LAZARUS

CENTRO SOCIAL DA PARÓQUIA DE SÃO LÁZARO

REGULAMENTO INTERNO

RESIDÊNCIA PARA PESSOAS COM VIH/SIDA

CRIAS

Revisão nº: 2

Ano: 2026

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
ARTIGO 1º
(Denominação / Natureza)

O Centro Paroquial de Fraternidade Cristã de Solidariedade Social de S. Lázaro, também designado por Centro Social da Paróquia de S. Lázaro, é uma associação de fiéis, erecta em pessoa jurídica canónica constituída por decreto de autoridade eclesiástica em 7 de setembro de 1982. Fica integrado na ordem civil como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), segundo o decreto-lei nº 119/83, e tem sede na rua Sá de Miranda, Paróquia de S. Lázaro, concelho de Braga.

O Centro Social da Paróquia de S. Lázaro tem por objetivo primordial contribuir para a promoção integral da pessoa humana, cooperando com os serviços públicos competentes ou com as Instituições Particulares, num espírito de solidariedade humana, cristã e social.

O centro Social de S. Lázaro tem acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Braga, para a resposta social da Residência para Pessoas com VIH/SIDA (CRIAS).
Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

ARTIGO 2º
(Legislação)

Os princípios legislativos pelos quais se regem esta resposta social, são os seguintes:

1. Decreto-Lei nº172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria nº 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria nº218-D/2019 de 15 de Julho – A presente portaria define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação estabelecido entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS,I.P) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
3. Portaria nº67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as Residências para pessoas com VIH/SIDA;
4. Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março – define o regime jurídico da instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respectivo regime contra-ordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;

6. Circulares de Orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS;
8. Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016.

ARTIGO 3º

(Âmbito / Fins)

A Residência para Pessoas com VIH/SIDA é uma resposta social vocacionada para acolher doentes com VIH/SIDA, através de alojamento coletivo temporário ou permanente, em situação de vulnerabilidade, sem retaguarda familiar, economicamente desfavorecidos e com limitações ou perda de autonomia.

ARTIGO 4º

(Objectivos)

A Residência para Pessoas com VIH/SIDA, é uma estrutura de estada média / prolongada duração que tem como objetivo acolher portadores e/ou doentes com sida, sem retaguarda família, que se encontrem debilitados, em situação de risco e isolamento social.

Para a prossecução deste objetivo, compete:

a) Respeitar a individualidade e a privacidade dos utentes;
b) Acompanhar e estimular o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral;
c) Garantir, o recurso aos Serviços de Saúde locais, ou cuidados necessários a um bom nível de saúde, particularmente nos aspetos preventivos e de despiste de situações de risco;
d) Proporcionar uma alimentação saudável adequada, pelo estabelecimento de um regime nutricional;
e) Criar, tendo em conta os recursos do meio, as condições para a ocupação dos tempos livres, de acordo com os interesses e potencialidades;
f) Prestar cuidados individualizados adequados a cada utilizador, garantindo a sua dignidade e respeito, independentemente da sua idade, sexo, origem étnica ou nacional, tendência sexual ou religião;
g) Garantir a confidencialidade;
h) Proporcionar visitas de familiares e amigos;
i) Informar de forma clara ao utilizador sobre o seu estado de saúde e respetiva evolução.

ARTIGO 5º

(População-Alvo)

A Residência para Pessoas com VIH/SIDA é uma resposta do Centro Social da Paróquia de S. Lázaro, destinada a acolher seropositivos e/ou doentes com sida, que se apresentam nas seguintes condições:
Sem retaguarda familiar, em situação de risco e isolamento social;
Em situação de vulnerabilidade física e/ou limitações cognitivas,
Em situação de insuficiência económica;
Que seja natural ou residente no concelho/distrito de Braga.

CAPÍTULO II

(PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DOS UTENTES)

ARTIGO 6º

(Condições de Admissão)

1. A admissão de utilizadores na Unidade Residencial deverá ser precedida da elaboração de uma Informação Social e uma Informação Clínica que, comprove:

a) O utilizador seja portador e/ou doente de Sida;
b) O utilizador seja natural ou residente no Concelho de Braga;
c) A ausência de retaguarda familiar;
d) A insuficiência de recursos económicos.

