

# **REGULAMENTO INTERNO DE ADMISSÃO E FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS (\*)**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Definição**

A “Casa do Juiz” é uma Instituição Particular de Solidariedade Social com acordo de cooperação para a resposta social da estrutura residencial para pessoas idosas (ERPI) celebrado com o Centro Distrital de Coimbra, em 01/06/2009, e pertence à Associação Particular de Solidariedade Social “Casa do Juiz”.

### **Artigo 2.º**

#### **Legislação aplicável**

A Associação de Solidariedade Social – “Casa do Juiz”, como prestador de serviços, rege-se pelo estipulado na Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das

---

(\*) Versão aprovada na reunião do Conselho de Administração de 25 de junho de 2021, com exceção do artigo 14.º, cuja redação foi aprovada na Assembleia-Geral de 31 de março de 2023.

IPSS, pela Portaria n.º 196-A/2015, de 1 julho, e pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, republicado em anexo ao decreto de Lei n.º 33/2014, de 4 março.

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos do regulamento**

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

- a)* Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- b)* Contribuir para a estimulação do envelhecimento ativo;
- c)* Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- d)* Potenciar a integração social;
- e)* Promover o respeito pelos direitos dos residentes e demais interessados;
- f)* Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI – “Casa do Juiz” como prestador de serviços;
- g)* Promover a participação ativa dos residentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

### **Artigo 4.º**

#### **Serviços prestados e atividades desenvolvidas**

1 – A estrutura residencial presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a)* Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- b)* Cuidados de higiene pessoal;
- c)* Tratamento de roupa;
- d)* Higiene dos espaços;

*e)* Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;

*f)* Apoio no desempenho das atividades de vida diárias;

*g)* Cuidados de enfermagem e acesso a outros cuidados de saúde;

*h)* Administração de fármacos quando prescritos.

2 – A estrutura residencial deve permitir:

*a)* A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;

*b)* A participação dos familiares ou representante legal no apoio ao residente sempre que possível e desde que esse apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente.

3 – A estrutura residencial pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, visando a melhoria da qualidade de vida do residente, nomeadamente fisioterapia e cuidados de imagem.

4 – A estrutura residencial deve ainda permitir a assistência religiosa, sempre que o residente o solicite ou, na incapacidade deste, a pedido dos familiares ou representante legal.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS RESIDENTES**

#### **Artigo 5.º**

##### **Condições de admissão**

São condições de admissão nesta estrutura residencial:

- a)* Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos;
- b)* Pessoas com idade inferior a 65 anos, cuja situação pessoal, familiar e económica não lhes permita permanecerem no seu meio habitual de vida, a avaliar caso a caso pela Comissão Executiva;
- c)* Existência de vaga.

## **Artigo 6.º**

### **Candidatura**

1 – Para efeitos de admissão, a pessoa interessada, por si ou através do seu legal representante, deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a)* Bilhete de identidade ou cartão do cidadão da pessoa interessada e do representante legal, quando necessário;
- b)* Cartão de contribuinte da pessoa interessada e do representante legal, quando necessário;
- c)* Cartão de beneficiário da Segurança Social da pessoa interessada e do representante legal, quando necessário;
- d)* Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a pessoa interessada pertença;
- e)* Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da pessoa interessada, quando solicitado;
- f)* Comprovativo dos rendimentos da pessoa interessada e do agregado familiar, quando necessário;
- g)* Declaração assinada pela pessoa interessada ou pelo seu legal representante em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo.

2 – O horário de atendimento para candidatura é de segunda a sexta-feira das 9h30m às 17h, na secretaria.

3 – Os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues no dia da entrevista de diagnóstico a efetuar no prazo de dez dias úteis a contar da receção do último documento.

4 – De seguida a Direcção Técnica deve elaborar parecer e submeter à Comissão Executiva no prazo de cinco dias úteis.

5 – A Comissão Executiva decidirá no prazo de dez dias úteis, sendo a pessoa interessada informada da decisão, pela Direcção Técnica, no prazo de cinco dias úteis.

6 – A candidatura é válida por um ano. A sua renovação é obrigatória anualmente sob pena de caducidade.

7 – Em caso de admissão urgente pode ser dispensada a apresentação dos documentos probatórios necessários, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos mesmos.

## **Artigo 7.º**

### **Critérios de admissão**

São critérios de prioridade na seleção:

- a)* Pessoas socioeconomicamente mais desfavorecidas;
- b)* Risco de isolamento social/solidão;
- c)* Ausência/indisponibilidade da família em assegurar os cuidados básicos;
- d)* Falta de condições habitacionais;
- e)* Problemas de saúde que não necessitem de acompanhamento específico;
- f)* Desajustamento familiar;

g) Situação de emergência social proposta pela técnica superior de serviço social.

## **Artigo 8.º**

### **Admissão**

1 – A admissão será efetuada após deliberação da Comissão Executiva.

2 – A desistência do pedido pelo candidato, expressa ou tácita, determina o arquivamento do processo.

3 – Considera-se desistência tácita a falta de confirmação do pedido efetuado, no prazo de dez dias úteis subsequentes à comunicação da existência de vaga.

4 – No ato da admissão é paga a primeira mensalidade referente ao mês do ingresso.

5 – No ato da admissão o residente deverá ser possuidor de um resumo do seu processo clínico, elaborado pelo seu médico de família, de modo que o(a) médico(a) assistente da estrutura residencial se possa inteirar da sua situação de saúde.

6 – O processo de admissão fica concluído após o cumprimento integral dos artigos 10.º e 30.º.

7 – Na admissão será dado um exemplar do presente regulamento interno ao residente ou ao seu representante.

## **Artigo 9.º**

### **Acolhimento dos novos residentes**

1 – A admissão do residente será provisória, tornando-se definitiva decorrido um período de adaptação de trinta dias a contar da data do ingresso, durante o qual será feita a avaliação relativamente ao seu comportamento e à sua adaptação.

2 – Após o ingresso do residente, a Direcção Técnica efetua entrevista para preenchimento da ficha de avaliação diagnóstica e elaboração do plano de desenvolvimento individual.

3 – Após o ingresso do residente, o(a) Médico(a) efetua exame para apurar o seu estado de saúde, a partir do qual se estabelecem planos de cuidados individualizados ao nível do apoio de enfermagem e alimentação.

4 – O apoio psicológico e reabilitação física serão da responsabilidade do residente ou do seu representante legal.

5 – O acolhimento deve ter em conta os seguintes aspetos:

- a) Prestação de informação relativa às regras de funcionamento;
- b) Apresentação da equipa de colaboradores que mais articulem com o residente;
- c) Apresentação dos outros residentes;
- d) Visita a todos os espaços da estrutura residencial, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;
- e) Apresentação do programa de atividades;
- f) Informação relativa aos instrumentos de participação dos residentes nas atividades da estrutura residencial, nomeadamente através de sugestões e reclamações,
- g) Divulgação dos mecanismos de participação dos familiares;
- h) Informação sobre os aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;
- i) Elaboração da lista de pertences do residente;
- j) Entrega de Manual de Acolhimento com todas as anteriores informações.

6 – Findo o período de adaptação e caso o residente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento, identificando os

fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurar superá-los promovendo alterações. Se a inadaptação persistir, quer a instituição, quer o residente, podem rescindir o contrato.

## **Artigo 10.º**

### **Processo individual do residente**

1 – É obrigatória a elaboração de um processo individual do residente, com respeito pelo seu projeto de vida, potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:

- a)* Identificação;
- b)* Data de admissão;
- c)* Identificação do médico assistente;
- d)* Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
- e)* Identificação da situação social;
- f)* Exemplar do contrato de prestação de serviço;
- g)* Processo de saúde que possa ser consultado de forma autónoma;
- h)* Plano individual de cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;
- i)* Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- j)* Cessação do contrato de prestação de serviço, com indicação da data e o motivo.

