

REGULAMENTO INTERNO

ESTABELECIMENTO RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS



O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI;
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

INDICE

CAPÍTULO I	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
ARTIGO 1º. (NATUREZA E FINS)	6
ARTIGO 2º. (OBJECTO)	6
ARTIGO 3º. (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)	6
ARTIGO 4º. (OBJETIVOS DO REGULAMENTO)	7
ARTIGO 5º. (NOÇÃO)	7
ARTIGO 6º. (MISSÃO E OBJETIVOS DA ERPI)	8
ARTIGO 7º. (CAPACIDADE INSTALADA DA ERPI)	9
CAPÍTULO II	9
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	9
ARTIGO 8º. (SERVIÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS)	9
ARTIGO 9º. (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO)	10
ARTIGO 10º. (CUIDADOS DE HIGIENE, CONFORTO E IMAGEM)	11
ARTIGO 11º. (CUIDADOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM)	11
ARTIGO 12º. (ASSISTÊNCIA EDICAMENTOSA)	12
ARTIGO 13º. (TRATAMENTO DE ROUPAS)	12
ARTIGO 14º. (APOIO PSICOSSOCIAL)	13
ARTIGO 15º. (ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS)	13
ARTIGO 16º. (ACOMPANHAMENTOS AO EXTERIOR E AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS)	14
ARTIGO 17º. (LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS)	14
CAPÍTULO III	15
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES EM ERPI	15
ARTIGO 18º. (CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)	15
ARTIGO 19º. (CRITÉRIOS DE ADMISSÃO)	15
ARTIGO 20º. (PROCESSO DE CANDIDATURA)	16
ARTIGO 21º. (BASE DE DADOS DE INSCRIÇÃO)	17

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

ARTIGO 22°. (ADMISSÃO)	18
ARTIGO 23°. (FALSAS DECLARAÇÕES)	19
ARTIGO 24°. (ACOLHIMENTO DO UTENTE NA ERPI)	19
CAPÍTULO IV	20
RELAÇÕES CONTRATUAIS	20
ARTIGO 25°. (REGISTO DOS UTENTES)	20
ARTIGO 26°. (CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)	20
ARTIGO 27°. (COMUNICAÇÕES)	22
ARTIGO 28°. (PROCESSO INDIVIDUAL DE UTENTE)	23
CAPÍTULO V	24
COMPARTICIPAÇÕES	24
ARTIGO 29°. (COMPARTICIPAÇÃO MENSAL)	24
ARTIGO 30°. (CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA)	25
ARTIGO 31°. (PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS DO UTENTE)	26
ARTIGO 32°. (PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS DOS DESCENDENTES DE 1º GRAU DA LINHA RETA OU QUEM SE ENCONTRE OBRIGADO A PRESTAÇÃO DE ALIMENTOS)	26
CAPÍTULO VI	27
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO	27
ARTIGO 33°. (COMPARTICIPAÇÃO DO UTENTE E DOS DESCENDENTES DE 1º GRAU DA LINHA RETA OU QUEM SE ENCONTRE OBRIGADO À PRESTAÇÃO DE ALIMENTOS)	27
ARTIGO 34°. (CONCEITOS)	28
ARTIGO 35°. (COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES NÃO ABRANGIDOS PELO ACORDO DE COOPERAÇÃO)	30
CAPÍTULO VII	30
INSTALAÇÕES E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ERPI	30
ARTIGO 36°. (INSTALAÇÕES)	30
ARTIGO 37°. (HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO)	31
ARTIGO 38°. (PROIBIÇÕES)	31
ARTIGO 39°. (OUTRAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO)	32

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'F' and names like 'Albino', 'Ju', and 'Fonseca']

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

ARTIGO 40°. (SAIDAS)	32
ARTIGO 41°. (CONDIÇÕES DE ALOJAMENTO)	33
ARTIGO 42°. (VISITAS)	33
CAPÍTULO VIII.....	34
PESSOAL	34
ARTIGO 43°. (DIREÇÃO TÉCNICA)	34
ARTIGO 44°. (QUADRO DE PESSOAL)	34
CAPÍTULO IX	35
DIREITOS E DEVERES	35
ARTIGO 45°. (DIREITOS DA MISERICÓRDIA)	35
ARTIGO 46°. (DEVERES DA MISERICÓRDIA)	35
ARTIGO 47°. (DIREITOS DOS UTENTES)	36
ARTIGO 48°. (DEVERES DOS UTENTES)	36
ARTIGO 49°. (DIREITOS DO PESSOAL)	37
ARTIGO 50°. (DEVERES DO PESSOAL)	38
ARTIGO 51°. (FAMILIAS)	39
ARTIGO 52°. (RESPONSÁVEIS)	39
ARTIGO 53°. (DEVERES DAS VISITAS)	40
ARTIGO 54°. (SAÍDA VOLUNTÁRIA OU EXPULSÃO)	41
CAPÍTULO X	41
CULTO	41
ARTIGO 55°. (CULTO CATÓLICO)	41
ARTIGO 56°. (SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA)	41
CAPÍTULO XI	42
FUNERAL	42
ARTIGO 57°. (FUNERAL E SUFRÁGIOS)	42
ARTIGO 58°. (ATOS FUNEBRES)	42
CAPÍTULO XII	42
DISPOSIÇÕES FINAIS	42
ARTIGO 59°. (ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO)	42

