

# Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas

## **Regulamento Interno**

## Índice

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Âmbito e objetivos</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Capacidade</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Serviços prestados</b>	<b>4</b>
4.1	Serviços prestados	4
4.2	Deslocações	4
<b>5</b>	<b>Destinatários do serviço de ERPI</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Processo de inscrição</b>	<b>4</b>
6.1	Necessidade de inscrição	4
6.2	Período de inscrição	5
6.3	Documentos a entregar	5
<b>7</b>	<b>CrITÉrios e condições de admissão</b>	<b>5</b>
7.1	CrITÉrios gerais	5
7.2	Condição de admissão	5
7.3	Anulação de Admissão e Desistências	5
7.4	Processo Individual do Cliente de ERPI	6
<b>8</b>	<b>Período de funcionamento</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Acolhimento e integração</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>Entrada e saída da Mundos de Vida</b>	<b>7</b>
10.1	Saídas da pessoa idosa	7
10.2	As visitas da Pessoa Idosa	8
<b>11</b>	<b>Cuidados Pessoais e de Saúde</b>	<b>8</b>
11.1	Cuidados Pessoais	8
11.2	Cuidados de Saúde	8
11.2.1	Doença infetocontagiosa	9
11.2.2	Medicação	9
11.2.3	Funeral	9
11.3	Artigos de Uso ou de Consumo Pessoal	9
<b>12</b>	<b>Alimentação</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>Relação com a família</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>Comportamentos indevidos</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Atividades</b>	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>Proibição de Fumar</b>	<b>10</b>
<b>17</b>	<b>Comparticipação Financeira</b>	<b>11</b>
17.1	Cálculo de Mensalidade	11
17.2	Prova de rendimentos	11
17.3	Determinação da comparticipação dos descendentes ou outros familiares	12
17.4	Pagamento da mensalidade	13
17.5	Política de Acessibilidade e Descontos	13
17.6	Atualização das mensalidades	13
<b>18</b>	<b>Direitos e deveres da pessoa idosa</b>	<b>13</b>
18.1	Direitos	13
18.2	Deveres	14
<b>19</b>	<b>Confidencialidade da informação</b>	<b>14</b>
<b>20</b>	<b>Sugestões e reclamações</b>	<b>14</b>
<b>21</b>	<b>Casos omissos</b>	<b>15</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Este documento regula as condições de acesso e de funcionamento da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (ERPI) da Mundos de Vida. Este regulamento sempre que atualizado é comunicado ao ISS, I.P do distrito de Braga.

O serviço de ERPI é a resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização permanente, de pessoas com deficiência e incapacidade que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar e rege-se pelo estipulado, essencialmente, na seguinte legislação:

- a. Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
- b. Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, a que se refere o artigo 19.º da Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho;
- c. Portaria n.º 67/2012 de 21 de março - Define as condições de organização, funcionamento e instalação das estruturas residenciais para pessoas idosas.

## **2 ÂMBITO E OBJETIVOS**

A Mundos de Vida é uma instituição de solidariedade social, de utilidade pública e sem fins lucrativos, que desenvolve a sua ação de apoio à família, nos concelhos de Famalicão, Santo Tirso e Trofa.

A Mundos de Vida tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Braga para a resposta social de ERPI.

São objetivos desta resposta social:

- a. Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b. Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades dos clientes, sendo estes cuidados e serviços objeto de contratualização;
- c. Promover estratégias de reforço da autoestima pessoal e da capacidade para a organização das atividades de vida diária;
- d. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- e. Valorizar a importância da pessoa idosa na comunidade da instituição, mantendo em simultâneo a sua ligação ao seu meio natural e, de uma forma particular, à sua família e aos seus amigos.

## **3 CAPACIDADE**

O Serviço de ERPI tem capacidade para 28 pessoas, em 14 quartos duplos. Cada quarto poderá ser ocupado por um casal ou por duas pessoas do mesmo sexo que se constituem como companheiros ou companheiras do mesmo quarto.