2 – O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.



## **Artigo 11.º**

### **Lista de espera**

1 – Após o processo de inscrição e caso não exista vaga para a pessoa interessada, esta ficará em lista de espera.

2 – Os critérios para a posição de inscrição da pessoa interessada na lista de espera são os referidos no art. 7.º deste regulamento.

3 – A pessoa interessada/família será informada, sempre que solicitado, da posição que aquela ocupa na lista, através de contacto telefónico.

4 – A pessoa interessada /família deverá avisar a instituição da intenção de retirada da inscrição da lista de espera e o processo será arquivado.

5 – A lista de espera será atualizada no mês de maio.

## **CAPÍTULO III**

### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

## **Artigo 12.º**

### **Instalações**

1 – A Casa do Juiz – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas está sediada em Quinta Sr.<sup>a</sup> da Graça, Estrada de Bencanta n.º 14, 3045-231, S. Martinho do Bispo.

2 – A estrutura residencial dispõe de 15 residências integradas por dois quartos contíguos de ocupação conjunta, e mais 20 quartos, todos dotados de casa de banho privativa.

3 – Os residentes têm direito à prestação diária de serviços inerentes à conveniente utilização do quarto que lhe for atribuído.

4 – Os residentes têm direito a organizar o espaço do quarto onde estão alojados com mobiliário pessoal ou da instituição e objetos pessoais que

entenderem convenientes, sempre de acordo com o outro residente em caso de utilização partilhada.

5 – Não é permitido aos residentes:

*a)* A colocação de lamparinas, velas e outros artigos que possam causar danos;

*b)* A utilização de equipamentos de aquecimento individuais;

*c)* A utilização de rádios, televisões ou outros aparelhos sonoros de modo a perturbarem os demais residentes;

*d)* A adoção de comportamentos que dificultem a manutenção da limpeza e higiene das instalações, dentro dos horários estabelecidos;

*e)* Fumar dentro das instalações;

*f)* A posse de animais.

### **Artigo 13.º**

#### **Visitas**

1 – O residente pode ser visitado por familiares e amigos entre as 14h30m e as 18h00m.

2 – As visitas podem ser limitadas por vontade do residente ou por decisão médica, no caso de serem prejudiciais à sua saúde ou bem-estar.

### **Artigo 14.º(\*\*)**

#### **Pagamento da Mensalidade**

1 – A utilização da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas pressupõe o pagamento de uma prestação pecuniária mensal (comparticipação base) que poderá ser diversa de utente para utente, considerando, entre outros, a capacidade

---

\*\* Redação aprovada na Assembleia-Geral de 31 de março de 2023.

económica do utente, o seu grau de dependência e a capacidade económica dos seus familiares.

2 – Relativamente aos utentes abrangidos por protocolo com a segurança social e fora das vagas reservadas para a segurança social, a comparticipação base será integrada pela:

*a)* Comparticipação familiar do próprio utente (doravante comparticipação familiar própria) fixada no contrato de prestação de serviço, que é o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, sendo determinado em função da percentagem variável indicada no número 5) deste artigo, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar do utente;

*b)* pela comparticipação financeira geral da segurança social fixada no compromisso para o setor solidário e social em vigor ou noutro instrumento jurídico em vigor;

*c)* pela comparticipação dos familiares do utente que nos contratos de prestação de serviço e nos contratos de comparticipação familiar complementar se assumam perante a Casa do Juiz como responsáveis pela pessoa e bens do utente, a qual é devida nos termos do artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 196-A/2015, de 1/7 (doravante comparticipação familiar complementar), sendo a mesma fixada por contrato escrito (contrato de comparticipação familiar complementar) celebrado entre a Casa do Juiz e os familiares a tanto obrigados, estando incluídos nestes, designadamente, aqueles que se encontram obrigados à prestação de alimentos nos termos do artigo 2009.º do Código Civil, com aplicação, sendo o caso, do disposto no artigo 2010.º do Código Civil; esta comparticipação será sempre fixada em acordo escrito (contrato de comparticipação familiar complementar) outorgado entre a Casa do Juiz e os familiares obrigados, devendo a Casa do Juiz dar quitação dos montantes assim pagos através de recibos individualizados.

§ único – Em nenhum caso a soma das comparticipações referidas nas alíneas *a)* a *c)* do número 2 deste dispositivo pode exceder o valor máximo indicado no anexo I a este regulamento por referência a utentes abrangidos por acordo de cooperação com a segurança social e fora das vagas reservadas para a segurança social, sendo que a da alínea *c)* só é devida se a soma das comparticipações referidas nas alíneas *a)* e *b)* for inferior ao referido valor máximo.

3 – Relativamente aos utentes não abrangidos por protocolo com a segurança social, a comparticipação base será integrada pela comparticipação familiar própria e pela comparticipação familiar complementar, sendo que em nenhum caso a soma de tais comparticipações pode exceder os valores máximos indicados no anexo I a este regulamento por referência a utentes não abrangidos por acordo de cooperação com a segurança social; a comparticipação familiar complementar só é devida se a comparticipação familiar própria for inferior aos referidos valores máximos.

4 – Relativamente aos utentes abrangidos por protocolo com a segurança social e incluídos nas vagas reservadas para a segurança social, a comparticipação base será integrada pela:

*a)* Comparticipação familiar do próprio utente (comparticipação familiar própria) fixada no contrato de prestação de serviço, que é o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem variável indicada no número 5 deste artigo, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar do utente;

*b)* pela comparticipação financeira específica da segurança social referente a utentes que ocupem vagas reservadas para a segurança social;

*c)* pela comparticipação dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, nos termos da lei geral (comparticipação familiar complementar);

§ 1.º) Em nenhum caso a soma das participações referidas nas alíneas a) a c) do número 4 deste dispositivo pode exceder o valor máximo indicado no anexo I a este regulamento por referência a utentes abrangidos por acordo de cooperação com a segurança social e incluídos nas vagas reservadas para a segurança social, sendo que a da alínea b) corresponde à diferença entre aquele valor máximo, por um lado, e a soma das participações referidas nas alíneas a) e c), por outro lado, não podendo ser inferior, em nenhuma situação, à participação financeira geral da segurança social fixada no compromisso para o setor solidário e social em vigor ou noutra instrumento jurídico em vigor.

§ 2.º) Em nenhum caso a participação referida na alínea c) do número 4 deste dispositivo pode exceder a diferença entre o valor máximo indicado no anexo I a este regulamento por referência a utentes abrangidos por acordo de cooperação com a segurança social e incluídos nas vagas reservadas para a segurança social, por um lado, e a soma da participação referida na alínea a) do número 4 deste dispositivo com a participação financeira geral da segurança social fixada no compromisso para o setor solidário e social em vigor ou noutra instrumento jurídico em vigor.

5 – O valor da participação familiar própria mensal referido no n.º 2, alínea a), e no n.º 4, alínea a), ambos deste artigo, determina-se pela aplicação de uma percentagem variável entre os 75% e os 90% do valor do rendimento per capita do agregado familiar, variação essa a efetuar de acordo com o grau de dependência do utente; aos utentes a receber ou a ser atribuído o complemento por dependência de 1.º grau pode ser aplicada a percentagem máxima.

6 – A composição do agregado familiar é determinada de acordo com o disposto na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho.

7 – O valor da participação familiar complementar deve apurar-se tendo em conta, designadamente, o custo médio real por utente verificado na ERPI, o diferencial entre os valores máximos indicados no anexo I a este

regulamento para as vagas com protocolo com a segurança social, por um lado, e a soma da comparticipação familiar própria com a comparticipação financeira geral da segurança social, por outro lado, a capacidade económica do agregado familiar de cada um dos participantes, o número de descendentes e/ou outros familiares obrigados à comparticipação.