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ech', 'Bto', 'Jo', 'Foc', and 'Bnat'.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

ARTIGO 60°. (INTEGRAÇÃO DE LACUNAS)	43
ARTIGO 61°. (DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES)	43
ARTIGO 62°. (LIVRO DE RECLAMAÇÕES)	43
ARTIGO 63°. (APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES)	44



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
(Natureza e Fins)

A Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, desde 20/10/1985 sob a inscrição n.º 36/82, a folhas de 50 e verso no livro das Irmandades das Misericórdias.

O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

Artigo 2.º
(Objeto)

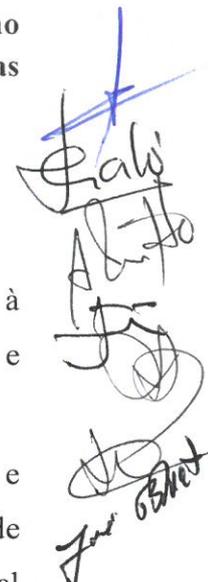
O presente regulamento aplica-se às respostas sociais ERPI 1 e ERPI 2 e define as normas gerais de funcionamento destas respostas sociais da Misericórdia de Albergaria-a-Velha.

Artigo 3.º
(Legislação Aplicável)

A ERPI rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho-Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho-Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 67/2012 de 21 de março-Aprova as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



peçoas idosas;

- d) Portaria nº 349/2023 de 13 de novembro, que procede à primeira alteração à Portaria 67/2012 que define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
- e) Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4 de março, que procede à segunda alteração e república o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março-Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e república o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março-Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- i) Contrato Coletivo de Trabalho aprovado para as Misericórdias;
- j) Compromisso da Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha.

Artigo 4.º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- 2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
- 3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou seus representantes legais.

Artigo 5º

(Noção)

A ERPI é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços de apoio a pessoas idosas e outros, através de alojamento

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.

Artigo 6º
(Missão e Objetivos da ERPI)

1. A ERPI tem por missão oferecer um ambiente familiar aos utentes, que, necessitam de assistência e apoio, contribuindo para a estabilização, autonomia ou estimulação do envelhecimento ativo e integração social.
2. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da ERPI os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entreaajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
3. A ERPI, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à satisfação das necessidades da pessoa idosa, numa perspetiva biopsicossocial, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência e a promoção da sua qualidade de vida, potenciando a integração social;
 - b) Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado;
 - c) Garantir qualidade de vida ao utente, que promova a vivência comum e o respeito pela individualidade e privacidade de cada idoso;
 - d) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
 - e) Criar condições que permitam preservar e incentivar a convivência social, através do relacionamento entre os idosos e destes com familiares e amigos, com os colaboradores da ERPI e com a comunidade, de acordo com os seus interesses;
 - f) Propiciar a participação dos familiares (ou familiar responsável) no apoio à pessoa idosa;
 - g) Realizar atividades socioculturais, recreativas e ocupacionais, que visem

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with dates like '2010' and '2011' visible.]

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



contribuir um clima de relacionamento saudável entre os idosos e para a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;

- h) Prestar os serviços necessários ao bem-estar/ conforto da pessoa idosa;
- i) Proporcionar alimentação equilibrada, variada e rica nutricionalmente; cumprir as dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- j) Encaminhar e acompanhar as pessoas idosas para soluções adequadas à sua situação;
- k) Fomentar o processo de envelhecimento ativo;
- l) Permitir a assistência religiosa, sempre que o utente a solicite, ou na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares.

