



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

Regulamento da Valência ERPI



CAPÍTULO I

Denominação, Sede, Natureza e Fins

Artigo 1.º

A Associação de Assistência a Idosos e Deficientes de Oeiras, doravante designada por **AAIDO**, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua de Milão nº 11A e 13 A, 2760 – 084 Caxias, a qual dispõe da valência de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (**ERPI**) cujo objetivo é o de prestar apoio a pessoas idosas ou com incapacidade de se bastarem a si próprias nas suas necessidades básicas de alimentação, higiene e conforto contribuindo, assim, para uma alternativa à solidão, ao isolamento e ao retardamento do processo de envelhecimento.

Artigo 2.º

A valência ERPI ocorre em instalações próprias para o efeito e funciona nas seguintes áreas:

1. Concelho de Oeiras
2. Áreas limítrofes

A AAIDO, por motivos logísticos, reserva-se ao direito de não aceitar utentes que fiquem fora das áreas principais de atuação.

Artigo 3.º

Os fins da ERPI são os seguintes:

1. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e famílias;
2. Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
3. Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de forma a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
4. Apoiar os utentes na satisfação das necessidades básicas e atividades da vida diária;
5. Colaborar no acesso à prestação de cuidados de saúde;
6. Contribuir para retardar e ou evitar a institucionalização.

Artigo 4.º

A Diretora Técnica tem como funções:

1. Submeter à aprovação da Direção, os processos dos utentes a serem admitidos na valência ERPI e assegurar a gestão da área social;
2. Responder perante a Direção, relativamente ao desempenho pessoal contratado, equipamentos, monitores, auxiliares, voluntários, atividades e tudo o mais que esteja ligado com funções da área social.



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

3. A elaboração dos respetivos contratos a serem celebrados com utentes.
4. Todas as demais tarefas inerentes a funções descritas em IRCT/BTE.

CAPÍTULO II

Da Valência

Artigo 5.º

A Valência ERPI, destina-se prioritariamente a:

1. Pessoas com manifesta e comprovada necessidade deste tipo de serviços;
2. Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
3. Pessoas isoladas e sem família, que se encontrem em situações de precariedade pessoal e habitacional em função daqueles factos;
4. Pessoas cuja dependência física e psicológica, determinem uma intervenção por parte da valência;
5. Pessoas em completo abandono familiar.

Artigo 6.º

Consideram-se utentes da Valência ERPI, todos os que necessitam dos seguintes serviços:

1. Cuidados de higiene e conforto pessoal;
2. Alimentação;
3. Tratamento de roupa;
4. Serviço de enfermagem (3 vezes/semana, se possível e necessário);
5. Serviços de acompanhamento médico (1 vez/semana, se possível e necessário);

A valência ERPI, visando a manutenção da autoestima e dignidade da pessoa idosa, poderá ainda disponibilizar serviços de:

4. Pedicura;
7. Manicura;
8. Acompanhamento de Atividades Pessoais;
9. Despesas com vestuário;
10. Medicamentos;
11. Fraldas;
12. Material de enfermagem, tais como gases, pensos, injeções etc.
13. Outras a serem definidas pela Associação, analisadas caso a caso, que serão objeto de comparticipação adicional.

Artigo 7.º

A ERPI pode ainda, desde que haja meios que o permitam e indisponibilidade ou ausência da família:



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

1. Acompanhar o utente ao exterior;
2. Fazer a aquisição de bens e serviços;
3. Outras situações que visem melhorar o bem-estar do utente.

Artigo 8.º

A ERPI da AAIDO funciona durante todo o ano, de segunda-feira a domingo, entre as 00h00m e as 24h00m.

Artigo 9.º

- 1 - Consideram-se justificadas as ausências resultantes de situações de força maior ou com outra motivação relevante da qual tenha sido dado conhecimento atempado à Associação e sejam por esta aceites.
- 2 - As ausências sem comunicação ou justificação não conferem direito a qualquer redução de mensalidade.
- 3 - As ausências superiores a 30 dias implicam o cancelamento da respetiva inscrição.
- 4 - Pelas ausências justificadas por um período superior a 15 dias úteis consecutivos por mês será descontado, na mensalidade seguinte, 15% do valor diário do serviço.

Artigo 10.º

- 1 - Para tratar de qualquer assunto de índole administrativa, a valência dispõe de uma secretaria que funciona na sede da Instituição nos dias úteis, nas horas de expediente.

Artigo 11.º

- 1 - A AAIDO estabelecerá um regime alimentar tendo em conta as necessidades dos utentes que serve.
- 2 - As refeições serão servidas no Refeitório da ERPI pelo seguinte horário:
Pequeno-almoço: 9 Horas
Almoço: 12.30 Horas
Lanche: 16.00 Horas
Jantar: 19.30 Horas
- 3 - O utente respeitará os horários das refeições ora estabelecidos salvo situações especiais atendíveis pela Diretora Técnica.
- 4 - O utente pode requerer a aquisição no exterior de outros bens alimentares a seu gosto e custo.