§ 1.º) Tendo em vista determinar a comparticipação familiar complementar dos descendentes ou outros familiares e, para o efeito, determinar a capacidade económica dos respetivos agregados familiares, aqueles que sejam sujeitos passivos abstratos da obrigação de alimentos perante o utente deverão proporcionar à Casa do Juiz, anualmente, os seguintes elementos relativos a todos os elementos que integrem os seus agregados familiares:

*a)* comprovativos da declaração de IRS de cada ano a partir do anterior à data da institucionalização do utente;

*b)* declaração emitida pelo Banco de Portugal comprovativa dos depósitos bancários e outras aplicações financeiras em instituições bancárias a operar em Portugal titulados pelos descendentes ou outros familiares e respetivos montantes, ou de que não existem tais depósitos ou aplicações;

*c)* declaração emitida pela Comissão de Mercado de Valores Mobiliários comprovativa de aplicações financeiras de qualquer espécie em mercados de instrumentos financeiros tituladas pelos descendentes ou outros familiares e respetivos montantes, ou de que não existem tais aplicações;

*d)* certidão emitida pela Conservatória do Registo de Automóveis comprovativa dos veículos automóveis registados em nome em nome dos descendentes ou outros familiares;

*e)* declaração emitida pela autoridade tributária comprovativa dos imóveis registados em nome dos descendentes ou familiares e respetivos valores patrimoniais tributários;

f) declaração emitida pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) e comprovativa de prestações de qualquer natureza pagas por seguradoras ou fundos de pensões a operar em Portugal ou de que não estão a ser pagas quaisquer prestações desse jaez.

§ 2.º) A omissão de entrega dos elementos e comprovativos referidos no § 1.º) determina que os descendentes ou familiares incumpridores sejam responsáveis pela liquidação total da comparticipação familiar complementar máxima abstratamente exigível, tal qual esta se encontra definida nos números 13 e 14 deste artigo.

§ 3.º) O rendimento relevante para efeitos de aferição da capacidade económica para satisfazer a comparticipação familiar complementar (YAP) é o montante que resulta da diferença entre o valor do rendimento líquido completo do agregado familiar (YC) e o valor da dedução relevante para efeitos de aferição da capacidade económica para satisfazer a comparticipação familiar complementar (A), ou seja,  $YAP=YC-A$ .

§ 4.º) O valor do rendimento líquido completo do agregado familiar (YC) resulta da soma do valor da receita líquida do agregado familiar (Y) com o montante da renda financeira implícita calculada com base nos ativos patrimoniais do agregado familiar (YR), ou seja,  $YC=Y+YR$ .

Por receita líquida do agregado familiar (Y) entende-se o rendimento depois da dedução do imposto sobre o rendimento e das contribuições obrigatórias para regimes de proteção social.

O cálculo da renda financeira implícita é efetuado nos termos previstos no § 7.º deste número.

§ 5.º) O valor da dedução relevante para efeitos de aferição da capacidade económica para satisfazer a comparticipação familiar complementar (A), resulta da soma do valor da dedução de encargos com necessidades básicas do agregado

familiar (D) com o montante da dedução de encargos com a habitação do agregado familiar (H), ou seja,  $A=D+H$ .

O valor da dedução de encargos com necessidades básicas do agregado familiar (D) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$D = \left[ 1 + Ln \left( 1 + \frac{n-1}{2} \right) \right] \times d \times Y_c$$

em que  $n$  é o número de elementos do agregado familiar e  $d$  é o coeficiente de dedução de despesas com necessidades básicas do agregado familiar, determinado em função dos diversos escalões de rendimento, de acordo com o previsto na tabela do § 8.º deste número.

O montante da dedução de encargos com a habitação do agregado familiar (H) resulta da aplicação do coeficiente ( $h$ ) ao valor do rendimento líquido completo do agregado familiar ( $Y_c$ ), ou seja,  $H=h+Y_c$ , em que  $h$  é determinado em função dos diversos escalões de rendimento, de acordo com o previsto na tabela do § 9.º deste número.

§ 6.º) O rendimento relevante para efeitos de aferição da capacidade económica para satisfazer a comparticipação familiar decorrente do especificado nos antecedentes parágrafos, é calculado através da seguinte fórmula:

$$Y_{ar} = \left\{ 1 - \left[ 1 + Ln \left( \frac{n+1}{2} \right) \right] \times d - h \right\} \times Y_c$$

A fórmula de cálculo resulta das seguintes identidades algébricas:



$$\begin{aligned}
Y_{AP} &= Y_C - A \\
A &= D + H \\
D &= \left[ 1 + Ln\left(1 + \frac{n-1}{2}\right) \right] \times d \times Y_C \\
H &= h \times Y_C
\end{aligned}$$

Portanto, por operações aritméticas elementares:

$$\begin{aligned}
Y_{AP} &= Y_C - (D + H) \\
\Leftrightarrow Y_{AP} &= Y_C - \left\{ \left[ 1 + Ln\left(1 + \frac{n-1}{2}\right) \right] \times d \times Y_C + h \times Y_C \right\} \\
\Leftrightarrow Y_{AP} &= Y_C - \left\{ \left[ 1 + Ln\left(\frac{n+1}{2}\right) \right] \times d \times Y_C + h \times Y_C \right\} \\
\Leftrightarrow Y_{AP} &= \left\{ 1 - \left[ 1 + Ln\left(\frac{n+1}{2}\right) \right] \times d - h \right\} \times Y_C
\end{aligned}$$

§ 7.º) O montante da renda financeira implícita a que se refere o § 4.º é calculado mediante a aplicação de uma taxa de juro de referência ao valor dos ativos patrimoniais do agregado familiar.

A taxa de juro de referência é a taxa EURIBOR a seis meses correspondente ao valor médio verificado nos meses de Dezembro ou de Junho últimos, consoante a institucionalização do utente ocorra, respetivamente, no 1.º ou no 2.º semestres do ano civil em curso.

Entende-se por valor dos bens imóveis aquele que for mais elevado entre o declarado pelo familiar, o inscrito na matriz predial e o constante do documento que haja titulado a respetiva aquisição.

Quando se trate da casa de morada de família, no cálculo apenas se contabiliza o valor daquela se for superior a €100.000,00 e na estrita medida desse excesso.

O valor das participações sociais e dos valores mobiliários é aquele que resultar da cotação observada em bolsa no dia anterior ao da institucionalização do utente ou, na falta deste, o seu valor nominal.

Entende-se por valor dos bens móveis sujeitos a registo o respetivo valor de mercado.

§ 8.º) Tabela para determinação do coeficiente de dedução de despesa (*d*)

Escalões de rendimento líquido completo do agregado familiar ( $Y_c$ ) (valores anuais expressos em euros)	Coefficientes de dedução de despesa ( <i>d</i> )
$Y_c < 4\,500$ .....	0,371
$4\,500 \leq Y_c < 9\,000$ .....	0,320
$9\,000 \leq Y_c < 13\,500$ .....	0,288
$13\,500 \leq Y_c < 18\,000$ .....	0,264
$Y_c \geq 18\,000$ .....	0,217

§ 9.º) Tabela para determinação do coeficiente de dedução de despesa (*h*)

Escalões de rendimento líquido completo do agregado familiar ( $Y_c$ ) (valores anuais expressos em euros)	Coefficientes de dedução de despesa ( <i>h</i> )
$Y_c < 4\,500$ .....	0,224
$4\,500 \leq Y_c < 9\,000$ .....	0,238
$9\,000 \leq Y_c < 13\,500$ .....	0,207
$13\,500 \leq Y_c < 18\,000$ .....	0,198
$Y_c \geq 18\,000$ .....	0,184

8 – As fórmulas descritas nos § 3 a 7 do número 7 deste artigo têm aplicação prática exclusivamente para determinação do rendimento relevante do agregado familiar.

