

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

A GESTOS DE MUDANÇA - ASSOCIAÇÃO, designada pelo Lar Gestos de Mudança, é uma instituição privada no âmbito de apoio social – ERPI, destinada ao alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, e à prestação de serviços de acolhimento a pessoas idosas, fomentando o convívio, a animação cultural e a ocupação de tempos livres dos utentes.

Norma II

Legislação Aplicável

O LAR GESTOS DE MUDANÇA rege-se pelo presente regulamento e pela legislação e normativos em vigor e orientações técnicas aplicáveis, nomeadamente pelo estipulado no Decreto-lei nº 33/2014 de 4 de Março e Portaria nº 67/2012 de 21 de Março e legislação/normativos em vigor e orientações técnicas aplicáveis.

Norma III

Objetivos

1. Constituem objetivos do LAR GESTOS DE MUDANÇA, designadamente, os seguintes:
 - a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
 - b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
 - c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
 - d) Potenciar a integração social.
2. O presente Regulamento Interno de funcionamento visa essencialmente:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;

- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI;
- c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 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) Atividade de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - f) Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
 - g) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - h) Administração de fármacos, quando prescritos.

2. O LAR GESTOS DE MUDANÇA deve, ainda permitir:
 - a) Convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
 - b) Participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar psicoafectivo do residente;
 - c) Assistência religiosa, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares ou representante legal;
 - d) O Lar Gestos de Mudança pode disponibilizar outro tipo de serviços, visando a melhoria da qualidade de vida do residente.

Capitulo II

Processo de Admissão dos Residentes / Clientes

Norma V

Condições de Admissão

1. A estrutura residencial destina -se à habitação de pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência.
2. A estrutura residencial pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.
3. A estrutura residencial destina -se, ainda, a proporcionar alojamento em situações pontuais, decorrentes da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

Norma VI

Critérios de Admissão

1. Os critérios de Admissão no LAR GESTOS DE MUDANÇA, são os previstos no enquadramento jurídico em vigor (Decreto Lei nº 33/2014 de 4 de Março e portaria nº 67/2012 de 21 de Março), nomeadamente:
 - a) Idade do residente;
 - b) Grau de autonomia e tipos de cuidados médicos e para médicos exigidos;
 - c) Ausência ou impossibilidade da família em assegurar o seu acolhimento;
 - d) Risco de isolamento social;
 - e) Situações de Emergência Social.

Norma VII

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o residente ou o seu representante legal, deve candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão do residente e do seu representante legal, quando necessário;
 - b) Cartão de Contribuinte do residente e do seu representante legal, quando necessário;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do residente e do representante legal, quando necessário;
 - d) Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas;
 - e) Boletim de vacinas
 - f) Relatório médico (em carta fechada), comprovativo da situação clínica do residente, quando solicitado, a ser entregue ao médico;
 - g) Comprovativo dos rendimentos do residente e do agregado familiar, quando necessário;
 - h) Declaração assinada pelo residente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do residente.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues à Direção Técnica.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo contudo ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
5. É celebrado por escrito um contrato de alojamento e prestação de serviços com o residente ou seus familiares ou representante legal, onde constam os direitos e obrigações de ambas as partes.

6. Do contrato referido no número anterior é entregue um exemplar ao residente e ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
7. Qualquer alteração ao contrato referido nos pontos anteriores é efetuado por mútuo consentimento e assinada por ambas as partes.

