segundo avaliação da equipa técnica multidisciplinar na Instituição;
  - d) Não ser portador de perturbações na área da saúde mental.



### **Artigo 8.º**

#### **(Critérios de Admissão)**

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Frequentar a resposta social Centro de Atividades Ocupacionais (CAO), quando for o caso;
  - b) Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
  - c) Pessoas socialmente carenciadas;
  - d) Ser familiar direto de utente da Misericórdia.
  - e) Ser Benfeitor ou Irmão da Misericórdia;
  - f) Proximidade geográfica;
  - g) Grau de deficiência/funcionalidade.

A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o *Lar* procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.



6  
H  
P  
Abt

## Artigo 9.º

### (Processo de Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
  
2. Os utentes e/ou seus representantes deverão dirigir-se ao(à) Diretor(a) Técnico(a) do Lar, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
  - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - c) Cartão de Contribuinte;
  - d) Cartão de Saúde (SNS);
  - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
  - f) Duas fotografias;
  - g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
  - i) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

- 1) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
  
3. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.

**Artigo 10.º**

**(Base de Dados de Inscrições)**

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.

**Artigo 11.º**

**(Admissão)**

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato (ou seus responsáveis) feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia.
  
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utente e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.



b  
H  
P  
C

3. O *Lar* deve no ato de admissão:

- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do Lar;
- b) Informar o utente e/ou responsáveis do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
- c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com os familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
- d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
- e) Elaborar a relação dos bens e valores que o utentes trás consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado;

4. Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:

- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia no Lar;
- b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;

5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente no equipamento ou a respetiva exclusão.



### **Artigo 12.º**

#### **(Acolhimento do Utente no Lar Residencial)**

A receção do utente, é feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) ou seu representante, que na visita às instalações, indica-lhe o quarto, e o apresentará aos restantes utentes, e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção.

### **Artigo 13.º**

#### **(Período de Ambientação)**

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços e alojamento durante este período, o utente tem direito ao reembolso de cinquenta por cento da caução, não se incluindo as mensalidades já pagas.

### **Artigo 14.º**

#### **(Alojamento dos Utentes)**

1. O alojamento dos utentes será em quartos, procurando agrupá-los de forma a conseguir um bem-estar acolhedor.
2. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## Secção II

### Relações Contratuais

#### Artigo 15.º

##### (Registo dos Utentes)

O Lar dispõe de um livro de registo de admissões dos utentes atualizado, onde conste a identificação do utente, datas de entrada, de saída, motivo e contactos a estabelecer em situações de emergência.

#### Artigo 16.º

##### (Contrato de Prestação de Serviços)

1. O acolhimento no Lar pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares/responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de alojamento e prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o termo de conhecimento do Regulamento Interno bem como o referido contrato, por quaisquer razões de impedimento de



ordem física, psíquica ou outra, serão os mesmos assinados por familiar, gestor de negócios ou pessoa que tenha assumido a responsabilidade de representação do utente.

5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

### **Artigo 17.º**

#### **(Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.



*b*  
*H*  
*Q*  
*Colist*

## Artigo 18.º

### (Processo Individual de Utente)

1. Para cada utente que usufrua dos serviços prestados pelo Lar será organizado um Processo Individual e Confidencial de utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

#### a) Área Sociofamiliar:

- Ficha de inscrição;
- Ficha de admissão;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Registo da evolução da situação do utente na instituição;



- Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao Lar;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Plano Individual de Cuidados (PIC);

**b) Área da Saúde:**

- Fotocópia do cartão de utente do centro de saúde;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente no Lar.

**c) Área Jurídica:**

- O utente e/ou o responsável pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (ANEXO I) e alojamento com a Misericórdia, donde constem obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal para com o Lar, sujeitando-se o utente e o responsável às atualizações do valor do Rendimento *per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil;



b  
H  
P  
Adst

### CAPÍTULO III

### COMPARTICIPAÇÕES

#### Artigo 19.º

#### (Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
  - *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
  - *Princípio da justiça social* – pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
  - *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.
2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no nº 1 do Art. 5º deste Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento *per Capita* do agregado familiar.
3. A percentagem para o Lar poderá ser elevada até 90% do rendimento *per capita*, conforme o grau de deficiência dos utentes, devidamente avaliado com as escalas de avaliação de autonomia em vigor, a qual será atualizada sempre que a situação o justifique.