9 – Exclusivamente para o cálculo do rendimento relevante para aferir da capacidade económica para satisfazer a comparticipação familiar complementar pode-se fazer uso do simulador da Segurança Social na parte relativa ao apuramento do rendimento anual para efeitos de proteção jurídica <https://www.seg-social.pt/2023-1-semester>.

10 – A comparticipação familiar complementar é devida de acordo com os seguintes escalões:

*i)* Se o rendimento relevante for igual ou inferior ao salário mínimo nacional ilíquido vigente em cada momento, a prestação devida terá um desconto correspondente a 10% do valor máximo cobrável;

*ii)* Se aquele rendimento for superior ao salário mínimo nacional ilíquido vigente até 5%, a prestação terá um desconto de 5% do valor máximo cobrável;

*iii)* Se o rendimento for superior ao montante referido no item anterior não haverá lugar a desconto.

11 – A Casa do Juiz e os familiares podem acordar livremente em participações familiares complementares diversas das resultantes do disposto no n.º 10 deste artigo, com observância do limite máximo abstratamente cobrável.

12 – No caso de utentes em vagas com protocolo e não incluídos nas vagas reservadas para a segurança social, a participação familiar complementar máxima abstratamente exigível corresponde à diferença entre a prestação pecuniária mensal máxima cobrável a esses utentes (num período de referência anual, o somatório de todas as participações não pode exceder o produto do valor de referência pelo número de utentes em protocolo de cooperação, acrescido de 15%), por um lado, e a soma da participação familiar própria com a participação financeira geral da segurança social.

13 – No caso de utentes em vagas com protocolo e incluídos nas vagas reservadas para a segurança social, a participação familiar complementar máxima abstratamente exigível corresponde à diferença entre a prestação pecuniária mensal máxima cobrável a esses utentes e fixada em compromisso para o setor social e solidário, por um lado, e a soma da participação familiar própria com a participação financeira geral da segurança social.

14 – Os valores das mensalidades constam do anexo I ao presente Regulamento, que será anualmente revisto e afixado.

15 – A participação familiar do próprio utente e a participação dos descendentes ou de outros familiares do utente vencem-se mensalmente, devendo o pagamento correspondente, ser efetuado num dos últimos 10 (dez) dias do mês anterior àquele a que respeitam, pelo utente, familiar ou pessoa por si responsável, sendo todos solidariamente responsáveis pelo conjunto dessas participações.

16 – O valor da mensalidade terá que ser ajustado sempre que se verifique alteração do estado de dependência do utente, bem como nas circunstâncias previstas na Portaria n.º 196-A/2015 do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

17 – São incluídos na correspondente mensalidade os seguintes serviços:

*a)* Alojamento;

*b)* Cuidados globais de higiene;

*c)* Alimentação;

*d)* Assistência médica, da especialidade de clínica geral, e de enfermagem na Estrutura Residencial para pessoas Idosas;

*e)* Atividades socioculturais e desportivas;

*f)* Tratamento de roupa;

*g)* Reforço das relações familiares;

*h)* Distribuição diária de terapêutica;

*i)* Apoio espiritual.

18 – Não estão incluídos na mensalidade referida no número 1 os serviços não descritos no número 18, designadamente os seguintes:

*a)* Cabeleireiro;

*b)* Esteticista;

*c)* Fraldas de proteção e produtos de higiene íntima;

*d)* Medicação;

*e)* Equipamentos de suporte (ex.: sondas, soros e oxigénio...);

*f)* Fisioterapia de recuperação;

*g)* Piscina;

*h)* Transporte para consultas de especialidade no exterior da Estrutura Residencial;

*i)* Tratamento de roupa pessoal delicada (casacos de pele, edredões, ou outros artigos pessoais que imponham limpeza a seco, etc.).

19 – Em regime de utilização temporária, o correspondente contrato definirá os serviços incluídos e excluídos da mensalidade.

20 – O pagamento das despesas não cobertas pela prestação pecuniária mensal referida no número 1 deste artigo é feito juntamente com as participações referidas no número 15 deste artigo.

21 – O não pagamento das participações do utente, dos descendentes e/ou de outros familiares do utente, e das despesas não cobertas a que se referem os números anteriores, nos prazos enunciados nos números 15 e 20 deste artigo, atribui à Estrutura Residencial o direito à resolução do contrato, sem necessidade de interpelação admonitória para o efeito, cessando também os direitos emergentes desse contrato para o utente, designadamente o direito ao quarto.

22 – A obrigação do pagamento da mensalidade mantém-se integralmente, no caso da ausência prevista na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 28.º, da causada por internamento em instituição de saúde que não ultrapasse o período de 30 (trinta) dias, bem como, até à data da cessação do contrato, em todos os casos de ausências da Estrutura Residencial não acordadas com a sua Direção.

23 – No caso de ausência por internamento em instituição de saúde superior a 30 (trinta) dias, o montante da mensalidade é reduzido a 50% (cinquenta por cento).

24 – O pagamento da mensalidade/participação e outros serviços é efetuado todos os dias da semana das 9.30h às 17h na Secretaria da Instituição, contra recibo, ou através de transferência bancária para a conta da primeira com o NIB n.º 0010 0000 35156170001 25, devendo neste caso os transferentes remeter comprovativo da transferência, caso em que lhes será enviado recibo para o local que designarem.

25 – No caso de falecimento do utente, mantém-se a obrigação do pagamento integral das participações do utente, dos descendentes e/ou de outros familiares do utente referentes ao mês que estiver em curso.

## Artigo 15.º

### Tabela de comparticipações/preçário de mensalidades

1 – A tabela de comparticipações familiares é calculada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.

2 – De acordo com o disposto na Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, da Direção-Geral da Segurança Social (DGSS), o cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC=RAF/12-D$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado), calculado nos termos da Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, da Direção-Geral da Segurança Social (DGSS);

D = Despesas mensais fixas

3 – No que respeita aos rendimentos, consideram-se como tais os seguintes:

a) Trabalho dependente

b) Trabalho independente (rendimentos empresariais e profissionais) – montante anual resultante da aplicação dos coeficientes do Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias/produtos e de serviços prestados;

c) Pensões – de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras idênticas, rendas temporárias ou vitalícias, prestações a cargo de Seguradoras ou de fundos de pensões e pensões de alimentos;

d) Prestações sociais (exceto as devidas por encargos familiares e deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas, ou que estas sejam inferiores ao Valor Patrimonial Tributário (VPT), deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, ou seja 196 950€, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) Capitais – juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimento de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%. Outros rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito de medidas de promoção em meio natural de vida).

4 – No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal 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)* As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

5 – O somatório das despesas referidas nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior tem como limite máximo o valor correspondente em cada momento à RMMG.

6 – As participações do residente e dos descendentes e/ou outros familiares são efetuadas no total de 12 mensalidades.

7 – Em caso de alteração das participações dos residentes, estes serão informados com um aviso prévio de trinta dias relativamente à data da entrada em vigor da alteração.

8 – 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 real situação do agregado, de apresentação obrigatória no prazo fixado para o efeito pela instituição; a prova das despesas é efetuada mediante apresentação dos documentos comprovativos no prazo fixado para o efeito pela instituição.

9 – Para os residentes não abrangidos pelo acordo, anualmente, a direção da «Casa do Juiz» aprovará uma tabela das mensalidades mínimas e máximas a cobrar pela utilização da estrutura residencial, levando em consideração para o efeito os custos prováveis de funcionamento e da conservação das instalações e das zonas envolventes, de modo a garantir-se a sua boa qualidade.

## **Artigo 16.º**

### **Alimentação e restauração**

1 – Cada residente tem direito a uma alimentação adequada à sua idade e estado de saúde, a qual é prestada nos termos dos números seguintes.



2 – Existem sempre as alternativas de dieta normal ou de dieta terapêutica.