Apenas a capacidade que faz parte atualmente dos acordos de cooperação recebe

apoios de comparticipação da Segurança Social e é subsidiada. Por este motivo, apenas a esta capacidade se aplicam os normativos em vigor para cálculo da comparticipação dos clientes pelos serviços prestados e os critérios de admissão, aqui, estabelecidos.

## **4 SERVIÇOS PRESTADOS**

### **4.1 Serviços prestados**

A ERPI presta os seguintes serviços:

- a. Alojamento;
- b. Alimentação adequada às necessidades dos clientes, respeitando os seus costumes e 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, conforme contrato complementar – cuidados de saúde de consultas médicas e outros cuidados de saúde externos;
- g. Atividades de ocupação e lúdico-recreativas;
- h. Outros serviços.

### **4.2 Deslocações**

No serviço de ERPI, as deslocações da instituição a serviços de saúde ou outros locais que correspondam a necessidades individuais do residente será da sua responsabilidade ou da sua família, podendo também ser assegurada pela instituição, quando solicitada através do pagamento de um valor constante de tabela anualmente atualizada e divulgada para o efeito. Em caso de atividades de convivência e lazer, enquadradas pelo plano de atividades da instituição, a deslocação é assegurada pela instituição, sem custos para o residente.

Os clientes cuja entrada e saída não seja compatível com os horários de transporte da instituição (acordado no momento da admissão), deslocar-se-ão pelos seus próprios meios.

No caso de deslocações ao exterior (serviços de saúde ou outros) o cliente ou a sua família são responsáveis pelo transporte, podendo utilizar os serviços da instituição, de acordo com tabela em vigor em cada momento. Em caso de atividades de convivência e de lazer, a deslocação é assegurada pela instituição, sem custos para a pessoa idosa.

## **5 DESTINATÁRIOS DO SERVIÇO DE ERPI**

No Serviço de ERPI são admitidas pessoas idosas com idade superior ou igual a 65 anos. As pessoas com idade inferior a 65 anos poderão ser admitidas, em situações justificadas, sendo cada caso considerado de *per si*, após avaliação técnica específica, para decisão da Direção.

## **6 PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **6.1 Necessidade de inscrição**

Os interessados em ser admitidos no Serviço de ERPI devem requerer uma entrevista com o

responsável do serviço. Na entrevista são preenchidos os seguintes documentos:

- a. Ficha Inscrição, a fim de recolher informações que permitam fazer o estudo e avaliação técnica da situação individual, familiar e socioeconómica da pessoa idosa;
- b. Escala de Barthel, como forma de avaliar o grau de dependência da pessoa idosa;
- c. Escala “Mini-mental” como forma de avaliar o estado cognitivo da pessoa idosa.

## **6.2 Período de inscrição**

O período de inscrição está aberto durante todo o ano. Após concluída a inscrição, cada potencial cliente pode solicitar uma orientação sobre o seu posicionamento na lista de espera, ao longo do tempo, tendo em consideração como base os critérios de admissão previstos. Esta informação tem um carácter indicativo, uma vez que não é possível antecipar as circunstâncias e o momento em que poderá ocorrer uma vaga. Aquando da inscrição, é entregue o Regulamento Interno, em vigor à data.

## **6.3 Documentos a entregar**

Durante a fase de inscrição, serão solicitados os seguintes documentos, quando necessários, para se completar o processo de admissão:

- Cartão de cidadão (ou BI, NIF, Niss, Cartão utente);
- Declaração médica sobre o estado de saúde do cliente;
- Declaração de IRS (mais recente);
- Comprovativos dos rendimentos do utente e agregado familiar.

## **7 CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

### **7.1 Critérios gerais**

Em caso de vaga, os clientes que reúnam as condições previstas no ponto 3 serão avaliados na sequência do estudo multidimensional sendo ponderados os seguintes critérios:

- a. Pertencer ao género (masculino/feminino) da vaga existente;
- b. Contribuir para a manutenção de um perfil técnico que assegure a manutenção da qualidade de vida de grupo do conjunto dos residentes.
- c. Pontuação na Escala de Barthel e Mini-mental;
- d. Ser utente de centro de dia ou do serviço de apoio domiciliário;
- e. Residir em Lousado ou freguesias próximas ou ter familiares diretos que trabalhem em empresas que pertencem à rede de cooperação da Mundos de Vida;
- f. Situação económica e socialmente desfavorecida;
- g. Viver só, sem apoio de uma rede de apoio familiar próxima;
- h. Disponibilidade da família próxima para celebrar o contrato de ligação familiar;
- i. Ordem de inscrição.