2. A admissão de utilizadores é condicionada pelo número de vagas existentes. Não havendo vagas o processo é arquivado.

ARTIGO 7º

(Critérios de Admissão)

1. Os utentes / clientes são admitidos na Residência para Pessoas com VIH/SIDA, observando os seguintes critérios de prioridade:
   a) Ser residente na Paróquia de S. Lázaro;
   b) Frequentar outra resposta social da Instituição;
   c) Benfeitores da Comunidade Paroquial de S. José de S. Lázaro e da Instituição, e familiares de funcionários da Instituição;

d) Ausência de apoio familiar;
e) Apresentar vulnerabilidade socioeconómica, ao nível da degradação das condições habitacionais e de isolamento social;
f) Situação encaminhada pelos serviços da Segurança Social, Unidades de Cuidados Continuados, Hospitais, Centros de Saúde e outras IPSS's;
g) Ordem de Inscrição – fator de desempate nos critérios anteriores

2. A prioridade de cada admissão será encontrada pela ponderação dada aos itens das alíneas do artigo anterior, cabendo sempre a decisão à Direção. Casos excecionais são analisados, ponderados e decididos pela Direção.

ARTIGO 8º

(Processo de Admissão)

O pedido de admissão pode ser efetuado por familiares (responsável / representante legal) do candidato ou por via Institucional.

No ato de inscrição, para além da Informação Social e da Informação Clínica deverão ser apresentados fotocópia dos seguintes documentos:

-Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão;

-Cartão de Contribuinte;

-Cartão de Segurança Social ou Número de Identificação da Segurança Social / ADSE;

-Cartão de Utente (SNS);

-Documento comprovativo de Rendimentos / Pensão de Invalidez;

-Outros documentos que sejam pertinentes apresentar.

O processo de admissão só é válido com a entrega de todos os documentos solicitados, no ato de inscrição.

A admissão do Utente / Cliente é validada pela Direção, após diagnóstico, avaliação e parecer técnico elaborado pelo(a) Diretor(a) Técnico(a)., sendo essa validação efetivada através da elaboração de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a Instituição, o utente e/ou o responsável familiar do utente.

Os utentes candidatos que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam com o processo arquivado.

ARTIGO 9º

(Processo Individual do Utente)

Cada utente / cliente tem um processo individual cujos dados são confidenciais e de acesso restrito, onde constam a seguinte documentação:

-Ficha de Informação Social e Informação Clínica;

-Contrato de Prestação de Serviços;

-Termo de Responsabilidade;

-Ficha de Diagnóstico Técnico;

-Plano de Cuidados;

-Lista de Bens Pessoais;

-Registo de Finanças do Utente;

-Outros documentos, com informações consideradas relevantes à sua situação.

ARTIGO 10º

(Contrato de Prestação de Serviços)

No ato de admissão na Unidade Residencial, será assinado o Contrato de Prestação de Serviços, onde estão especificados:

1- Serviços a prestar;
2- Direitos e Deveres de ambas as partes (Instituição e Utente e/ou seu Responsável);
3- Comparticipação familiar mensal;
4- Período de início e vigência do contrato.

O Contrato de Prestação de Serviços é assinado em triplicado entre a Instituição, o Utente /Cliente e/ou o seu Responsável. Após a assinatura entre as partes, é entregue uma cópia ao Utente/Cliente, a segunda ao seu Responsável e a terceira fará parte integrante do processo individual do utente/cliente.

ARTIGO 11º

(Mensalidade)

1. A comparticipação da mensalidade é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do utente variável entre 75% a 90% de acordo com o grau de dependência. O cálculo da comparticipação mensal é realizado com base nos rendimentos e despesas do Utente / Cliente. Os produtos de higiene pessoal, medicação e as fraldas são assumidas pelo próprio e/ou seu familiar responsável.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do utente, consideram-se os seguintes rendimentos:
   a) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
   b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
   c) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência de uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas 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 do uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, 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.
   d) De capitais – rendimentos definidos no artº 5º do Código de IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos 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%.
   e) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
   a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento.
   b) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
4. À comparticipação apurada em termos do nº 1 deste Artigo, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes e outros familiares (compensação adicional) avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o nº de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação, não devendo a soma das

comparticipações do utente e familiares exceder o valor de 120% do valor de referência previsto no Protocolo de Cooperação.

5. A comparticipação familiar mensal será reduzida a 10% quando se verificar a ausência, devidamente justificada, do utente / cliente, superior a 15 dias seguidos.
6. A comparticipação familiar mensal será revista anualmente, no início de cada ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
7. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado nos Serviços Administrativos ou por transferência bancária, até ao dia 10 do mês a que respeitam.