Norma VIII

Processo de Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Responsável/ Diretor Técnico do LAR GESTOS DE MUDANÇA, a quem compete decidir a admissão do residente e elaborar respetivo relatório técnico que envia à Direção do LAR GESTOS DE MUDANÇA.
2. Recebido esse relatório técnico, a Direção do Lar dispõe de três dias úteis para identificar o candidato aprovado para admissão.
3. Da decisão será dado conhecimento ao candidato no prazo máximo de 10 dias úteis.
4. Se o residente não cumprir os critérios de admissibilidade, o LAR GESTOS DE MUDANÇA, informa o residente sobre as razões dessa não admissibilidade.
5. A admissão pressupõe o cumprimento prévio das seguintes formalidades:
 - a) Solicitação escrita dirigida à Direção do LAR GESTOS DE MUDANÇA, elaborada pelo residente, familiar ou seu representante legal;
 - b) Entrevista do Diretor Técnico com o residente registado na Ficha de Avaliação Diagnóstica;
 - c) Entrega de documentos de identificação referidos na Norma VII;
6. No ato da admissão é devido o pagamento da primeira mensalidade.
7. Concluído o processo de admissão, o mesmo fica registado no Livro de Admissão.

Norma IX

Acolhimento de novos residentes

1. No dia da admissão o residente deve ser acompanhado pelo familiar responsável ou seu representante legal, bem como dos documentos referidos na norma VI, caso não tenham sido, ainda, entregues.
2. Caso não seja possível a entrega dos documentos referidos no ponto anterior no dia da admissão, os mesmos deverão ser entregues no LAR GESTOS DE MUDANÇA no prazo máximo de 15 dias.
3. O Diretor/Responsável Técnico deve estar presente no dia da Admissão e com o familiar responsável do residente deve:
 - a) Apresentar o quadro de pessoal do Lar Gestos de Mudança, nomeadamente os ajudantes de ação direta;
 - b) Apresentar o espaço que o residente irá habitar e facilitar a sua instalação;
 - c) Apresentar os restantes residentes;
 - d) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
 - e) Avaliar as reações do residente;
 - f) Realizar inventário/espólio dos bens do residente;
 - g) Esclarecer eventuais e quaisquer dúvidas.
4. O residente, familiar responsável ou representante legal pode decorar o seu quarto com bens pessoais, mediante o conhecimento e consentimento prévio da Direção Técnica.

Norma X

Processo Individual do Residente

1. A Direção Técnica do LAR GESTOS DE MUDANÇA, deve elaborar um processo individual do residente, respeitando o seu projeto de vida, as suas potencialidades e competências, do qual constam obrigatoriamente:
 - a) Identificação do residente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Identificação do Médico assistente;
 - d) Identificação e contacto do representante legal ou seus familiares;

- e) Identificação da situação social;
 - f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - g) Processo clínico de saúde, de modo a que possa ser consultado de forma autónoma;
 - h) Plano Individual de Cuidados, contendo as atividades a desenvolver, registo de cuidados prestados e identificação dos responsáveis pela sua elaboração, avaliação e revisão;
 - i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - j) Listagem do espólio do residente registado no cofre;
 - k) Declaração de rendimentos;
 - l) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
2. O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Norma XI

Listas de Espera

1. Na impossibilidade de admissão do candidato por inexistência de vagas, a Direção do LAR GESTOS DE MUDANÇA comunica, por escrito, esta situação ao mesmo, ao seu Familiar responsável ou representante legal. Esta informação deve ser complementada com a posição que o residente ocupa na Lista de Espera.
2. O candidato, familiar responsável ou seu representante legal deve manifestar, por escrito, o desejo de se manter em Lista de Espera.
3. Esta Lista de Espera é atualizada mensalmente, retirando-se os candidatos que já não estejam interessados em continuar a integrá-la por terem obtido resposta em outra Instituição, ou que não pretendam continuar a fazer parte desta.
4. Sempre que surjam alterações às condições em que o candidato, em Lista de Espera, foi selecionado, procede-se de novo à avaliação dos requisitos, como se tratasse de um primeiro contacto.

Capitulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XII

Instalações

1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA está sediado em Couto de Baixo, na Estrada do Lagar da Cepeda nº 3, no lugar de Vila Nova em Couto de Baixo, e as suas instalações são compostas por cave, rés-do-chão e 1º andar.
2. Tem as seguintes áreas funcionais;
 - a) Receção;
 - b) Direção, serviços técnicos e administrativos;
 - c) Instalação para o pessoal;
 - d) Convívios e atividades;
 - e) Refeições;
 - f) Alojamento;
 - g) Cozinha e Lavandaria;
 - h) Serviços de enfermagem/médicos;
 - i) Serviços de apoio.

Norma XIII

Horário de Funcionamento

O Horário de Funcionamento do LAR GESTOS DE MUDANÇA, funciona 24h por dia, 365 dias por ano.

Norma XIV

Entrada e saída de visitas

1. Nos dias de semana o horário das visitas inicia-se às 15:00h e termina às 18:30h. Nos fins-de-semana e dias feriados o horário é alargado até às 19:00h.
2. As visitas devem respeitar as normas e regulamentos do LAR GESTOS DE MUDANÇA de modo a não prejudicar o seu normal funcionamento.
3. Excecionalmente, e sempre que justificável, podem ser autorizados outros períodos de visita mediante solicitação à Direção Técnica.
4. Em situações de fim de vida é permitida a pernoita do familiar responsável ou seu representante legal junto do residente.

Norma XV

Pagamento da mensalidade

1. Como retribuição dos serviços prestados, os primeiros outorgantes obrigam-se solidariamente a pagar ao 2º outorgante a quantia mensal de **€900,00 para quarto duplo, €950,00 quarto simples e €1000,00 a €1200,00 para suite com WC**, acrescida de despesas não incluídas na mensalidade (medicação e produtos de incontinência, etc);
2. O pagamento da mensalidade será pago até ao dia 08 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão, deverá ser feita por transferência bancária (**NIB 0035 0930 0015 4245 1305 3**).
3. No caso de atraso do pagamento a mensalidade para além do 20º dia do mês, poderá a mesma ser acrescida em 5%.
4. Na admissão deve o residente, familiar ou representante legal proceder ao pagamento da totalidade da mensalidade definida se a mesma ocorrer antes do dia 15 do respetivo mês, ou a metade da mensalidade de a admissão for posterior ao dia 15 desse mesmo mês.
5. O não pagamento da 1ª mensalidade num período de 10 dias após a admissão anula-a.

6. Em caso de desistência do residente, o LAR GESTOS DE MUDANÇA não fica obrigado a restituir o pagamento da mensalidade.
7. O pagamento de despesas, definidas como extras, é cobrado no mês seguinte.
8. Nos períodos de ausência, os residentes que mantenham o seu espaço reservado, devem proceder ao pagamento total da mensalidade no prazo estabelecido anteriormente.
9. Em caso de desistência e saída do Lar Gestos de Mudança, deve o residente, seu familiar ou representante legal comunicar tal decisão à Direção Técnica, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias.

Norma XVI

Preçário das Mensalidades

1. O preçário das mensalidades em vigor deve ser afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como o valor mínimo e valor máximo praticados.
2. Excluem-se do valor da mensalidade, os materiais de enfermagem, medicamentos, algaliações, soros, pensos, fraldas, fisioterapia de reabilitação, consultas médicas de urgência, aluguer de aparelhos hospitalares, transporte em ambulância e outros serviços especiais não previstos, que serão debitados, detalhadamente, em separado.
3. Em caso de alteração ao preçário em vigor, a mesma será comunicada por escrito, através de carta a remeter para a morada do familiar responsável ou representante legal do utente com antecedência mínima de 30 dias.

Norma XVII

Refeições

1. O horário das refeições é o seguinte:

Pequeno-almoço: 08:00 - 10h

Almoço: 12:30- 14:00h

Lanche: 16:00- 17:30h

Jantar: 19:00- 20:30h

Ceia: 22:30- 23:30h

2. O mapa das ementas é afixado semanalmente.
3. Sempre que clinicamente justificável, poderá existir dieta personalizada.