### **7.2 Condição de admissão**

Estando a pessoa idosa orientada e capaz de decidir, terá de ser realizada, antes de confirmação da sua admissão, uma entrevista com a responsável técnica em condições que assegurem que dará sua opinião de forma não condicionada para se conhecer que pretende ingressar na ERPI de forma livre.

### **7.3 Anulação de Admissão e Desistências**

Após comunicação ao cliente de que foi admitido, a sua não comparência na data acordada ou manifestação de indisponibilidade para o início do serviço, implica a anulação do

processo de admissão.

As falsas declarações prestadas antes da admissão implicam a perda da posição na lista de espera do interessado. As falsas declarações que forem verificadas, após a sua admissão, podem, só por si, justificar e implicar na anulação do contrato de prestação do serviço à pessoa idosa, independente do serviço prestado e do tempo que já tenha desde a sua admissão.

A pessoa idosa é livre de desistir do serviço de ERPI, quando entender, desde que o faça com a comunicação prévia de quinze dias. Não é devida a devolução da mensalidade já paga.

A readmissão só será possível mediante novo processo de inscrição e admissão.

#### **7.4 Processo Individual do Cliente de ERPI**

O processo individual do cliente é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

- a. Ficha de inscrição do cliente;
- b. Contrato de prestação de serviços;
- c. Ficha de identificação do cliente;
- d. Comprovativos de rendimentos e despesas;
- e. Identificação do profissional de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras), quando aplicável;
- f. Plano Individual de Intervenção e respetivas avaliações e revisões;
- g. Plano de cuidados, incluindo o plano de medicação;
- h. Registos da prestação de serviços, participação em atividades, ocorrências de situações anómalas ou reclamações;
- i. Contrato complementar – cuidados de saúde, onde se estabelece a forma de relacionamento com a família, nomeadamente quanto às decisões e forma de acompanhamento quando vier a requerer cuidados de saúde (consultas, internamentos hospitalares, etc...).
- j. Outros elementos considerados relevantes.

O processo individual do cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica e aos serviços que precisem de aceder à informação, garantindo a sua confidencialidade.

Cada processo individual é atualizado semestralmente.

O cliente e/ou pessoa(s) próxima(s) (com autorização do cliente) tem conhecimento da informação constante no processo individual e autorizam o processamento administrativo dos seus dados pessoais.

### **8 PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

O serviço de ERPI funciona todo o ano civil durante 24 horas por dia.

### **9 ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO**

A pessoa idosa depois de admitida no serviço de ERPI, é convidada a realizar uma visita pormenorizada às instalações, em conjunto com a sua família ou representante. É acompanhada pela responsável do serviço e apresentada, individualmente, a cada um dos colaboradores e residentes, especialmente ao companheiro de quarto. É-lhe dado a conhecer os seus direitos e deveres na instituição. É neste momento que são celebrados

os contratos de prestação de serviços, de encaminhamento para os cuidados de saúde e de ligação familiar. No caso do Regulamento Interno ter sofrido alterações, entre a data de inscrição e da admissão, será entregue uma nova versão do mesmo.

A pessoa idosa ficará a conhecer os espaços que são para si reservados e individualmente caracterizados, como o quarto, e outros lugares que lhe estejam especialmente destinados.

De acordo com a sua caracterização psicossocial é-lhe proposto uma rotina diária, nomeadamente a participação nas atividades de vida diária, de convívio e de lazer, de acordo com as suas capacidades e preferências que lhe permitam um desempenho aos níveis físico, cognitivo e emocional que assegurem a melhor qualidade de vida.