ARTIGO 12º

(Outros Pagamentos)

Na comparticipação mensal não estão incluídos todos os outros serviços, tais como, encargos com medicamentos, fraldas, material de enfermagem / médico (sondas nasogástricas, algálias, pensos...), transportes de ambulância, consultas e exames, especialidades privadas, taxas moderadoras, entre outros que serão suportados pelos utentes e/ou seus familiares ou pela Instituição, de acordo com o estabelecido no ato de admissão, expresso no Contrato de Prestação de Serviços.

ARTIGO 13º

(Entrada dos Utentes)

Os utentes / clientes são admitidos na Unidade Residencial, de segunda a quinta-feira, em dias úteis das 9h00 às 16h00.

No ato de admissão, o utente deverá ser acompanhado pela família ou pelo seu responsável, sendo conduzidos em visita guiada pelas instalações (quarto e espaços comuns).

Proceder-se-á a receção das roupas, da medicação e dos bens /objetos pessoais do utente, que ficarão registados em documento próprio.

No ato de admissão, deverá ser entregue um relatório médico (médico de família e/ou de especialidade) que esteja atualizado, onde especifique:

a) Terapêutica do Utente;
b) Historial Clínico e de Saúde;
c) Exames Complementares de Diagnóstico.

ARTIGO 14º

(Cessação ou Suspensão da Prestação de Serviços)

A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do Utente / Cliente;

Por denúncia, o Utente / Cliente tem de informar a Instituição com a antecedência de 30 dias e rescinde-se o contrato de prestação e serviços.

CAPÍTULO III

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 15º

(Instalações)

A Residência para Pessoas com HIV/SIDA, é uma resposta do Centro Social da Paróquia de S Lázaro, que está sediada na Rua 25 de Abril, em Braga, e que se encontra integrada nas instalações da ERPI, cujo espaço é composto por: quartos duplos com casa de banho, receção, gabinete de direção, gabinete técnico, gabinete médico e enfermagem, sala de convívio / estar, sala de visitas, sala de atividades / biblioteca, refeitório, copa, cozinha, lavandaria e instalações sanitárias.

A resposta social da Unidade Residencial tem capacidade para 5 utentes / clientes.

ARTIGO 16º

(Horários)

1. O horário de funcionamento da Unidade Residencial é de 24 horas por dia, todos os dias da semana;
2. O horário das refeições está organizado da seguinte forma:

   -Pequeno-almoço: 8h00 às 10h00m

   -Almoço: 12h00m às 13h00m

   -Lanche: 16h00 às 17h00

   -Jantar. 19h00m às 20h00m

   -Ceia: 22h00

3. Os horários estabelecidos poderão não ser cumpridos pelos Utentes / Clientes, em situações atendíveis pela Diretora Técnica e / ou Direção.

ARTIGO 17º

(Serviços Prestados)

ALIMENTAÇÃO:

A dieta dos utentes / clientes é de cumprimento obrigatório, sempre que seja prescrita pelo médico e / ou solicitada pelos mesmos ou suas famílias.

A ementa é afixada mensalmente em local visível e apropriado para que os utentes /clientes tenham conhecimento da mesma.

Sempre que os familiares ou visitas queiram trazer alimentos para oferecer aos utentes / clientes, devem obrigatoriamente entregá-los às colaboradoras para que registem e coloquem a respetiva identificação, para em momento adequado procederem a sua distribuição.

ALOJAMENTO:

A Unidade Residencial tem capacidade para 5 utentes, dispondo para tal de quartos duplos / partilhados.

Os utentes / clientes serão alojados de acordo com a disponibilidade da instituição no momento da admissão e os interesses dos mesmos.

Por necessidades do serviço (questões de saúde ou outras) a Responsável /Coordenadora do Equipamento, poderá proceder a mudanças na distribuição dos utentes /clientes por quarto, sempre que tal se justifique.

A limpeza dos quartos é da responsabilidade das colaboradoras da Instituição.

CUIDADOS HIGIÉNE:

O serviço de higiene é garantido a todos os utentes / clientes que dele necessitem, por razões de dependência física ou psíquica ou por qualquer outro motivo que os impeça de fazê-lo pelos seus próprios meios.

As colaboradoras asseguram diariamente os necessários cuidados de higiene e conforto pessoal, fomentando e estimulando a sua autonomia e a manutenção das suas capacidades.

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO:

O serviço de animação / ocupação tem por objetivo estimular o espírito de convivência e confraternização entre os utentes / clientes através da promoção de um conjunto diversificado de atividades.

Estas atividades são planeadas pela Educadora Social, tentando sempre envolver os utentes / clientes, levando-os á sua participação, sempre que o seu estado de saúde assim o permita.