Artigo 12.º

- 1 - As ementas serão da responsabilidade da Diretora Técnica e da Cozinha, as quais, depois de recolherem o parecer favorável da Direção, serão afixadas, semanalmente, em local visível.
- 2 - As ementas só poderão ser alteradas por motivos de força maior.



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

3 - Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas e documentadas de alergia a qualquer produto alimentar.

4 - À exceção de qualquer situação pontual as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica e solicitadas com a devida antecedência.

CAPÍTULO III

Processo de Inscrição

Artigo 13.º

1. A anteceder a admissão serão aceites inscrições, a formalizar pelo interessado ou por familiar próximo, em impresso próprio.

2. A Associação não fica obrigada a qualquer reserva de vaga, mas respeitará as inscrições como lista de espera, válidas pelo período de 18 meses, findo o qual caducará automaticamente sem necessidade de qualquer comunicação. Os utentes em lista de espera preencherão as vagas que vierem a ocorrer.

Artigo 14.º

1. Sempre que a carência de vagas não permita a admissão de todos os interessados, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Idosos em situação de risco, grande dependência, carência económica e ausência ou indisponibilidade da família em assegurar os cuidados básicos necessários;
- b) Residência no Concelho de Oeiras e/ou áreas limítrofes;
- c) Data da inscrição.

2. A gestão da lista de espera da Valência ERPI será atualizada em janeiro do ano civil em curso sendo da responsabilidade do Utente/Familiar fazer nova inscrição.

CAPÍTULO IV

Admissão

Artigo 15.º

1. A anteceder a admissão é realizada uma entrevista pelo Diretor Técnico para avaliação do grau de dependência do idoso e da pertinência dos serviços solicitados.

2. Esta entrevista constitui elemento fundamental para a fixação do Plano de Desenvolvimento Individual do Utente.

3. Além do documento anterior são necessários os seguintes documentos para constituição do processo individual do utente:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade e do representante legal, quando necessário;
- Fotocópia do Cartão de Beneficiário e do representante legal, quando necessário;



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

- Fotocópia do Cartão de Contribuinte e do representante legal, quando necessário;
- Fotocópia do Cartão de Utente e do representante legal, quando necessário;
- Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do respetivo processo;
- Em casos especiais poderá ser solicitada certidão da sentença judicial que regule e/ou determine a tutela/curatela;
- Em casos de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos mesmos.
- Declaração médica comprovativa da inexistência de doença infectocontagiosa, indicação da situação do estado de saúde física e mental do utente e, se necessário, boletim de vacinas atualizado.
- Última Declaração de Rendimentos (IRS) incluindo os respetivos anexos ou comprovativos dos rendimentos do agregado familiar.

3 - No momento da formalização da inscrição é facultada ao utente ou aos familiares uma cópia do presente Regulamento.

4 - A admissão é decidida pela Direção após recolha de todos os documentos, e com base no parecer da Direção Técnica da Instituição.

5 - Para ser considerado utente é necessário que, em caso de admissão, as quotas estejam em dia.

6 - Caso não sejam entregues os documentos solicitados, o utente ficará sujeito ao pagamento da mensalidade máxima (CRU).

7 - Caso o utente não seja sócio poderá efetuar a sua inscrição.

8 - Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao cliente e referida a posição que ocupa na lista de espera.

CAPÍTULO V

COMPARTICIPAÇÃO

Artigo 17º

1 - A ERPI da AAIDO é comparticipada pelos utentes e suas famílias, segundo as normas acordadas em sede de Cooperação e plasmadas no presente Regulamento.

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

$$RC = (RAF/12 - D) / N$$

Sendo:

RC – Rendimento *per capita* Mensal



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D – Despesas mensais Fixas

N – Número de elementos do agregado familiar

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

- Valor das taxas e impostos à formação do rendimento líquido, designadamente o imposto sobre o rendimento e da taxa social única.
- O valor da renda da casa ou a prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transportes da zona de residência.
- Despesas com a saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica ou tratamento prolongado.

O total das despesas referidas tem como limite o valor da RMM.

3 – Para além das comparticipações referidas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares da ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

Ao somatório das despesas referidas anteriormente podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma seja inferior ao RMMG é considerado o valor real da despesa.

4 - A determinação da comparticipação do utente para retribuição do serviço prestado pela Associação corresponderá a oitenta por cento, podendo ser elevada até oitenta e cinco por cento do rendimento “*per capita*” relativamente aos utentes nas seguintes condições:

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

As situações de outros serviços previstos no artigo 6.º terão uma comparticipação fixada em função dos custos do mesmo e indexados ao valor máximo de 15%.