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

4. Caso o utente frequente apenas o Lar, e sempre que o valor da comparticipação familiar apurada seja inferior a 90% dos rendimentos do utente, o valor da comparticipação familiar corresponde a 90% dos rendimentos do utente.
5. Quando o utente frequente o Lar e o CAO, em simultâneo, o somatório das duas percentagens de comparticipação, aplicadas a cada resposta social, não pode exceder os 100%.
6. O Lar pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.
7. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.

**Artigo 20.º**

**(Cálculo do Rendimento per Capita)**

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

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal



*[Handwritten signatures]*

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>1</sup>

N= Número de elementos

### Artigo 21.º

#### (Prova dos rendimentos e despesas do Agregado Familiar)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

---

<sup>1</sup> Ver – Conceitos



## Subsecção I

### Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

#### Artigo 22.º

##### (Comparticipação do Utente)

1. Os Utentes obrigam-se a pagar no mês de agosto e dezembro, a participação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à participação mensal.
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.
4. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pelo internamento no Lar.
5. A participação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas  
Regulamento Interno  
Lar Residencial

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
8. Iniciando-se o *Lar* na primeira quinzena do mês, o utente 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.

**Artigo 23.º**

**(Conceitos)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. ***Agregado Familiar*** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
2. ***Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar***– é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.



Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
  2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
  3. De Pensões;
  4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
  5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  6. Prediais;
- 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
  - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
  - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
  - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

**Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.



b  
H  
P  
A

## Subsecção II

### Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar até ao valor correspondente ao Custo Médio por utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.

## CAPÍTULO IV

### CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 24.º

#### (Horário de Funcionamento)

O horário de funcionamento dos serviços será:

- a) Das 00:00 horas às 24:00 horas.

O horário das refeições:

- b) As refeições serão servidas no refeitório do *Lar* pelo seguinte horário:

- Pequeno-Almoço: 9:00 horas
- Almoço: 12:00 horas
- Lanche: 16:00 horas
- Jantar: 19:00 horas
- Ceia: 23:00 horas



O utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pelo(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a).

### **Artigo 25.º**

#### **(Paridade e Local de Alimentação)**

1. A alimentação é variada, equilibrada e 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.
2. As refeições são servidas na sala de refeições do Centro de Apoio a Deficientes. Só em casos especiais e justificados poderão ser servidas nos quartos.

### **Artigo 26.º**

#### **(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;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório.



b  
H  
Q  
G

### Artigo 27.º

#### (Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do Lar, contando que se efetive no período diário seguinte:

- Período da manhã: das 10:00 horas às 12:00 horas
- Período da tarde: das 14:00 às 18:00 horas

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a) ou a quem o substitui.

### Artigo 28.º

#### (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do *Lar*, e devendo-se acatar o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, 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 utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Misericórdia ou do Médico de família;



2. Só em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização do Coordenador/Diretor Técnico, poderá o regresso ao *Lar* ir além da hora de silêncio.

### **Artigo 29.º**

#### **(Condições de Alojamento)**

1. A Misericórdia ficará com o encargo da limpeza do quarto e de mandar lavar, passar a ferro e passajar todas as roupas, salvo se algum utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização do(a) Coordenador(a)/ Diretor(a) Técnico(a).
2. Durante a noite as luzes deverão estar desligadas, mantendo-se apenas as de emergência.
3. Sempre que se considere necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
4. Para que a *Lar* se apresente limpo e arrumado, é exigido a todos os utente a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.
5. Será obrigatório que todos os utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.



*[Handwritten signature]*

### Artigo 30.º

#### (Passeios e deslocações)

1. Poderá a Misericórdia solicitar uma comparticipação financeira extra em função do tipo de passeio ou deslocação.
2. A seleção dos utentes para participação em passeios e deslocações é feita com base no tipo de atividades a realizar e na acessibilidade dos locais a visitar.

### Artigo 31.º

#### (Bens e Contas Correntes)

1. Aquando da admissão será elaborada a relação dos bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio, familiar ou responsável, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas ao *Lar* ou ao respetivo proprietário.
2. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente no *Lar* ou numa Instituição Bancária.
3. O *Lar* reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.
4. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída do *Lar*.