Artigo 7.º

(Capacidade Instalada da ERPI)

- 1. A capacidade da ERPI 1 é de 64 utentes de ambos os sexos.
- 2. A capacidade da ERPI 2 é de 48 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Artigo 8.º

(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

- 1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos a ERPI assegurará:
 - a) Alojamento;
 - b) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas ou de nutricionista da instituição, caso exista;
 - c) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
 - d) Tratamento de roupa;
 - e) Higiene dos espaços;
 - f) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
 - g) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- h) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - i) Administração de fármacos, quando prescritos;
 - j) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expetativas dos residentes;
 - k) Atividades ocupacionais e de convívio e lazer a realizar no exterior, respeitando a capacidade e interesses dos residentes;
 - l) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar.
2. A ERPI pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, sempre que existam custos adicionais inerentes a realização das atividades, nomeadamente:
- a) Acompanhamento a cuidados de saúde;
 - b) Aquisição de bens e serviços;
 - c) Turismo sénior;
 - d) Acompanhamento ao exterior;
 - e) Fisioterapia;
 - f) Hidroterapia;
 - g) Cuidados de imagem;
 - h) Transporte.
3. Os serviços referidos no ponto 2 não estão abrangidos pela participação familiar, pelo que poderão ser faturados mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada e constante em Anexo.

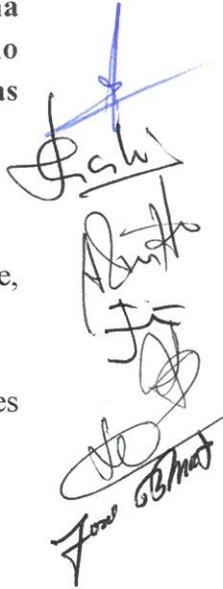
Artigo 9.º

(Nutrição e Alimentação)

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos clientes desta resposta social.
3. As dietas dos clientes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório e, em casos excecionais, que impliquem a aquisição de produtos

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with dates like '2017'.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



específicos, poderão originar encargos adicionais a suportar pelo/a utente, dependendo da sua situação socioeconómica.

4. As refeições são servidas na sala de jantar da Misericórdia, exceto para os residentes acamados ou com grande dependência.
5. É proibido trazer para a ERPI bebidas alcoólicas para uso dos clientes.
6. Os/ As utentes com restrições alimentares não deverão adquirir ou aceitar de visitas alimentos, sem conhecimento da equipa técnica.

Artigo 10.º

(Cuidados de Higiene, Conforto e Imagem)

1. Os cuidados de higiene, conforto e imagem serão prestados conforme as necessidades dos utentes nos dias e horas fixados pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social da resposta social;
2. É da responsabilidade do utente / responsável o pagamento dos artigos de higiene pessoal constantes na lista de admissão;
3. A Misericórdia disponibiliza o serviço de cabeleireiro, em condições a estabelecer.

Artigo 11.º

(Cuidados Médicos e de Enfermagem)

1. Os serviços clínicos da Misericórdia são assegurados por Médico de Clínica Geral, Enfermeiros e Nutricionista;
2. As consultas de especialidade realizam-se através do Serviço Nacional de Saúde, sendo da responsabilidade do utente os respetivos encargos. Sempre que o utente optar por um médico especialista particular, responsabilizar-se-á pelo pagamento das respetivas despesas;
3. O internamento em clínicas particulares, intervenções cirúrgicas, tratamentos de fisioterapia ou outros, serão sempre por conta do utente;
4. Em caso de doença súbita ou acidental, o utente será assistido no estabelecimento de saúde mais próximo, sendo de imediato dado conhecimento ao responsável, o qual

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with dates like 'Fevereiro 2012']

tem o dever de o acompanhar ou na impossibilidade de o fazer de imediato, ir ao seu encontro com brevidade.

Artigo 12.º

(Assistência Medicamentosa)

1. A resposta social de ERPI apenas se responsabiliza por administrar medicamentos mediante a apresentação de prescrição médica ou declaração de responsabilidade do utente/ responsável;
2. A indicação terapêutica deve estar definida de forma clara, assim como a sua forma de administração e o modo de atuação em situações de emergência, relativo a efeitos secundários da toma dos medicamentos em causa;
3. Todos os medicamentos administrados aos utentes ficam à responsabilidade da ERPI;
4. Todas as despesas com a medicação do utente são da sua responsabilidade e/ ou do responsável, bem como o fornecimento da medicação aos serviços. Contudo, a Misericórdia poderá ser responsável por esta aquisição, de forma a facilitar e garantir o cumprimento das terapêuticas;
5. A equipa de enfermagem está incumbida de comunicar atempadamente ao utente/ responsável/ serviços administrativos quando a medicação está a terminar, para que esta seja repostada.