3 – O médico avalia o estado nutricional de cada residente e prescreve as respectivas refeições, com ou sem restrições; a dieta terapêutica só tem lugar em caso de prescrição médica.

4 – As refeições são servidas na respetiva sala, salvo em casos de doença do residente ou de especial autorização da direção técnica da estrutura residencial, situações em que as refeições poderão ser servidas nos locais determinados pela mesma direção.

5 – Deve ser guardada no frigorífico, pelo tempo conveniente, uma amostra de alimentação servida em cada refeição, devidamente identificada, com vista a possibilitar o respetivo controlo de qualidade, caso tal se mostre necessário.

6 – São fornecidas as seguintes refeições diárias:

*a)* Pequeno-almoço, entre as 09h e as 10h;

*b)* Suplemento da manhã, entre as 10h 30m e as 11 h;

*c)* Almoço, entre as 12h 30m e as 13h 30m;

*d)* Lanche, entre as 16h e as 17h;

*e)* Jantar, entre as 19h e as 20h;

*f)* Suplemento da noite, entre as 22h 00m e as 23h.

7 – As ementas relativas a cada semana são afixadas em lugar de normal acesso dos interessados, com uma semana de antecedência.

## **Artigo 17.º**

### **Passeios e deslocações**

1 – As saídas do residente das instalações da estrutura residencial são livres, salvo se puserem em risco a sua saúde e segurança pessoal, por razões de

idade e incapacidade física ou mental, caso em que só poderá sair acompanhado por familiares, amigos, ou pessoal da estrutura residencial.

2 – A liberdade de saída não dispensa o cumprimento do horário fixado para o efeito e obriga a dar prévio conhecimento aos responsáveis dos serviços, especialmente nas situações em que a saída implica eventual ausência a refeições.

3 – Quando o residente estiver em tratamento ou controlo clínico, as saídas carecem de autorização do médico assistente, devendo, nestes casos, ser acompanhado.

4 – Salvo autorização expressa da direção técnica da estrutura residencial em sentido diverso, o horário de entrada e saída das instalações da estrutura residencial é das 10h às 22 h.

5 – A ausência temporária do residente da estrutura residencial não extingue o seu direito de permanecer nela, desde que:

*a)* Se verifique por período não superior a um mês, com o limite anual de sessenta dias, mediante prévio conhecimento à direção técnica da estrutura residencial, que colherá os elementos necessários à realização de eventuais contactos; ou

*b)* Seja causada por internamentos em instituição de saúde.

6 – Se não houver indicações em contrário por parte do residente, do seu médico assistente, da família dele ou da pessoa por ele responsável, a estrutura residencial tem autorização para promover ausências do residente da estrutura residencial, aquando das atividades programadas no exterior das respetivas instalações.

## **Artigo 18.º**

### **Quadro de pessoal**

1 – O quadro de pessoal da estrutura residencial da Casa do Juiz encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos

humanos tais como Diretor Técnico, Enfermeiro, Animador Sociocultural, Escriturário, Ecónomo, Cozinheiro, Ajudante de Cozinha e Ajudantes de Ação Direta, bem como o respetivo conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

2 – A estrutura residencial é dotada, qualitativa e quantitativamente, do pessoal adequado ao seu funcionamento, de acordo com as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das ERPI que se encontrem em vigor.

3 – O conteúdo funcional do quadro de pessoal é o seguinte:

### **3.1. Direção técnica**

#### **[A.] Na área da gestão:**

1. dirigir toda a área social do lar;

2. coordenar e supervisionar as atividades do restante pessoal, designadamente através de reuniões técnicas, ordens de serviço, circulares internas e informações orais;

2.1. as ordens de serviço e circulares internas devem ser afixadas em local próprio, o seu conhecimento deve ser comprovado por assinatura das mesmas pelos seus destinatários, e devem ser objeto de aprovação prévia pela Comissão Executiva;

2.2. os incumprimentos das ordens de serviço, das circulares e das informações devem ser participadas por escrito à Comissão Executiva;

3. criar e manter condições que garantam um clima de bem-estar aos residentes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;

4. em colaboração com a cozinheira, providenciar para que a alimentação seja confeccionada e servida nas melhores condições:

4.1. elaborar semanalmente as ementas e proceder à sua afixação nos termos da legislação em vigor;

**4.2.** supervisionar e aprovar por escrito as encomendas feitas aos fornecedores

**4.3.** controlar a qualidade das refeições servidas e garantir o respeito de indicações terapêuticas existentes nesse domínio;

**5.** solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, informações/esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao regular funcionamento do lar, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado, dando conhecimento dos pedidos e dos seus resultados à Comissão Executiva;

**6.** promover o bom relacionamento interpessoal, a prevenção da conflitualidade, o reforço da autoestima de todos os intervenientes e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;

**7.** promover a formação inicial e contínua dos colaboradores, mediante proposta de ações de formação de acordo com as necessidades que considere existirem;

**8.** participar nas reuniões da Comissão Executiva ou do Conselho de Administração quando para tal solicitada;

**9.** propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija, ou a contratação eventual de pessoal, quando se verificarem faltas prolongadas de trabalhadores efetivos;

**10.** colaborar na seleção e o recrutamento de colaboradores para a instituição;

**11.** propor à Comissão Executiva a aquisição de equipamentos necessários ao bom funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação, sempre que se tornem indispensáveis, mediante apresentação de orçamentos alternativos e previamente obtidos para o efeito;

**12.** participar no procedimento de avaliação do desempenho do pessoal, se existir;

**13.** zelar pela aplicação efetiva do Regulamento Interno do lar;

**14.** comunicar à Comissão Executiva toda e qualquer ocorrência de relevo ocorrida no lar;

**14.1.** receber, gerir e dar resposta às sugestões, queixas e reclamações dos residentes, familiares, profissionais e outras pessoas que entrem ou mantenham contacto com a instituição, devendo de todas elas ser dado conhecimento à Comissão Executiva, devendo ser criado um sistema próprio de registo das sugestões, queixas e reclamações, bem como dos resultados a que as mesmas conduziram;

**15.** avaliar permanentemente as medidas implementadas na instituição;

**16.** motivar e incentivar os colaboradores a atingirem os objetivos da instituição, fiscalizar o cuidado colocado pelos colaboradores na sua apresentação pessoal e dar deles conhecimento aos visados, e controlar a pontualidade dos colaboradores;

**17.** sensibilizar os colaboradores para a problemática dos residentes;

**18.** garantir a supervisão dos trabalhadores;

**19.** aferir periodicamente do nível de cumprimento dos objetivos fixados aos trabalhadores ao nível das tarefas de que são incumbidos e deles dar conhecimento aos visados e à Comissão Executiva;

**20.** preparar os contratos de trabalho dos colaboradores;

**21.** realizar as deslocações a serviços públicos para aí tratar dos assuntos referentes ao regular funcionamento do lar;

**22.** fazer respeitar os direitos e deveres dos residentes e respetivas famílias;

**23.** enviar os mapas de relação mensal de frequências para a Segurança Social;

24. primar pela qualidade dos serviços prestados ao residente;
25. elaborar os contratos de prestação de serviço aos residentes e submetê-los à aprovação da Comissão Executiva;
26. criar suportes informativos dirigidos aos residentes e seus familiares;
27. administrar o fundo de maneiio, prestando contas à Comissão Executiva;
28. manter devidamente atualizadas as informações de afixação obrigatória no placar informativo;
29. certificar-se do cumprimento de todos os procedimentos de segurança;
30. promover a realização anual de um simulacro de situações de emergência e reportar à Comissão Executiva os respectivos resultados;
31. verificar periodicamente o dossier de segurança e comunicar à Comissão Executiva eventuais omissões nele detetadas;
32. verificar diariamente o livro de registo de ocorrências e tomar as medidas que a propósito se julguem adequadas;
33. implementar boas práticas com vista à melhoria contínua no âmbito da higienização dos espaços e gestão dos resíduos;
34. enviar mensalmente à Comissão Executiva, até ao dia 15 de cada mês, os elementos necessários ao processamento e pagamento dos salários;