Durante a fase de integração, será iniciada a elaboração do plano de intervenção individual, no qual constará uma avaliação dos problemas e dificuldades, bem como os pontos fortes de cada cliente, e serão identificados os objetivos e as metas a atingir, tendo em vista a manutenção ou melhoria da sua qualidade de vida.

No caso da pessoa idosa manifestar junto da equipa técnica e de cuidados, dificuldades de integração, de forma especial durante os primeiros seis meses, através de situações de conflitualidade ou, simplesmente, exprimindo a sua vontade em regressar a sua casa, o contrato de prestação de serviços de ERPI, será justificadamente resolvido pela instituição, uma vez que, para este efeito, prevalece sempre a vontade da pessoa idosa, sobre o responsável pela celebração ou pagamento do serviço.

## **10 ENTRADA E SAÍDA DA MUNDOS DE VIDA**

### **10.1 Saídas da pessoa idosa**

Nos serviços de ERPI os utentes têm liberdade para se ausentar sempre que desejarem, e pelo tempo que pretenderem, devendo avisar a instituição da sua saída e do dia e da hora provável do seu regresso, que verá ocorrer a tempo da hora das refeições, se pretender delas usufruir.

Todos os utentes cujas condições de saúde possam representar risco ou perigo para a sua segurança, com especial relevo para quem apresenta sinais evidentes de deterioração cognitiva, só deverão sair acompanhados por familiares ou pessoas de referência ou conhecidas.

Para todos os efeitos, tendo por base os direitos da pessoa idosa, entre os quais a sua autonomia e a sua liberdade de escolha, e a filosofia da instituição que assenta nos princípios de uma casa aberta à comunidade, qualquer risco decorrente de uma saída, em qualquer circunstância, seja nas situações em que houve aviso prévio ou quando deixou temporariamente as instalações por sua própria iniciativa, serão da responsabilidade da pessoa idosa, como aconteceria se estivesse a viver em sua casa e tivesse decidido sair temporariamente à rua.

No caso das pessoas com deterioração cognitiva, tudo será feito através dos sistemas passivos e ativos de vigilância para manter os residentes seguros. No entanto, atendendo ao facto de não existir na instituição um regime de isolamento, os familiares compreendem e aceitam partilhar os riscos inerentes a esta situação, em nome de uma maior qualidade de vida, dado que a instituição adotou os princípios internacionais que defendem que as pessoas idosas não devem ser sujeitas a restrições e sujeições físicas que limitem, de forma desproporcionada, a sua liberdade.

## **10.2 As visitas da Pessoa Idosa**

É livremente facultada a visita de familiares e amigos, dos clientes dos serviços de ERPI, em qualquer horário do dia, do pequeno-almoço até à hora de deitar desde que não entrem nas zonas consideradas íntimas da casa, como a área de quartos, sem autorização, e não perturbe os momentos de descanso dos residentes.

A pessoa idosa pode convidar familiares ou amigos para tomar qualquer refeição (almoço, lanche ou jantar), sem necessidade marcação, e sujeito ao pagamento de um valor simbólico conforme tabela de preços cortesia. Esta facilidade tem em vista incentivar a convivência da pessoa idosa com os seus amigos e familiares.

## **11 CUIDADOS PESSOAIS E DE SAÚDE**

### **11.1 Cuidados Pessoais**

Os cuidados pessoais, em especial, os relacionados com o apoio às atividades da vida (apoio nas refeições, banho, caminhar, etc..) são da responsabilidade da instituição e prestados pela sua equipa técnica e de cuidadores, através da avaliação permanente das necessidades do residente e da atualização do plano de apoio às atividades de vida diária (plano de AVDs).

### **11.2 Cuidados de Saúde**

No serviço de ERPI, os cuidados médicos e terapêuticos não integram o serviço prestado, a decisão do seu uso e pagamento é da responsabilidade da pessoa idosa e da sua família.

As pessoas idosas residentes na ERPI, normalmente, usufruem do Serviço Nacional de Saúde através do seu médico e enfermeiro de família e, nalguns casos, o seu médico particular ou serviços privados.