Artigo 13.º

(Tratamento de Roupas)

1. O novo utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal. Será processada, no ato de admissão, declaração discriminativa, assinada pelo próprio e pela Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social, ficando o utente responsável por comunicar qualquer alteração à relação descrita;
2. O serviço de lavandaria e tratamento de roupas funciona diariamente, com entregas no dia seguinte ao da recolha da roupa suja, salvo situações que suplantem o serviço;
3. As peças de vestuário e calçado de cada utente são previamente marcadas, de forma a facilitar a identificação dos seus bens;

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

4. A Misericórdia não se responsabiliza pela realização de arranjos de costura, ficando estes a cargo do utente e/ou responsável;
5. A Misericórdia não se responsabiliza por danos efetuados nas peças principalmente em tecidos delicados e com necessidade de tratamento especial.

Artigo 14.º

(Apoio Psicossocial)

A Misericórdia disponibiliza apoio psicossocial nas seguintes áreas:

1. Acompanhamento social - preconiza a promoção da autoestima dos utentes e o apoio em todas as ações que promovam e garantam o acesso a direitos, bens e serviços;
2. Apoio informativo e formativo - informar, orientar e formar o utente e / ou responsável, no sentido de compreender e de se adaptar à nova situação e consequentes alterações.

Artigo 15.º

(Atividades Socioculturais)

1. O utente terá à sua disposição nas salas de convívio, jornais, revistas, jogos e outros recursos lúdicos.
2. O plano de atividades socioculturais será elaborado anualmente pela Equipa Técnica, e submetido à aprovação da Mesa Administrativa, podendo sofrer alterações no decorrer do ano.
3. O plano de atividades socioculturais será afixado na Instituição. Em local visível, para que possa ser consultado pelos interessados.
4. O plano de atividades apresenta as seguintes atividades-tipo: lúdico-recreativo, culturais, sociais, intelectuais / formativas, desportivas e, religiosas-espirituais. Estas atividades são na sua generalidade gratuitas, no entanto o utente poderá ter de assegurar os custos com bilhetes, entre outros, do qual será informado previamente.
5. A Misericórdia considera autorizados pelos familiares / responsáveis, os utentes que

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

manifestem vontade de participar em qualquer tipo de atividade, desde que acompanhados por colaboradores da Misericórdia. Caso o responsável deseje que o utente não participe em alguma atividade deverá fazer essa comunicação prévia, por escrito, à Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social.

Artigo 16.º

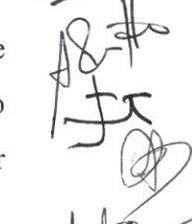
(Acompanhamento ao Exterior e Aquisição de Bens e Serviços)

1. Este serviço só poderá ser prestado, quando necessário ou estabelecido no Plano Individual do utente;
2. A Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social elabora um programa de acompanhamento ao exterior no qual consta: âmbito e tipo de serviço, frequência, periodicidade e recursos;
3. Será efetuado o acompanhamento em determinadas situações (por exemplo: consultas médicas, exames, aquisição de bens) quando não exista estrutura familiar ou esteja comprovadamente impossibilitada. No caso de acompanhamento ao utente, o serviço de transporte será pago de acordo com a portaria que regula a compensação pela utilização de viatura própria aos funcionários públicos (atualizável anualmente);
4. Todas as ações que envolvam transações financeiras realizadas pelos colaboradores em nome dos utentes têm que ser registadas e sustentadas por comprovativos entregues ao utente.

Artigo 17.º

(Limpeza e Manutenção dos Espaços)

De acordo com o plano de higienização do edifício, são realizadas limpezas nos diferentes setores, de forma a proporcionar um espaço de conforto e bem-estar a toda a população alvo e visitantes.

For: 05/11/2017



CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES EM ERPI

Artigo 18.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão do utente:
 - a) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
 - b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela resposta social de ERPI, após estudo prévio pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social
 - c) Não se poder bastar a si próprio para satisfação das suas necessidades básicas;
 - d) Concordância clara do Utente de querer ingressar na ERPI, ou em caso de impossibilidade do próprio, seja o seu representante a manifestá-la;
 - e) Concordância do Utente e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
 - f) Não sofrer de doença que impeça a sua admissão, nem apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos outros utentes, bem como não sofrer de outras patologias que possam perturbar o normal funcionamento da ERPI;
 - g) Submeter-se a prévio exame médico pelo clínico da Misericórdia;
 - h) Corresponder aos critérios de admissão estabelecidos no artigo seguinte.