**[B.] No âmbito do serviço social:**

1. administrar o processo de admissão do residente;
2. dar previamente a conhecer ao residente/família o regulamento interno, bem como o contrato de prestação de serviço;
3. proceder ao acolhimento dos residentes com vista a facilitar a sua integração, prestando-lhe, bem como aos seus familiares, informações sobre o funcionamento do lar, equipas profissionais e equipamentos disponíveis, serviços prestados, direitos e deveres;

4. proceder ao acolhimento e integração dos novos colaboradores;
5. organizar e manter atualizado o processo individual de cada residente;
6. fomentar e reforçar as relações entre os residentes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral;
7. tomar conhecimento da saída dos residentes;
8. esclarecer o residente/família sobre a tabela das mensalidades estabelecidas e respetivas condições;
9. assegurar o atendimento a residentes e respetivas famílias;
10. elaborar e manter atualizado o plano de desenvolvimento individual do residente, com participação dos restantes técnicos e família;
11. preencher as fichas de inscrição e de entrada dos residentes;
12. criar e manter atualizada uma lista de espera referente aos candidatos a residentes;
13. incentivar os familiares a participarem no projeto de vida dos residentes;
14. fomentar a participação dos idosos na vida diária do lar.

**[C.] No âmbito administrativo/tesouraria:**

1. controlar os fornecimentos e respetivos custos;
2. controlar a faturação aos residentes/familiares e o recebimento das quantias faturadas;
3. receber os valores devidos ao lar e que não sejam pagos por transferência bancária;
4. insistir pelo pagamento dos valores faturados e que não se mostrem pagos;
5. solicitar orçamentos para aquisição de bens e serviços;
6. verificar da conformidade entre os mapas de frequência enviados mensalmente à segurança social e os pagamentos feitos por esta;

7. atualizar a folha que consta do placar informativo e referente aos pagamentos feitos pela segurança social;
8. elaborar o projeto de horário de trabalho, submetê-lo à aprovação da Comissão Executiva, com posterior afixação do mesmo;
9. elaborar proposta de mapa de férias do pessoal, de forma a que o mapa esteja aprovado e afixado até 1 de abril de cada ano;
10. conceder, após autorização da Comissão Executiva, alterações aos mapas de férias;
11. organizar e manter atualizados os processos administrativos dos residentes e do pessoal;
12. elaborar e dar devido encaminhamento às participações de acidentes de trabalho;
13. manter permanentemente atualizados os procedimentos e registos referentes ao HCCP que não sejam da competência funcional de outros trabalhadores.

\*\*\*

A Diretora Técnica executará, ainda, todas as demais funções que lhe forem determinadas pela Comissão Executiva ou pelo Conselho de Administração.

### **3.2. Enfermeiro**

- a) Conceber, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar intervenções de enfermagem, requeridas pelo estado de saúde do indivíduo, família e comunidade, no âmbito da promoção da saúde, prevenção da doença, tratamento e reabilitação;
- b) Decidir sobre técnicas e meios a utilizar na prestação de cuidados de enfermagem;
- c) Utilizar técnicas próprias da profissão de enfermagem com vista à manutenção e recuperação de funções vitais;



*d)* Preparar e decidir sobre a administração da terapêutica prescrita, detetar os efeitos e atuar em conformidade;

*e)* Participar na elaboração e concretização de protocolos referentes a normas e critérios para administração de tratamentos e medicamentos;

*f)* Orientar o residente sobre a administração e utilização de medicamentos e tratamentos;

*g)* Realizar e participar em trabalhos de investigação da área da enfermagem;

*h)* Colaborar no processo de desenvolvimento de competências de estudantes de enfermagem, bem como de enfermeiros em contexto académico ou profissional.

### **3.3. Animador Sociocultural**

*a)* Organizar, coordenar e desenvolver atividades de animação e desenvolvimento sociocultural junto dos residentes no âmbito dos objetivos da instituição;

*b)* Acompanhar e desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade das pessoas, bem como proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização, utilizando para tal métodos pedagógicos e de animação.

### **3.4. Escriturário**

*a)* Executar várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redigir relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, dando-lhes o seguimento apropriado; examinar e separar o correio recebido; elaborar, ordenar e preparar os documentos relativos à encomenda, distribuição, faturação e realização das compras e vendas;

*b)* Receber pedidos de informação e transmiti-los à pessoa ou serviços competentes;

*c)* Preparar e organizar processos;

*d)* Prestar informações e outros esclarecimentos aos residentes e famílias.

### **3.5. Ecónomo**

*a)* Proceder à aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento da instituição;

*b)* Armazenar, conservar, controlar e fornecer às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento;

*c)* Proceder à receção dos artigos e verificar a sua concordância com as respetivas requisições;

*d)* Organizar e manter atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável;

*e)* Executar ou colaborar na execução de inventários periódicos;

*f)* Verificar semanalmente dos níveis dos contadores do gás, comunicar as leituras efetuadas à Comissão Executiva e solicitar autorização para ser requisitado o respetivo abastecimento;

### **3.6. Cozinheiro**

*a)* Confeccionar as refeições e executar todos os procedimentos necessários para tanto;

*b)* Contribuir para a elaboração das ementas;

*c)* Receber e conservar os víveres e outros produtos necessários à confeção das refeições;

*d)* Limpar a cozinha e os utensílios necessários.

### **3.7. Ajudante de cozinha**

*a)* Trabalhar sob as ordens do cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; limpar e cortar legumes, carnes, peixes ou outros alimentos;

*b)* Preparar guarnições para os pratos, executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da cozinha;

*c)* Colaborar no serviço de refeitório.

### **3.8. Ajudante de ação direta**

*a)* Receber os residentes e fazer a sua integração no período inicial de utilização dos equipamentos ou serviços;

*b)* Proceder ao acompanhamento diurno e/ou noturno dos residentes, dentro e fora da estrutura residencial, guiando-os, auxiliando-os e estimulando-os através da conversação, detetando os seus interesses e motivações e participando na ocupação de tempos livres;

*c)* Assegurar a alimentação regular dos residentes;

*d)* Recolher e cuidar dos utensílios e equipamentos utilizados nas refeições;

*e)* Prestar cuidados de higiene e conforto aos residentes e colaborar na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, nomeadamente aplicando cremes medicinais, executando pequenos pensos e administrando medicamentos, nas horas prescritas e segundo as instruções recebidas;

*f)* Substituir as roupas de cama e de casa de banho, bem como o vestuário dos residentes, proceder ao acondicionamento, arrumação, distribuição, transporte e controlo das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;

*g)* Requisitar, receber, controlar e distribuir os artigos de higiene e conforto;

*h)* Reportar à instituição ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;

*i)* Conduzir, se habilitada, as viaturas da instituição;

*j)* Colaborar nos serviços de asseio, higiene, limpeza e arrumação das diversas dependências da estrutura residencial;

*l)* Auxiliar na execução das tarefas de preparação de refeições dos residentes, designadamente limpando e cortando legumes, carnes, peixe ou outros alimentos, preparando guarnições para os pratos;

*m)* Colaborar no serviço de refeitório;

*n)* Armazenar, conservar e distribuir géneros alimentícios e outros produtos; receber produtos e verificar se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arrumá-los em câmaras frigoríficas, prateleiras e outros locais apropriados; cuidar da sua conservação, protegendo-os convenientemente; verificar periodicamente as existências e informar superiormente das necessidades;

*o)* Servir refeições, nos quartos da estrutura residencial, se necessário;

*p)* Limpar os aparadores e guarnece-los com todos os utensílios necessários;

*q)* Pôr a mesa, colocando toalhas e guardanapos, pratos, talheres, copos e recipientes com condimentos;

*r)* Retirar e substituir a roupa e a louça servidas;

*s)* Lavar as louças, recipientes e outros utensílios;

*t)* Preparar as salas de convívio e de refeições, levando e dispendo mesas, cadeiras e outro mobiliário da forma mais conveniente;

*u)* Realização de trabalhos de passar a ferro e dobrar as roupas;

*v)* Proceder à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos residentes, engomar a roupa e arrumá-la.