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

5. Todos os utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.
6. Caso seja opção dos responsáveis, os vales postais das pensões do utente poderão ser recebidos pela Misericórdia, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto de Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas pensões.
7. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao utente por sua solicitação, com a concordância do responsável.
8. A Misericórdia será responsável junto do utente e do seu Responsável, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.
9. A Misericórdia é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.
10. Após um ano do falecimento do utente e quando não exista solicitação para o efeito, ou não tenham sido desencadeados quaisquer procedimentos com vista à concretização do número anterior, reverterão a título de doação para a Misericórdia,



*[Handwritten signatures]*

todos os bens que nela permaneçam, assim como todos os créditos que possam existir em conta corrente.

### **Artigo 32.º**

#### **(Responsabilidade)**

1. O Lar não se responsabiliza por objetos ou valores do utente que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. Igualmente, o Lar não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos utentes.

### **Artigo 33.º**

#### **(Familiars e/ou Responsáveis pelos Utentes)**

Os familiares e/ou responsáveis obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível, desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo, prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

### **Artigo 34.º**

#### **(Direitos dos Utentes)**

Os utentes do Lar têm o direito de:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;



- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos (ou os seus responsáveis) na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de alojamento, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral.

### **Artigo 35.º**

#### **(Deveres dos Utes)**

Os utentes do Lar devem:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento;
- b) Pagar as mensalidades durante o mês corrente, pelos serviços prestados;
- c) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e funcionários;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde do utente e para que se apresentem sempre limpos e arranjados;



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

*[Handwritten signatures]*

- f) Respeitar a proibição de usar ou acender qualquer isqueiro, lamparina, máquina ou fogão nos quartos, bem como de qualquer outro objeto que pela sua natureza possa por em risco a segurança de utentes e funcionários.
- g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no *Lar*, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- h) Dar conhecimento e reclamar junto do(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a) de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- i) Apresentar perante o Provedor, e/ou Mesário do Pelouro ou Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

**Artigo 36.º**

**(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.



3. Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 40º do presente Regulamento.

### **Artigo 37.º**

#### **(Deveres da Misericórdia)**

A Misericórdia, 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;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do *Lar*;
- d) Fornecer a cada utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo *Lar*;
- g) Afixar, em local visível, o nome do(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.



Handwritten signatures in blue ink, including a large 'L' and 'H' at the top, followed by several cursive signatures.

**Artigo 38.º**

**(Responsável)**

1. O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
  
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
  
3. O Responsável tem os seguintes direitos a:
  - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
  - b) A ser recebido pela Direção Técnica do Lar, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) A efetuar reclamações e sugestões;
  - d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
  
4. O Responsável tem os seguintes deveres:
  - a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas



decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da comparticipação e penalizações que venham a ter lugar;

- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

## CAPÍTULO V

### DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

#### Artigo 39.º

#### (Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Exclusão da Misericórdia.



**Santa Casa da Misericórdia de Boticas**  
**Regulamento Interno**  
**Lar Residencial**

3. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

**Artigo 40.º**

**(Cessação da Prestação de Serviços)**

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência do Lar por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
  - c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação do utente.
2. Em caso do utente ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência.



3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
  - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
  - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras do Lar, Equipa Técnica ou demais funcionários;
  - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
7. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
8. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações do Lar, no prazo máximo de 10 dias, sendo da sua conta e/ou do seu responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas



*[Handwritten signature]*  
C. Silva

efetuadas cessar em conjunto para o utente, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança.

## CAPÍTULO VI

### CULTO

#### Artigo 41.º

##### (Culto Católico)

Os utentes Do Lar têm a regalia de participação em todos os atos de assistência religiosa que, por intermédio do Capelão e/ou sacerdotes, for celebrado nas suas instalações segundo o culto católico.

#### Artigo 42.º

##### (Religiões)

Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não é permitida no Lar, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

## CAPÍTULO VII

### FUNERAL

#### Artigo 43.º

##### (Custeamento do Funeral e Sufrágios)

As despesas com o funeral e sufrágios de um utente são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso de utente sem possibilidades económicas e sem que outrem



tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social.

#### **Artigo 44.º**

##### **(Atos Fúnebres)**

1. Se não houver sido feita prévia comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente – desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Misericórdia –, os funerais dos utente realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa do Lar.
2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o utente falecido seja sepultado noutra cemitério, todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, correrão por conta dos mesmos, declinando a Misericórdia todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.
3. Nos casos de utente que tenha efetivamente determinado as condições do seu funeral, sobretudo no que diz respeito ao carácter civil ou religioso a dar-lhe e à maneira de ser sepultado, verificando-se verdadeira precariedade económica da família desse utente, fica o Provedor com competência para aceitar ou não esta incumbência.