Norma XVIII

Atividades/ Serviços Prestados

1. Alojamento

- 1.1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA, dispõe de quartos individuais, duplos e triplos; cada quarto contém cama, mesa-de-cabeceira, armário e/ou roupeiro individual;
- 1.2. Cada residente poderá decorar o seu espaço com objetos pessoais de forma a criar um ambiente humanizado, respeitando os usos e costumes pessoais, desde que não sejam perturbadores à dinâmica e funcionamento do Lar Gestos de Mudança. Estes bens devem ser registados no modelo- “Objetos pessoais de decoração”.
- 1.3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivente no mesmo quarto, se for esse o seu desejo. Se o sobrevivente não o desejar ou se tal não for viável será transferido para outro aposento.

2. Cuidados de saúde

- 2.1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA, dispõe de um(a) médico(a) responsável pelo acompanhamento clínico, preparado para atuar nos utentes com patologia com défices físicos, neurológicos ou demenciais, e uma equipa de enfermagem que prestará os cuidados necessários de acordo com indicações médicas, sem prejuízo do acompanhamento a ser realizado pelo médico de família do utente;
- 2.2. A equipa de saúde da Instituição intervirá sempre que necessário e solicitado para a aplicação de estratégias de melhoria dos serviços e da dinâmica da Instituição;
- 2.3. O(a) médico(a) poderá sempre que necessário requisitar exames auxiliares de diagnóstico e sugerir o posterior encaminhamento para médicos especialistas;

- 2.4. Instituirá os tratamentos adequados às diferentes patologias, sendo o transporte e aprovisionamento dos artigos farmacêuticos da responsabilidade da Instituição. O custo da medicação e material de enfermagem não estão incluídos na mensalidade, sendo acrescido ao valor de base da mensalidade, como despesas extras sendo descritos e seguidos dos valores respetivos;
- 2.5. A administração de medicamentos e a realização de tratamentos prescritos são da responsabilidade da equipa de saúde do LAR GESTOS DE MUDANÇA. O utente não poderá tomar qualquer medicação sem prescrição do(a) médico(a) da Instituição ou sem o conhecimento deste;
- 2.6. A Instituição garante o acompanhamento do utente em situações de comprovada emergência, sendo o familiar responsável ou representante legal pelo utente avisado de imediato exceto se a emergência ocorrer entre as 24h00 e as 8h00, nesse caso será informado depois das 8h00. O Familiar responsável/representante legal poderá sempre ser avisado entre as 24h00 e as 8h00 se fizer solicitação prévia que autorize o contacto durante a noite;
- 2.7. Os Familiares/representante legal do utente poderão solicitar esclarecimentos, sempre que desejarem, ao (à) médico(a) da Instituição, mediante disponibilidade deste ou marcação prévia;
- 2.8. Os atos médicos, consultas, exames complementares de diagnóstico no exterior da Instituição, bem como as marcações de transporte e acompanhamento do utente para a realização de qualquer exame externo ficam a cargo do familiar responsável e/ou representante legal, que poderá indicar outra pessoa para acompanhar o idoso, ou solicitar ao Diretor Técnico do LAR GESTOS DE MUDANÇA que esse acompanhamento seja feito por colaboradores da Instituição, sendo este serviço considerado como extra, despesa esta que será acrescentada à mensalidade do utente;
- 2.9. Todos os valores extras encontram-se tabelados, os quais são dados a conhecer ao utente e seu representante legal, sendo os mesmos atualizados no início de cada ano civil.