## **Artigo 19.º**

### **Direção técnica**

1 – A Direção Técnica da estrutura residencial da Casa do Juiz compete a um técnico, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 67/2012, de 21 de março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

2 – As competências e funções da direção técnica e o respetivo período de exercício são fixadas de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 – A direção técnica deve elaborar um manual de procedimentos e circuitos, que apresentará à Direção da «Casa do Juiz» para aprovação, tendo em vista o correto funcionamento da estrutura residencial e o apuramento de responsabilidades por eventuais inobservâncias causadoras de danos ou reclamação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 20.º**

##### **Direitos dos residentes**

São direitos dos residentes:

- a)* Ocupação voluntária em conformidade com aptidões ou preferências;
- b)* Prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida, nomeadamente através de fornecimento de alimentação, cuidados de saúde básicos, higiene e conforto, convívio entre residentes, colaboradores e comunidade, quando possível, propiciando a animação social e a sua ocupação dos tempos livres;
- c)* O respeito pela intimidade, privacidade, condição política ou religiosa;
- d)* Gerir os seus próprios recursos económicos, sempre que tenha autonomia para isso;
- e)* Ser tratado com respeito pelos outros residentes, familiares e funcionários;

*f)* Possuir um plano individual de cuidados e um processo individual de saúde que será revisto pela equipa técnica da estrutura residencial sempre que se justificar;

*g)* Ser respeitado na sua individualidade e autonomia;

*h)* Ter acesso ao regulamento da estrutura residencial, registar queixas no livro de reclamações e ser previamente informado dos procedimentos que deverão ser observados nesse caso, bem assim como apresentar outras queixas/reclamações com observância dos procedimentos legais descritos no artigo 31.º deste mesmo regulamento;

*i)* Participar nas atividades de animação e convívio de acordo com os seus interesses e capacidades.

## **Artigo 21.º**

### **Deveres dos residentes**

São deveres dos residentes:

*a)* Observar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno, bem como de outras decisões tomadas;

*b)* Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida diária da estrutura residencial, numa linha de solidariedade social e de manutenção da vida ativa e respeito pelo próximo;

*c)* Avisar a direção técnica, com antecedência, relativamente a qualquer alteração pretendida ao serviço prestado;

*d)* Zelar pela boa conservação do edifício e prestar a máxima colaboração ao pessoal afeto ao serviço do estabelecimento;

*e)* Manter atitudes de higiene e sociabilidade com vista ao bom ambiente da estrutura residencial;

*f)* Cooperar e ser tolerante na utilização dos bens e serviços da instituição, prevenindo todos os atos e omissões que possam originar situações de conflito;

*g)* Manter um bom relacionamento de convívio social com os colaboradores e outros residentes;

*b)* Liquidar a mensalidade, devendo o pagamento correspondente ser efetuado num dos últimos dez dias do mês anterior àquele a que respeita.

## **Artigo 22.º**

### **Direitos dos familiares e do representante legal**

São direitos dos familiares e do representante legal:

*a)* A ser recebido pela direção técnica, sempre que o solicite e que tal seja justificado;

*b)* Serem-lhe prestadas todas as informações sobre o residente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do residente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento do mesmo;

*c)* Ser informado, com a maior brevidade possível, em caso de emergência, acidente ou óbito;

*d)* Efetuar sugestões ou reclamações, com observância dos procedimentos legais descritos no artigo 31º deste mesmo regulamento.

## **Artigo 23.º**

### **Deveres dos familiares e do representante legal**

São deveres dos familiares e do representante legal:

*a)* Manter uma ligação contínua de laços afetivos e contribuir para o bem-estar do residente;

*b)* Apoiar e acompanhar o residente quando interpelado, aos serviços diferenciados de saúde, quando o mesmo deles careça;

*c)* Manter uma relação regular com a estrutura residencial, de forma a se manter informado e a tratar de assuntos de interesse do residente;

*d)* Assegurar o pagamento da mensalidade ou outras despesas adicionais de acordo com a legislação em vigor;

*e)* Cooperar com a estrutura residencial na melhoria de qualidade de vida do residente, nomeadamente através de visitas, assinalando o seu aniversário e outras datas com significado e ainda participação em reuniões familiares.

#### **Artigo 24.º**

##### **Direitos da “Casa do Juiz”**

São direitos da “Casa do Juiz”:

*a)* Exigir ao residente e familiares o bom uso do edifício e dos seus equipamentos, sob pena de os responsabilizar pelos danos causados pelo mau uso;

*b)* Receber todos os meses o pagamento correspondente a cada residente num dos últimos dez dias do mês anterior àquele a que respeita;

*c)* Recorrer à via judicial caso o bom nome da instituição seja denegrido por injúria ou calúnia por parte dos residentes, familiares ou responsáveis.

#### **Artigo 25.º**

##### **Deveres da “Casa do Juiz”**

São deveres da “Casa do Juiz”:

*a)* Conservar o bom estado e garantir o bom funcionamento dos equipamentos e serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com os estatutos da instituição e dentro dos princípios de uma boa gestão;

*b)* Proceder à admissão de residentes de acordo com os critérios definidos no regulamento interno da instituição;



c) Aplicar as normas de comparticipação dos residentes e famílias de acordo com a Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho;

d) Assegurar as condições de bem-estar dos residentes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação na vida do equipamento;

e) Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços;

f) Cumprir as cláusulas estipuladas no acordo e demais obrigações estabelecidas no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social e na legislação aplicável às instituições, respeitando as recomendações técnicas decorrentes do exercício das atribuições específicas dos serviços competentes do ministério da tutela e facilitando as ações de fiscalização ou inspeção decorrentes da lei;

g) Articular, se possível e necessário, os seus programas de ação com outros serviços ou instituições da área geográfica onde está inserido e com o Centro Distrital da Segurança Social de Coimbra.

## **Artigo 26.º**

### **Depósito e guarda dos bens dos residentes**

1 – A guarda de quaisquer bens ou valores na posse do residente é da sua exclusiva responsabilidade, não podendo ser atribuída, em caso algum, à “Casa do Juiz”, a responsabilidade pelo extravio ou furto dos mesmos.

2 – No ato de admissão o residente deve apresentar uma listagem exaustiva de todos os haveres que traz para a estrutura residencial que, depois de conferida, deve ser assinada pela direção técnica da estrutura residencial e pelo residente ou, em caso de incapacidade deste, pelos familiares ou pela pessoa por ele responsável.

## **Artigo 27.º**

### **Negligência, abuso ou maus-tratos**

1 – Se se verificar negligência, abuso ou maus-tratos por parte da família ou pessoas próximas do residente, a direção técnica entrará em contacto com o responsável a fim de esclarecer e resolver o problema, com o conhecimento prévio por parte da Comissão Executiva.

2 – Sempre que se justifique proceder-se-á à sinalização junto dos serviços competentes.

3 – Se se verificar negligência, abuso ou maus-tratos por parte dos trabalhadores a direção técnica deverá comunicar a situação à Comissão Executiva e atuar pela forma que esta lhe determinar.

4 – Caso se verifique a veracidade dos atos, a Comissão Executiva deverá acionar os mecanismos de sanção de acordo com a situação e a sua gravidade.