*6*  
*af*  
*af*  
*af*

## CAPÍTULO VIII

### VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

#### Artigo 45.º

##### (Roupa e Haveres Pessoais)

1. Tendo possibilidades materiais, o novo utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.
2. De todos os bens-objetos de que o utente seja portador será processada no ato de admissão relação discriminativa, assinada pelo próprio e pelo(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), apensando-se uma cópia ao processo de admissão existente nos Serviços da Misericórdia.
3. Sempre que houver alguma alteração á relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la ao(à) Coordenador(a)/ Diretor(a) Técnico(a), identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.

#### Artigo 46.º

##### (Enxovais e Valores)

1. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia através do recurso á figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos Serviços da Misericórdia, em que esta é depositária e depositante



o dono dos objetos, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respetivo termo de entrega no processo.

2. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do utente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

#### **Artigo 47.º**

##### **(Devolução de Bens Pessoais)**

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente do Lar, serão restituídos ao utente, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com o(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a) 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 móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.
3. Com a verificação do decesso, o(a) Coordenador(a)/Diretor(a) Técnico(a), independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.
4. No que se refere ao espólio dos utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de dezembro.



*Handwritten signatures and initials.*

5. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo processo individual, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 48.º

##### (Gestão de Maus-tratos e Negligência)

1. A Misericórdia de Boticas tem uma política interna de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes;
2. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes da instituição ou seus familiares a outros utentes, funcionários ou outros colaboradores da instituição;
3. Todo e qualquer profissional ou utente da instituição que detete uma situação de negligência, abusos ou maus-tratos a utentes, que ocorra dentro da instituição ou fora dela, deve de imediato avisar o(a) diretor(a) técnico(a) da valência que efetua o registo, informando;
4. Após a situação ser avaliada será decidida a atitude a tomar, que poderá, quando se tratar de um profissional a cometer a infração ir desse a advertência verbal, processo



disciplinar a demissão, quando se tratar de um utente a cometer a infração, poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso do Lar.

5. A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco nomeadamente:
- a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos, abusos e negligência a utentes, familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
  - b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos/negligência e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
  - c) Garantir ações de formação adequadas sobre a sua identificação e mecanismos para deteta-los;
  - d) Assegurar que os colaboradores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.

#### **Artigo 49.º**

#### **(Alterações ao Regulamento)**

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste. As alterações também deverão ser notificadas ao Instituto da Segurança Social, IP, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, conforme o nº3 do art.11º da Portaria nº59/2015, de 2 de março e a alínea b), do nº2 do art.30º do Decreto-lei nº64/2007, de 14 de março.



*(Handwritten signatures and initials)*

### **Artigo 50.º**

#### **(Integração de Lacunas)**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 51.º**

#### **(Disposições Complementares)**

1. É estritamente proibido, aos utentes, o uso de isqueiros e outros objetos que pela sua natureza possam colocar em risco a integridade física de utentes e funcionários
2. O Lar não se responsabiliza por objetos ou valores do utente que não tenham sido entregues à sua guarda.

### **Artigo 52.º**

#### **(Livro de Reclamações)**

3. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a) sempre que desejado.
4. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Lar.



**Artigo 53.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de novembro de 2015.

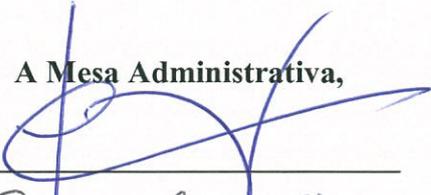
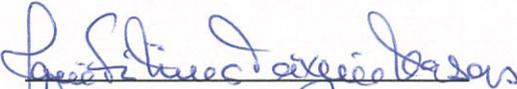
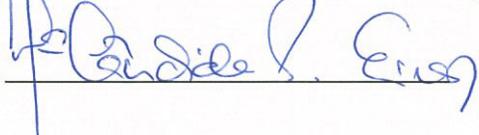
**Artigo 54.º**

**(Aprovação, Edição e Revisões)**

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Lar.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, em 28 de outubro de 2015.

**A Mesa Administrativa,**

  
\_\_\_\_\_  
Alvaro Reis  
  
\_\_\_\_\_  
José António de Jesus  
  
\_\_\_\_\_  
Cândida S. Eiras