Os tratamentos de enfermagem, que surgem na sequência de intervenção hospitalar e/ou prescrição do médico assistente serão da responsabilidade dos cuidados primários do serviço nacional de saúde. A instituição possui competência de enfermagem para definir o plano individual de intervenção, o plano de apoio às atividades de vida diária e a definição do sistema de apoio à preparação e administração de medicação.

Compete à pessoa idosa ou à sua família decidir sobre a forma como pretende ser assistida no que respeita à sua saúde. O transporte e o acompanhamento aos serviços de saúde (médico ou enfermeiro de família, médico especialista, hospital, tratamentos ou análises) é da livre escolha da pessoa idosa e da sua família.

A opção mais natural é o uso de transporte e de acompanhamento feito pela própria família, excetuando casos de emergência, em que se utiliza o transporte em ambulância, de acordo com as regras de funcionamento do serviço de transportes de doentes.

As famílias podem manifestar o desejo de utilizar o apoio da instituição, quer em termos de acompanhamento, quer de transporte, fora dos casos de urgência, para sua conveniência ou, em situações pontuais, quando não o puderem fazer pessoalmente.

Com esta finalidade a Mundos de Vida organizou um serviço de acompanhamento ao exterior para cuidados médicos e terapêuticos, com base numa tabela fixada anualmente e disponibilizada a cada pessoa idosa.

Todas estas condições para maior transparência e definição de atuação devem constar do Contrato Complementar – Cuidados de Saúde a estabelecer entre a Mundos de Vida, a



pessoa idosa e a sua família.

#### 11.2.1 Doença infetocontagiosa

No serviço de ERPI, sempre que algum utente apresente sintomas de doença infetocontagiosa deve ser encaminhado para uma situação de isolamento, de forma a não colocar em risco os restantes utentes.

#### 11.2.2 Medicação

A pessoa idosa e a sua família são responsáveis pela compra de medicação.

Se a pessoa idosa for autónoma e considerada capaz, com conhecimento da família, a preparação e administração da medicação será da responsabilidade do utente.

Em todos os outros casos, é da responsabilidade da instituição prestar esse serviço, mediante a preparação de um sistema que recorre à utilização de uma caixa semanal, com doses diárias preparadas para as diferentes horas do dia.

#### 11.2.3 Funeral

A realização do funeral, assim como, a despesa do mesmo é da responsabilidade da família.

### **11.3 Artigos de Uso ou de Consumo Pessoal**

A aquisição de roupa, perfumes, cabeleireiro e loções pessoais, fraldas e outros artigos ou equipamentos de uso pessoal é da responsabilidade dos clientes ou da sua família em todos os serviços das pessoas idosas.

Também para maior comodidade das famílias, quando assim o pretenderem, a instituição poderá resolver algumas destas situações, sempre de acordo com as orientações expressas da pessoa idosa e da sua família, como seja a relação com a farmácia ou a aquisição de determinados artigos de uso pessoal.

Aquando a entrada do cliente há a elaboração de uma lista de pertences trazidos pelos residentes. Estes são utilizados pelo residente durante a sua estadia e devolvidos aquando o término do contrato.

O dinheiro e outros valores dos clientes podem ser depositados no cofre da instituição, recebendo o residente um recibo de depósito. A Mundos de Vida, não se responsabiliza pelo desaparecimento de valores que a pessoa idosa tenha em sua posse mesmo que eventualmente estejam guardados dentro do seu quarto.

## **12 ALIMENTAÇÃO**

A alimentação das pessoas idosas é fornecida pela instituição, sendo a ementa semanal afixada na sala de jantar. A ementa é constituída por uma variedade de pratos que, de uma forma geral, só são repetidos após cinco semanas, tendo sido pensada para responder às necessidades nutricionais da pessoa idosa e aos seus gostos e hábitos alimentares.

Na admissão é estabelecida a dieta de cada utente e ao longo da prestação de serviço esta pode ser alterada de acordo com as suas necessidades e, sempre que possível, de acordo com as preferências de cada um.