3. Alimentação

- 3.1. São definidas como refeições: pequeno – almoço, almoço, lanche, jantar e ceia;

- 3.2. A dieta alimentar é adequada e equilibrada, procedendo-se sempre que necessário à elaboração de dietas especiais sob orientação do(a) médico(a);
- 3.3. No sentido de fornecer uma alimentação equilibrada, os familiares que queiram trazer alimentos para oferecer aos idosos devem obrigatoriamente entregá-los às colaboradoras do LAR GESTOS DE MUDANÇA, que colocarão a respetiva identificação do utente, para depois serem distribuídos nos momentos considerados adequados;
- 3.4. A ementa semanal é afixada em local adequado;
- 3.5. A Direção do LAR GESTOS DE MUDANÇA, no âmbito do desenvolvimento da promoção da continuidade/restabelecimento das relações familiares, sociais e culturais permite que o utente seja acompanhado numa refeição (almoço ou jantar) por dois familiares/amigos no dia do seu aniversário da responsabilidade do LAR GESTOS DE MUDANÇA. O uso de tal faculdade deverá ser comunicado à Direção com a antecedência mínima de 15 dias à data de aniversário do utente. Poderá ser permitido um número superior de acompanhantes dessa refeição, mediante solicitação nesse sentido.

4. Cuidados de Higiene

- 4.1. Os Ajudantes do LAR GESTOS DE MUDANÇA asseguram os cuidados de higiene diários aos residentes, fomentando e estimulando a sua autonomia.
- 4.2. O LAR GESTOS DE MUDANÇA determina a necessidade de utilização de fraldas ou outras ajudas, bem como a periodicidade de mudança das mesmas, tendo em consideração o bem-estar do residente.

5. Tratamento de roupas

- 5.1. A marcação e identificação da roupa do residente é da responsabilidade do próprio, do familiar responsável ou representante legal.
- 5.2. A limpeza e tratamento da roupa são feitos na lavandaria do LAR GESTOS DE MUDANÇA.
- 5.3. Caso os familiares/responsável legal desejem trazer ou levar roupas ou bens do utente devem solicitar a presença do(a) Encarregado(a) de Serviços Domésticos, que acrescentará ou dará baixa no inventário dos bens do utente.

6. Atividades Ocupacionais, terapêuticas e de lazer

- 6.1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA promove atividades ocupacionais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de estimular e promover a adaptação, a qualidade de vida e o bem-estar físico e psicológico do residente, retardando assim o seu processo de envelhecimento.
- 6.2. Estas atividades são planejadas pelo Diretor/ Responsável Técnico em colaboração com o técnico responsável pela animação socio cultural. Estas procuram envolver os residentes, familiares e amigos.
- 6.3. Existe um plano mensal de atividades, aprovado em reunião da Direção do LAR GESTOS DE MUDANÇA e afixado em local bem visível.

Norma XIX

Passeios ou deslocações

1. O acompanhamento ao exterior visa promover a qualidade de vida do residente, bem como apoiá-lo na satisfação das suas necessidades.
2. Este serviço é prestado, quando necessário ou estabelecido no Plano Individual.
3. Em situações de urgência/emergência médica que impliquem a deslocação do residente a unidade hospitalar, este é sempre acompanhado por um funcionário da ERPI.
4. Os residentes que mantenham condições físicas que o permitam podem ausentar-se da ERPI, mediante autorização do familiar responsável ou representante legal. Sempre que o residente deseje ausentar-se sem prévia autorização, deverá preencher o Termo de Responsabilidade.
5. O residente, familiar responsável ou representante legal compromete-se a comunicar períodos de ausência programados com a antecedência devida: 24h para ausências inferiores a uma semana e 5 dias para ausências superiores.
6. Nos períodos de ausência, a ERPI não assume qualquer responsabilidade sobre os acontecimentos que possam ocorrer ao residente. São exceções as saídas confinadas no Plano de Atividades da ERPI ou deslocações por motivos de saúde com acompanhamento de funcionário do LAR GESTOS DE MUDANÇA.