5 - Situações excecionais serão analisadas e decididas pela Direção.

6 - No ato da admissão são devidos os pagamentos relativos à comparticipação dos utentes.



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

7- Se a admissão do utente for realizada durante a segunda quinzena haverá lugar ao pagamento do referido período do mês de admissão bem como a mensalidade do mês subsequente.

Após a admissão o pagamento será efetuado segundo as regras gerais.

8 - O pagamento das mensalidades deve ocorrer até ao 8º dia útil de cada mês.

9 - O atraso no pagamento da mensalidade implica o pagamento de 10% sobre o valor da mensalidade.

10 - Proceder-se-á ao cancelamento da inscrição no caso de atrasos de pagamento de mensalidades, sem justificação, superiores a 30 dias contados a partir da data devida para efetivação do mesmo.

11 - O pagamento poderá ser efetuado em numerário, por cheque em nome da Associação ou, ainda, por transferência bancária.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 18.º

São deveres da Associação:

- 1 - Prestar os serviços constantes no Contrato de Prestação de Serviços do utente.
- 2 - Garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 3 - Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços.
- 5 - Manter os ficheiros dos colaboradores e dos utentes atualizados.
- 6 - Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso.
- 7 - Dispor de um Livro de Reclamações.
- 8 - Manter devidamente atualizados os valores das participações e respetivas condições de prestação.
- 9 - Facultar ao utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos bem como festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos.

Artigo 19.º

Deveres dos utentes

Constituem deveres dos utentes da ERPI:

- 1 – Cooperar com os colaboradores da ERPI na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido.



- 2 – Tratar com dignidade e respeito os colaboradores da ERPI.
- 3 – Satisfazer os custos da prestação, de acordo com a mensalidade atribuída.
- 4 – Os utentes da valência deverão comunicar de imediato à/ao Técnica(o) Responsável, toda e qualquer alteração, ao funcionamento do serviço prestado.

Artigo 20.º

Deveres dos colaboradores

Constituem deveres dos colaboradores da ERPI:

- 1 – Assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 2 – Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos utentes.
- 3 – Ter elevado sentido de responsabilidade.

Artigo 21.º

Direitos dos utentes

Constituem direitos dos utentes da ERPI:

- 1 – O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como dos seus usos e costumes.
- 2 – A prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia.
- 3 – Ter conhecimento da ementa semanal.
- 4 – Solicitar a revisão da mensalidade sempre que haja alterações significativas dos rendimentos/despesas do agregado familiar.

Artigo 22.º

Saídas ou pedidos de Licença ou dispensa

1. As saídas são livres estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, devendo-se acautelar o seguinte:

- a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, achaques ou avançada idade, possa representar risco ou perigo para a sua segurança só terão permissão quando acompanhada por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI e do seu amparo físico e material;
- b) Os restantes utentes da ERPI têm o Direito de se ausentar por períodos variáveis, desde que comuniquem por escrito ao Coordenador com pelo menos um dia de antecedência.



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

- c) Os utentes que estejam em tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da Associação ou do Médico de Família.
- d) No caso do utente que deseje sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de declarar por si ou por representante legal, e através de forma escrita, pelo menos com 30 dias de antecedência, o motivo do procedimento.
- e) Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização da Equipa Técnica, poderá o regresso à ERPI ir para além da hora do silêncio.

Artigo 23.º

Roupas e Valores

- 1 - O utente deverá fazer-se acompanhar de roupa considerada indispensável ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais e devidamente identificados e marcados.
- 2 - Os utentes podem ter pertences pessoais no quarto, após parecer da equipa técnica.
3. De todos os bens/objetos que o utente seja portador será processada no ato de admissão uma relação detalhada, assinada pelo próprio ou responsável e pela equipa técnica, apensando-se uma cópia ao processo de admissão existente nos Serviços Administrativos da Associação.
4. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la a Equipa Técnica, identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, segundo o processamento previsto no número anterior.
5. A Associação apenas poderá responsabilizar-se pelos bens/objetos que constem da referida relação e se encontrem à sua guarda por via de processo instruído pelos Serviços Administrativos da Associação.
- 6 - Se, por algum motivo, a Associação entender que não tem capacidades para garantir a guarda do mesmo, pode rejeitar a sua guarda.

Artigo 24.º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações.



AAIDO

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A IDOSOS E DEFICIENTES DE
OEIRAS

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º

Vigência e Casos Omissos

1. O presente Regulamento Interno do Serviço da ERPI revoga o anterior, entrando em vigor, nos termos legais.
2. Os casos omissos ou duvidosos serão devidamente analisados e decididos pela Direção, tendo em conta a legislação vigente e as características de excecionalidade da situação em apreço.

Revisto e aprovado pela Direção em reunião de 30 de outubro de 2024