ASSISTÊNCIA ENFERMAGEM / MÉDICA:

Em caso de doença os utentes /clientes têm direito de permanecer acamados e a que lhes sejam ministrados os tratamentos e medicamentos necessários e adequados à sua situação clínica.

Em caso de agravamento do estado de saúde os utentes / clientes serão encaminhados aos cuidados / unidades de saúde (centro de saúde, hospital.), acompanhados pelas colaboradoras da instituição e os familiares ou as pessoas próximas de referência serão de imediato contactadas e avisadas da ocorrência, para que as acompanhem aos cuidados hospitalares.

TRANSPORTE:

Sempre que houver necessidade de acompanhar os utentes a consultas medicas e/ou tratamentos, e na ausência de retaguarda familiar, a instituição disponibilizará transporte para esse efeito, exceto para deslocações fora da área de residência.

TRATAMENTO ROUPAS:

Todas as roupas dos utentes / clientes estão sinalizadas com as iniciais do nome, para que possam ser facilmente identificadas;

A limpeza e tratamento das roupas são efetuadas na lavandaria da Instituição.

ARTIGO 18º

(Visitas)

Os utentes / clientes têm direito à visita de familiares e amigos, estando apenas subordinadas a um horário próprio:

De 2ª a Domingo à tarde: das 14h00 às 19h00.

Durante o período de visitas, só poderão entrar três familiares por utente, exceto em situações isoladas e com autorização prévia, e deverão manter um comportamento que se paute pelas normas morais de boa convivência social.

ARTIGO 19º
(Bens Pessoais)

Os utentes / clientes que se façam acompanhar de valores não monetários e/ou monetários à data da admissão, poderão solicitar que os mesmos fiquem à guarda da Instituição.

Os bens que ficam à guarda da Instituição serão registados no ato de entrega em documento próprio e arquivado no processo individual do utente / cliente. Todos os bens que não foram registados ficam excluídos da responsabilidade da Instituição.

No caso de desistência serão devolvidos ao utente / cliente, todos os seus bens. Em caso de falecimento os bens serão entregues aos seus herdeiros legítimos.

ARTIGO 20º
(Saídas)

Os utentes / clientes podem sair diariamente das instalações da instituição, desde que estejam em condições físicas e psíquicas e desde que comuniquem à colaboradora de serviço.

Os utentes / clientes que se encontrem física e mentalmente debilitados só terão permissão para sair se acompanhados por um familiar ou pessoa amiga que se responsabilize pelo seu regresso, e sempre com conhecimento da colaboradora de serviço.

Todas as saídas devem ser registadas em documento disponibilizado para o efeito, que se encontra na recepção.

ARTIGO 21º
(Funeral)

Em caso de falecimento de algum utente / cliente, o responsável familiar será avisado para que seja providenciado o seu funeral.

As despesas com o funeral e sufrágio do utente / cliente ficam a cargo dos seus familiares ou responsáveis, exceto haja indicação contrária expressa no contrato de prestação de serviços.

ARTIGO 22º

(Infracções e Penalidades)

Na eventualidade do utente / cliente não cumprir com o constante no presente regulamento ou praticar qualquer ato ou atitude que coloque em causa o respeito pela pessoa, sua integridade, dignidade e bens, será punido desde uma pena de advertência – aviso – até expulsão, conforme a gravidade do ato ou atitude praticada.

As penas, quer de advertência, quer de expulsão, são da exclusiva competência da Direcção, após ouvidos todas as testemunhas envolvidas na ocorrência.

ARTIGO 23º

(Proibições)

Na eventualidade do utente / cliente ser fumador, é-lhe expressamente proibido fumar nos quartos ou no interior das instalações;

É-lhe igualmente proibido usar ou acender qualquer lamparina ou fogão, bem como possuir qualquer alimento de fácil deterioração no interior do seu quarto;

O utente / cliente fica também impedido de possuir qualquer bebida alcoólica ou consumir drogas ilícitas, assim como, possuir qualquer espécie de animal de estimação;

É proibido o uso de agressões físicas ou verbais dentro das instalações.