7. O período de ausência não implica o não pagamento ou redução da mensalidade dentro dos prazos estabelecidos.

Norma XX

Quadro de pessoal

1. O LAR GESTOS DE MUDANÇA dispõe de quadro de pessoal que assegura a prestação de serviços 24 horas por dia, todos os dias da semana.
2. O quadro de pessoal do LAR GESTOS DE MUDANÇA encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com o vertido na portaria nº 67/2012 de 21 de Março.
3. Para além do Diretor Técnico, o LAR GESTOS DE MUDANÇA dispõe de:
 - a) Uma Técnica Superior de Serviço Social (Assistente Social);
 - b) Uma animadora Sócio cultural com formação na área de animação sócio- cultural, a tempo parcial;
 - c) Uma enfermeira;
 - d) Uma Encarregada de Serviços Domésticos;
 - e) Uma ajudante de ação direta, por cada 8 residentes;
 - f) Uma ajudante de ação direta, por cada 20 residentes com vista ao reforço no período noturno;
 - g) Uma cozinheira;
 - h) Uma ajudante de cozinha por cada 20 residentes;
 - i) Uma empregada auxiliar por cada 20 residentes.
4. O LAR GESTOS DE MUDANÇA pode contar com a colaboração de voluntários, devidamente enquadrados, desde que validado pela Direção Técnica.

Norma XXI

Direção Técnica

1. A Direção Técnica do LAR GESTOS DE MUDANÇA é assegurada por um Técnico com formação superior em Ciências Sociais e do Comportamento, Saúde ou Serviços
- 2.

- Sociais, que preencha os requisitos enunciados no artigo 11º da Portaria nº 67/2012 e cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.
3. Ao Diretor Técnico compete, em geral, dirigir o LAR GESTOS DE MUDANÇA, assumindo a responsabilidade pela programação de atividades, a coordenação e supervisão de todo o pessoal, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de gestão técnica adequada ao bom funcionamento da ERPI, e em especial:
 - a) Promover reuniões técnicas com o pessoal;
 - b) Promover reuniões com os residentes para preparação de atividades a desenvolver;
 - c) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
 - d) Planificar e coordenar as atividades sociais, culturais e ocupacionais dos idosos.
 4. Nas suas ausências o Diretor Técnico é substituído por um elemento indicado pela Direção e que preencha os requisitos enunciados artigo 11º da Portaria nº 67/2012.

Capitulo IV

Direitos e Deveres

Norma XXII

Direitos dos residentes

O residente, familiar responsável e seu representante legal têm o direito a:

- a) Ser tratado com respeito e dignidade por todos os profissionais do LAR GESTOS DE MUDANÇA;
- b) Ser ouvido e participar nas decisões que lhes diz diretamente respeito;
- c) Ser garantido o direito de participação na vida do LAR GESTOS DE MUDANÇA.
- d) Ver cumprido as normas do presente regulamento interno por parte da ERPI/funcionários.

Norma XXIII

Deveres dos residentes

O residente, familiar responsável e seu representante legal têm o dever de:

- a) Cumprir as normas do presente regulamento, cuja cópia lhe é entregue no momento da admissão;
- b) Efetuar o pagamento da mensalidade dentro do prazo estabelecido;
- c) Respeitar os horários das refeições, de forma a não prejudicar o normal funcionamento da ERPI;
- d) Evitar conflitos de forma a contribuir para um saudável relacionamento entre os residentes e para um bom ambiente geral da ERPI;
- e) Zelar pelo asseio e conservação dos espaços que utiliza, procurando mantê-los limpos.

Norma XXIV

Direitos e deveres da Entidade Gestora da Gestos de Mudança – Associação

1. A Entidade Gestora tem direito:
- a) A exigir dos residentes e respetivos familiares, o rigoroso cumprimento do presente Regulamento Interno.
 - b) A exigir que os seus funcionários a ser respeitados pelos residentes e seus familiares, ou por qualquer visitante, usufruindo dos direitos consignados na Lei relativos à sua categoria profissional.
 - c) A receber pontualmente o pagamento pelos serviços prestados.
2. São deveres da Entidade Gestora:
- a) Cumprir as normas do presente regulamento;
 - b) Desenvolver a sua atividade com zelo e responsabilidade;
 - c) Garantir a qualidade dos serviços prestados e acompanhamento adequado;
 - d) Proporcionar conforto e bem-estar aos residentes;
 - e) Assegurar tratamento médico e promotor de saúde.