A não ser que haja uma determinação médica específica ou uma orientação familiar, estabelecida com a participação da pessoa idosa, se esta estiver capaz de o fazer, a escolha do

tipo de pratos diários disponíveis é da livre responsabilidade da pessoa idosa.

A instituição cumpre as normas europeias de segurança e higiene alimentar (HACCP) e tem procedimentos instalados para o seu controlo, desde a chegada das matérias-primas, à confeção dos alimentos e até serem servidos aos seus clientes.

### **13 RELAÇÃO COM A FAMÍLIA**

O sentido de continuidade entre a vida que a pessoa idosa levava em casa e a que passará a ver na instituição é muito importante para o seu bem-estar e qualidade de vida.

Por este motivo é importante que se mantenha e até se aprofunde a ligação da pessoa idosa com a sua família no plano social e efetivo. Por este motivo, a família será solicitada a subscrever uma declaração, que designamos de Contrato de Ligação familiar, onde constam os compromissos assumidos pela família para a manutenção de uma ligação social e afetiva com a pessoa idosa.

### **14 COMPORTAMENTOS INDEVIDOS**

A Mundos de Vida assegura a todos os seus colaboradores um ambiente seguro de trabalho. Qualquer pessoa, que não seja o cliente, que maltratar verbalmente algum colaborador terá de abandonar as instalações. Em caso de ser o cliente a maltratar os colaboradores, dependendo da gravidade da ocorrência, a pessoa poderá ser impedida por um período de tempo de voltar a entrar na ERPI.

Os nossos colaboradores têm orientações e estão formados para tratarem com simpatia e com correção todas as situações, mesmo nos casos em que sejam alvo de agressão verbal. Caso se venha a comprovar que se comportaram de forma incorreta, ser-lhes-á aplicada medida disciplinar adequada.

### **15 ATIVIDADES**

A Mundos de Vida fomenta a organização de atividades de forma a assegurar que a pessoa idosa atinge o nível mais elevado de funcionamento nos domínios físico, psíquico, emocional e social, através da qualidade dos cuidados, num contexto de maior normalidade possível, respeitando o seu sentido de individualidade e fomentando a sua qualidade de vida;

Para além do apoio das atividades de vida diária, realizam-se atividades de desenvolvimento psicossocial de acordo com o plano semanal de atividades.

É característica da Mundos de Vida a organização de atividades e o convívio com as crianças e jovens, no sentido de se criar um espaço de encontro entre gerações.

### **16 PROIBIÇÃO DE FUMAR**

Dentro das instalações da Mundos de Vida é proibido fumar. Esta regra é aplicável aos colaboradores, às pessoas idosas, aos visitantes e a qualquer fornecedor que aceda às instalações.

## 17 COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

### 17.1 Cálculo de Mensalidade

A frequência dos Serviços de ERPI é compartilhada pelo Estado, através da Segurança Social e pelo cliente e pelos familiares próximos, de acordo com a Portaria n.º 218-D/2019 de 16 de julho.

A mensalidade atribuída a cada cliente é calculada de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar. Para a resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

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

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado) (em ERPI é o rendimento da pessoa destinatária da resposta)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar (em ERPI N=1)

Os rendimentos e as despesas a considerar são as que constam n.º 5 do anexo a que se refere o artigo 19.º da Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho e conforme 17.2.

O valor máximo das despesas a considerar é de 115% do valor da Remuneração Mínima.

A comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços ou equipamentos da ERPI previstos no ponto 4.1 do presente regulamento, é determinada pela aplicação de uma percentagem variável entre os 75% e 90% sobre o seu rendimento “per capita”.

No caso deste valor, somado à comparticipação da segurança social, não atingir o valor de referência fixado anualmente pela Segurança Social será proposto aos descendentes ou outros familiares próximos responsáveis o pagamento da diferença.

### 17.2 Prova de rendimentos

Para efeito do cálculo da mensalidade, os clientes ou familiares devem entregar, quando solicitadas, os documentos comprovativos dos rendimentos e das despesas do cliente.