CAPÍTULO IV

DEVERES E DIREITOS

ARTIGO 24º

(Deveres dos Utentes)

Constituem Deveres dos utentes / clientes:

a) Respeitar e cumprir as normas expressas no presente regulamento, bem como de outras decisões relativas ao funcionamento do serviço;
b) Tratar com respeito e dignidade os demais utentes / clientes, bem como os colaboradores e responsáveis;

c) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
d) Contribuir para um bom relacionamento e ambiente de solidariedade;
e) Comunicar ao responsável da Unidade Residencial quaisquer reclamações ou dúvidas que se refiram ao funcionamento dos serviços, a fim de lhes serem dadas todas as informações, bem como atender às suas sugestões;
f) Zelar pela conservação do imóvel e de todo o material nele existente;
g) Serem tolerantes uns com os outros e aceitarem que todos são diferentes e como tal, têm ideias e opiniões diferentes;
h) Comunicar por escrito à Direção, com antecedência, quando pretender suspender o serviço, temporária ou definitivamente

ARTIGO 25º

(Direitos dos Utentes)

Constituem Direitos dos utentes / clientes:

a) Beneficiar de todos os serviços colocados à sua disposição e adequados à sua situação, de forma a garantir o seu bem-estar e qualidade de vida;
b) Ser tratados com respeito pelos demais utentes / clientes bem como pelos funcionários e responsáveis;
c) Ver respeitada a sua individualidade, intimidade e privacidade;
d) À prestação dos serviços solicitados e contratados para a satisfação das suas necessidades;
e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e motivações;
f) Entrar e sair do centro, dentro do seu horário de funcionamento, salvo indicação em contrário;
g) Convidar e receber visitas de familiares e amigos, dentro do horário estabelecido;
h) A inviolabilidade da correspondência;
i) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
j) Dirigir qualquer reclamação aos Responsáveis da Instituição.

ARTIGO 26º

(Deveres das Visitas)

Constituem deveres dos visitantes os seguintes pontos:

1. Tratar os colaboradores da Instituição com respeito, não perturbando o silêncio dos outros utentes / clientes;
2. Respeitar os horários e regras de funcionamento da Instituição, bem como a privacidade e bem-estar dos outros utentes / clientes;
3. Comunicar aos colaboradores e responsáveis a saída e tempo de ausência do utente / cliente;
4. Aquando da sua chegada, informar o colaborador de serviço.

CAPÍTULO V
DA INSTITUIÇÃO
ARTIGO 27º
(Direitos e Deveres da Instituição)

1. São direitos da Instituição:
   a) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
   b) Suspender o serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente violem as regras constantes do presente regulamento, de forma particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.

2. São deveres da Instituição:
   a) Fornecer as refeições em qualidade e quantidade de acordo com as necessidades de cada utente / cliente;
   b) Garantir a qualidade na prestação dos serviços solicitados pelos utentes / clientes e / ou suas famílias;
   c) Zelar pelo asseio e ordem do espaço reservado ao funcionamento do serviço;
   d) Garantir o bom funcionamento da resposta social, assegurando o bem-estar dos utentes / clientes;
   e) Proporcionar aos seus utentes / clientes, possibilidades de ocupação de acordo com os seus hábitos e aptidões;
   f) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada utente / cliente;
   g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes / clientes.

CAPÍTULO VI
RECURSOS HUMANOS

1. O quadro de pessoal afeto à resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas com VIH/SIDA, encontra-se integrada na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), sendo apoiada pelo quadro de recursos humanos afeto à instituição;
2. A prestação de cuidados e serviços aos utentes é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta, por Direção Técnica, Educadora Social, Enfermagem, apoio médico, Ajudantes de Ação Direta e Serviços Gerais, nos termos da Portaria aplicável às ERPI;
3. A afetação dos recursos humanos garante o cumprimento dos rácios legais, assegurando cuidados adequados às necessidades dos utentes

ARTIGO 28º
(Gestão / Coordenação)

A Estrutura Residencial para Pessoas com VIH/SIDA, é orientado pela Direção do Centro Social da Paróquia de S. Lázaro, que poderá eleger um dos seus elementos para orientação e supervisão de toda a atividade da resposta social.

A Direção / Coordenação Técnica desta resposta social está a cargo de um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.

CAPÍTULO VII
PROTEÇÃO DE DADOS

1. A informação obtida, desenvolvida ou produzida pelo Centro Social da Paróquia de S. Lázaro é totalmente confidencial e de acesso restrito. Os dados pessoais de clientes não deverão ser partilhados fora das necessidades previstas, a não ser que seja dada autorização pela parte implicada.

2. Os Colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento

Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.

3. Quaisquer dados pessoais não podem ser utilizados para fins ilícitos e não poderão ser transmitidos sem autorização superior.

CAPÍTULO VIII
(Disposições Finais)

O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações ao funcionamento da referida resposta social ou sempre que a direção da Instituição assim o entenda.

ARTIGO 29º
(Omissões)

Os casos omissos no presente regulamento interno serão de resolução da Direção da Instituição, quando se referir ao funcionamento desta resposta social.

ARTIGO 30º
(Entrada em Vigor)

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação reunião de Direção.