## **Artigo 28.º**

### **Cessaçã o do contrato e da utilização da estrutura residencial pelos residentes**

1 – A utilização da estrutura residencial pelo residente cessa por:

*a)* Denúncia de uma das partes, comunicada por escrito à outra, com a antecedência mínima de trinta dias; o incumprimento desse prazo por parte do residente implicará para este a obrigação do pagamento de uma penalidade correspondente à soma da comparticipação familiar com a comparticipação dos descendentes e/ou outros familiares referentes a um mês;

*b)* Ausência injustificada do residente superior ao período de saída temporária acordado entre ele e a direção técnica, ou superior a um mês consecutivo ou superior ao máximo anual de sessenta dias interpolados, com a consequente resolução do contrato operado pela “Casa do Juiz”;

*c)* Incumprimento das obrigações pecuniárias pelo residente e consequente resolução operada pela “Casa do Juiz”, sem necessidade de interpelação admonitória;

*d)* Superveniência de doença para a qual a estrutura residencial se não mostre adequada e seja perturbadora das condições de bem-estar dos demais residentes;

*e)* Acordo expresso das partes, a todo o tempo;

*f)* Caducidade, logo que se verifique a impossibilidade de funcionamento da estrutura residencial;

*g)* Resolução de uma das partes, comunicada por escrito à outra, sempre que ocorram circunstâncias que pela sua natureza e gravidade inviabilizem a subsistência da relação jurídica estabelecida, designadamente a violação grave e reiterada das normas do presente regulamento interno ou do contrato referido no artigo 30.º;

*h)* Por quaisquer outras circunstâncias previstas na lei.

2 – A cessação do contrato operado por iniciativa da “Casa do Juiz” ou do residente será feita por comunicação escrita, devendo a comunicação por parte da “Casa do Juiz” ser feita ao residente, aos seus familiares ou à pessoa por ele responsável; nos casos previstos nas alíneas *b)*, *c)*, *g)* e *h)* do número 1 deste artigo, com a comunicação da cessação, esta produz efeitos imediatos; no caso previsto na alínea *d)* do mesmo número e artigo, a cessação produz efeitos trinta dias após a comunicação.

3 – Em caso de cessação do contrato e a partir da data da produção dos respetivos efeitos, o residente deverá retirar-se da estrutura residencial ou deverá ser dele retirado por familiares ou pela pessoa por ele responsável, efetuando-se nesse momento a liquidação de todos os débitos ainda não satisfeitos e decorrentes da prestação ao residente, ao abrigo deste contrato, de serviços e produtos.

4 – No caso de incumprimento do estatuído no número 3 deste artigo, a “Casa do Juiz” fica constituído no direito de tomar providências no sentido de transferir o residente para a residência dele, de um seu familiar ou da pessoa por si responsável.

### **Artigo 29.º**

#### **Falecimento ou agravamento da situação de saúde do residente**

1 – Em caso de agravamento da situação de saúde do residente a direção técnica informa de imediato os seus familiares e a Comissão Executiva, a fim de serem tomadas as medidas consideradas convenientes.

2 – Em caso de falecimento do residente, a direção técnica comunica a ocorrência aos familiares ou à pessoa por si responsável, devendo estes providenciar pela retirada do corpo, sendo da sua responsabilidade todos os encargos daí resultantes.

3 – O espólio do residente deverá ser levantado no prazo máximo de trinta dias, com assinatura do documento comprovativo da entrega, findos os quais a a “Casa do Juiz” assumirá todos os direitos sobre o mesmo.

### **Artigo 30.º**

#### **Celebração do contrato**

1 – Entre o residente ou seu representante legal e a “Casa do Juiz” deve ser celebrado um contrato de prestação de serviço nos termos da legislação em vigor, e.

2 – O contrato é escrito e deve mencionar os direitos e obrigações das partes, nomeadamente o seu início e âmbito, bem como os valores a pagar e as datas fixadas para o efeito.

3 – No ato de celebração do contrato deve ser entregue ao residente um exemplar do mesmo ou ao seu representante legal.

## **Artigo 31.º**

### **Reclamações e queixas**

1 – Nos termos da legislação em vigor, a “Casa do Juiz” possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto de um trabalhador que esteja ao serviço, sempre que desejado.

2 – Serão consideradas como queixa/reclamação qualquer manifestação de insatisfação relativa aos serviços prestados pela estrutura residencial e em geral qualquer acusação de incumprimento contratual ou extracontratual imputado à mesma.

3 – Serão igualmente havidas como queixas/reclamações todas aquelas averbadas nos livros de reclamação.

4 – A apresentação de uma queixa/reclamação no correspondente livro deverá ser precedida de uma explicação dos procedimentos a observar para apresentação da mesma e na respetiva sequência.

5 – As reclamações poderão ser recebidas pessoalmente, por telefone, documento escrito/carta, correio eletrónico, fax, entre outros.

6 – As queixas/reclamações terão a seguinte tramitação:

*a)* Se forem feitas pessoalmente, deverão ser resolvidas, se possível, no momento;

*b)* Se feitas por documento escrito, deverão ser entregues à direção técnica que procederá ao seu encaminhamento;

7 – As queixas/reclamações não resolvidas no momento e as apresentadas por escrito serão decididas pela direção técnica, sempre que possível, e pela Comissão Executiva nos demais casos

8 – Será sempre dado conhecimento das conclusões apuradas aos reclamantes;

9 – A direção técnica informará sempre a Comissão Executiva sobre as queixas/reclamações/sugestões feitas pelos residentes e familiares.

### **Artigo 32.º**

#### **Alterações ao Regulamento**

1 – Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis pela estrutura residencial deverão informar e contratualizar com os residentes ou os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assista.

2 – Estas alterações deverão ser comunicadas ao ISS, IP/ Centro Distrital de Coimbra.

### **Artigo 33.º**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela “Casa do Juiz”, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 34.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 28 de junho de 2021.

**ANEXO I**  
**PREÇÁRIO MENSAL REFERENTE A 2021**

Valores mínimos para residentes não abrangidos por acordo de cooperação:

– € **2.120,24**, no caso de residente que ocupe totalmente uma das residências da Casa;

– € **1.351,69**, no caso de residente que ocupe cama em quarto contíguo numa das residências;

Valores mínimos para residentes sócios da Casa do Juiz não abrangidos por acordo de cooperação:

– € **1.908,23**, no caso de residente que seja sócio efetivo da Casa do Juiz e que ocupe totalmente uma das residências da Casa;

– € **1.216,51**, no caso de residente que seja sócio efetivo da Casa do Juiz e que ocupe cama em quarto contíguo numa das residências;

Valores máximos para residentes abrangidos por acordo de cooperação com a segurança social, fora das vagas cativas da segurança social:

– € **1.306,45**, calculado pela soma da comparticipação da segurança social, do residente e de familiares deste.

O valor de referência em vigor é de € **1.061,20**.

O valor da comparticipação financeira da segurança social em vigor é de € **418,66** por cada residente abrangido por protocolo com a segurança social.

Relativamente a residentes abrangidos por protocolo com a segurança social, a soma do valor da comparticipação familiar do residente, com a comparticipação financeira da segurança social e com a comparticipação de outros familiares não pode exceder € **1.235,09** – num período de referência anual,

o somatório de todas as participações não pode exceder o produto do valor de referência pelo número de residentes em protocolo de cooperação, acrescido de 15% (€ 1.061,20x20 vagas+15%).

Em relação aos residentes que não abrangidos por protocolo com a segurança social, é livre a fixação do valor da participação familiar, sem se atingirem os valores praticados na rede lucrativa:

– € **1.277,86** em relação a residente que ocupe cama em quarto contíguo numa das residências do LAR;

– € **2.033,92** em relação a residente que ocupe integralmente uma residência.