Depósito e Guarda dos Bens dos residentes

1. O residente pode fazer-se acompanhar de bens pessoais materiais e pertences que pretenda ter na sua posse, os quais podem ser guardados no cofre do LAR GESTOS DE MUDANÇA, caso seja esse o seu entendimento.
2. O Diretor/Responsável Técnico, na presença do residente, familiar responsável ou seu representante legal regista no Livro de Espólio todos os seus pertences. Este registo é assinado pelos presentes, ficando o residente com um duplicado.
3. Todos os pertences do residente são etiquetados com a sua identificação e são guardados no cofre, caso seja esse o seu entendimento.
4. Sempre que o residente pretenda aumentar e/ou retirar bens do seu espólio, o procedimentos descritos nos pontos anteriores devem ser reproduzidos.
5. Sempre que o residente pretenda aceder aos seus pertences, comunica ao Diretor/ Responsável Técnico. Este acompanha-o, na presença de outro colaborador, regista e assinam ambos a ocorrência no Livro do Cofre. Neste registo deve constar a data e hora de abertura e encerramento do cofre.

Norma XXVI

Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do residente

1. O residente tem o direito de rescindir o contrato estabelecido com o Lar Gestos de Mudança sempre que considere que este já não satisfaz ou não cumpre as suas necessidades, ou por motivos decorrentes de alterações pessoais e/ou contextuais (ex: mudança de residência).
2. Sempre que se verifiquem situações de insatisfação do residente, deve a Direção da GESTOS DE MUDANÇA avaliar a situação com as diferentes partes envolvidas procurando ultrapassar as dificuldades evidenciadas.

Norma XXVII

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o residente ou seu representante legal e o LAR GESTOS DE MUDANÇA é celebrado um contrato de prestação de serviços por

- escrito e em duplicado, ficando um para o residente ou representante familiar ou seu representante legal e sendo o outro arquivado no processo individual do Utente.
2. Sempre que se verificarem alterações ao contrato, é elaborada uma Adenda, sujeita a aprovação de ambas as partes que passa a constar do Processo Individual do Residente.
 3. Um exemplar do presente regulamento interno é entregue ao residente ou representante familiar ou seu representante legal, no ato da celebração do contrato.

Norma XXVIII

Cessação da Presta o de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

O contrato pode cessar por:

1. Cessa o da presta o de serviços por denúncia, com aviso prévio de 1 m s;
2. Falecimento;
3. Quando o residente perturbar o bom funcionamento da ERPI. Pode ser determinada a expulsão do residente que, de forma grave e reiterada, viole qualquer das normas do presente Regulamento.

Norma XXIX

Livro de Reclama es

Nos termos da legisla o em vigor (Decreto - Lei n 156/2005 de 15 de Setembro), o LAR GESTOS DE MUDANÇA possui Livro de Reclama es que poderá ser solicitado junto do Responsável Técnico, ou na sua ausência   Encarregada de Serviços Domésticos, sempre que desejado.

Disposições Finais

Norma XXX

Alteração ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o LAR GESTOS DE MUDANÇA deve informar e contratualizar com os residentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
2. Qualquer alteração ao presente regulamento interno é comunicada ao Instituto da Segurança Social, I.P., nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 33/2014 de 04 de Março.

Norma XXXI

Integração de omissões

Eventuais omissões deste regulamento serão supridas pelo LAR GESTOS DE MUDANÇA tendo em consideração a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

Norma XXXII

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Setembro de 2015

ACTA Nº 03, DE 01/09/2015

A DIREÇÃO,