Quando a pessoa idosa ou família não quiserem entregar os documentos sobre rendimentos, será aplicado valor mensalidade de referência de ERPI.

No que respeita aos documentos comprovativos dos rendimentos, consideram-se para o efeito:

- a. Do trabalho dependente;
- b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c. De Pensões;
- d. De Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

- f. Prediais;
- g. De capitais;
- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- d. Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- e. Comparticipação dos descendentes e outros familiares em serviços de ERPI.

Sempre que se verifiquem dúvidas sobre a veracidade das declarações, proceder-se-á ao seu esclarecimento podendo, de acordo com a lei, determinar-se a comparticipação de acordo com os rendimentos presumidos.

### **17.3 Determinação da comparticipação dos descendentes ou outros familiares**

A comparticipação dos descendentes ou outros familiares será, até a diferença entre o valor de referência fixado anualmente pela Segurança Social e a comparticipação do cliente e comparticipação da Segurança Social.

O valor da comparticipação individual de cada descendente ou outro familiar dependerá do número de elementos a participar.

Os descendentes ou familiares podem, por mote próprio, definir os valores a participar por cada elemento, sendo que o total será, a diferença entre o valor de referência fixado anualmente pela Segurança Social e a comparticipação do cliente e comparticipação da Segurança Social. Nesta situação não é necessário a entrega de documentos que evidenciem os rendimentos e as despesas dos agregados de cada elemento a participar.

Caso os descendentes ou familiares não decidam por mote próprio o valor individual a participar, então, para efeitos de determinação dessa comparticipação individual dos descendentes ou outros familiares, deve atender-se à respetiva capacidade económica avaliada de acordo com os rendimentos (IRS, depósitos bancários, participações em empresas, imóveis em nome próprio, rendas) e despesas do agregado familiar (rendas de casa ou prestações, despesas de saúde, despesas com transportes públicos) e fórmula presente em 17.1.

Sempre que se verifiquem dúvidas sobre se a informação, acerca de rendimentos e despesas é completa, proceder-se-á ao seu esclarecimento podendo, de acordo com a lei, determinar-se a comparticipação de acordo com os rendimentos presumidos.

Deve considerar-se a seguinte tabela de comparticipação para cálculo da comparticipação máxima dos descendentes ou familiares (a considerar os rendimentos *per capita* máximo dos elementos a participar).

<b>Rendimento <i>per capita</i> do agregado</b>	<b>% de participação dos descendentes ou familiares*</b>
≤ 25 % da RMMG**	0 %
> 25 % e ≤ 50 % da RMMG	10 %
> 50 % e ≤ 75 % da RMMG	15 %
> 75 % e ≤ 100 % da RMMG	25 %
> 100 % e ≤ 150 % da RMMG	75 %
> 150 % da RMMG	100 %

\* sobre diferença entre o valor de referência fixado anualmente pela Segurança Social e a participação do cliente e participação da Segurança Social

\*\* RMMG - Remuneração Mínima Mensal Garantida.

Quando todos os descendentes ou outros familiares não quiserem entregar os documentos sobre rendimentos e despesas e não definirem por mote próprio o valor da participação individual, o valor da participação dos descendentes ou outros familiares será dividida equitativamente pelo número de elementos a participar.

Os descendentes ou outros familiares com participação, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através da assinatura de acordo escrito.

#### **17.4 Pagamento da mensalidade**

O pagamento da mensalidade deve ser feito até ao dia 10 de cada mês (exemplo: o pagamento do mês de janeiro é feito até ao dia 10 de janeiro).

A falta de pagamento pode implicar que o cliente seja suspenso da frequência diária até ter a situação regularizada. Caso a situação se mantenha por mais de dois meses, será motivo justificativo para a anulação da frequência e do respetivo contrato de prestação de serviço.

#### **17.5 Política de Acessibilidade e Descontos**

No serviço de ERPI não estão previstos descontos, qualquer que seja o motivo da ausência, tendo como contrapartida a manutenção do lugar.

#### **17.6 Atualização das mensalidades**

A mensalidade será atualizada anualmente, de acordo com a legislação em vigor, em particular a que decorre da evolução dos normativos da Segurança Social e tendo em conta a evolução do nível de preços.

### **18 DIREITOS E DEVERES DA PESSOA IDOSA**

#### **18.1 Direitos**

São direitos da pessoa idosa:

- Assegurar os direitos pessoais relacionados com a intimidade, liberdade de escolha, independência, realização pessoal e dignidade;

- Assegurar os direitos cívicos e consagrados na Lei;
- Participar nas atividades promovidas pela instituição;
- Receber os serviços na qualidade e quantidade compatíveis com a sua idade e saúde;
- Utilizar as instalações, respeitando-as como suas;
- Dar sugestões ou apresentar reclamações.

## **18.2 Deveres**

São deveres da pessoa idosa:

- Zelar pela conservação do imóvel e de todo o material existente;
- Respeitar os clientes e colaboradores da instituição; a criação de situações de conflitualidade e agressividade física ou verbal significativa ou continuada, mesmo que resultante da deterioração cognitiva, que coloque em risco a manutenção de um ambiente seguro para os restantes residentes e não sejam passíveis de serem controladas através dos meios normais existentes, é justificação, só por si, para a denúncia do contrato de prestação de serviços, por parte da instituição;
- Apresentar-se com o devido asseio e arranjo, nomeadamente ao nível da higiene pessoal;
- Respeitar os horários estabelecidos;
- Contribuir mensalmente com a comparticipação estabelecida.

## **19 CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

A Mundos de Vida manterá confidenciais os registos de informação sobre as pessoas idosas que frequentam os seus serviços. Os registos podem ser consultados, havendo um propósito que o justifique, pelos residentes e familiares, mas não podem ser divulgados ou discutidos com outras pessoas.

As imagens e trabalhos das pessoas idosas podem ser utilizados nos placards e publicações (incluindo revistas e páginas da Internet, nomeadamente no site, no *facebook* ou no *youtube*) da instituição.

A divulgação para o exterior desses materiais e imagens, em publicações que não sejam da Mundos de Vida, só será feita com a autorização dos clientes ou familiares.

## **20 SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES**

Ouvindo as pessoas e as suas famílias somos capazes de continuar a melhorar continuamente os nossos serviços. É objetivo dos serviços de ERPI responder às necessidades da pessoa idosa e da sua família, praticamos uma política de “porta aberta”.

Todos os colaboradores e, em primeiro lugar, aqueles que cuidam diretamente de cada pessoa idosa estão disponíveis para ouvir as suas sugestões e reclamações. Se pretender poderá também marcar uma entrevista com a responsável de serviço para expor as suas opiniões ou, então, contactar a Direção.

Em caso de necessidade, todos os serviços dispõem de Livro de Reclamações, que se encontra no Gabinete de Atendimento. Está também disponível a possibilidade de reclamar via eletrónica, em conformidade com a atual legislação em vigor.

## 21 CASOS OMISSOS

As situações ou casos omissos neste regulamento serão decididos pela Direção.

<b>Dados da Mundos de Vida</b>	
Telefone geral	252499010
Fax	252499019
E-mail	mundosdevida@mundosdevida.pt
NIB - Mundos de Vida	001000001267813000164

Este guia-regulamento é um documento de fácil consulta para os idosos e seus familiares ficarem a conhecer melhor a forma de acesso e de funcionamento do serviço de ERPI.

Com esta publicação informativa, desejamos contribuir para uma melhor utilização dos nossos serviços e para o reforço da relação de transparência e de proximidade que mantemos com todas as famílias.

Este é um dos motivos porque idosos e familiares, há muitos anos, consideram a Mundos de Vida um sítio de confiança!



Mundos de Vida – Associação para a Educação e Solidariedade

Rua Quinta da Serra, 101

4760-683 Lousado

Tel: 252499010

Fax: 252499019

E-mail: mundosdevida@mundosdevida.pt

Sítio: [www.mundosdevida.pt](http://www.mundosdevida.pt)