Artigo 19.º

(Critérios de Admissão)

A admissão de utente é feita pela Mesa Administrativa, precedida de informação técnica, tendo sempre em conta os fins e a sustentabilidade da Instituição, bem como as necessidades dos candidatos.

1. São critérios a ter em conta na admissão de utentes:
 - a) Vulnerabilidade económico-social;

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- b) Estar em situação de emergência social, por desintegração social ou conflito familiar grave;
 - c) Inexistência de total ou parcial apoio familiar;
 - d) Condições habitacionais indignas ou incapazes de proporcionar conforto mínimo para o dia a dia do candidato.
2. Em caso de igualdade, será escolhido o candidato que:
- a) Seja utente de outra resposta social da instituição;
 - b) Permita o reagrupamento familiar do candidato;
 - c) Tenha residência no concelho de Albergaria-a-Velha.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos, social e economicamente, mais desfavorecidos, de acordo com os fins e objetivos definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social;
4. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

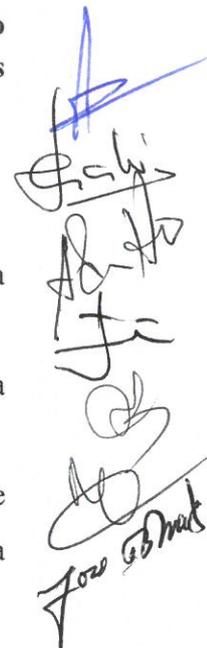
Artigo 20.º

(Processo de Candidatura)

1. Para efeito de admissão, o/a candidato/a será atendido/a por um/a técnico/a da área social que fará a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de dados pessoais que constitui parte integrante do processo do/a cliente.
2. Para além dos dados pessoais, será recolhida informação que permita aferir se o/a candidato/a cumpre os critérios de admissão e de priorização conforme descritos neste Regulamento.
3. Neste atendimento será igualmente facultada ao/à candidato/a a possibilidade de efetuar uma breve visita à ERPI.
4. O/a cliente deverá fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - a) Os dados necessários que constam dos seguintes documentos pessoais do/a candidato/a e do representante legal, quando necessário: BI ou Cartão de Cidadão, Cartão de Beneficiário da Segurança Social, Cartão de Contribuinte, Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas



- que pertença;
- b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do/a candidato/a e indicação de dieta específica, caso seja esse o caso;
 - c) Em caso de doença crónica, declaração médica que ateste essa mesma doença e despesa com medicação para este efeito;
 - d) Comprovativos dos rendimentos do/a candidato/a (declaração anual de pensões ou, na ausência deste documento, uma declaração comprovativa da Segurança Social);
 - e) Cópia de declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação ou, em alternativa, certidão de dispensa de apresentação de declaração de rendimentos;
 - f) Recibo da renda ou prestação da casa.
5. Em caso de dúvida, a Misericórdia reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos.
6. Os documentos probatórios referidos no ponto 4 deverão ser entregues diretamente ao/à técnico/a da área social em situação de atendimento, na receção da Misericórdia desde que em envelope fechado e devidamente identificado com o nome do/a candidato/a ou enviados por correio eletrónico para direccaotecnica@misericordiadealbergaria.pt com indicação do nome do/a candidato/a.
7. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 21.º

(Base de Dados de Inscrições)

1. Os/as candidatos/as que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Base de Dados e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao/à candidato/a ou seu responsável, através de correio eletrónico ou carta.
2. Serão retirados/as da Base de Dados os/as candidatos/as que desistam da candidatura.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

3. A Base de Dados será atualizada sempre que haja nova candidatura ou libertação de vaga.
4. A Base de Dados será também atualizada anualmente, desde que a candidatura já tenha mais de 12 meses.
5. A gestão da Base de Dados de Candidatos é da responsabilidade da Direção Técnica

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'F. Alves', 'L. Silva', and 'J. Almeida']

Artigo 22.º

(Admissão)

1. Na existência de vaga para admissão, o/a candidato/a é contactado a fim de se proceder à marcação de um novo atendimento. Este terá por fim a atualização de eventuais dados do/a candidato/a, assim como a validação da sua situação biopsicossocial.
2. O processo de candidatura é analisado pelo/a Diretor/a Técnico/a da Misericórdia, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. Essa proposta terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
3. O parecer negativo após este atendimento poderá originar o arquivamento da candidatura, sendo disso informado o/a candidato/a. Em caso de arquivamento, poderá ser negociado com o candidato/a a possibilidade de candidatura a outra resposta social mais conducente com a sua situação corrente de saúde e autonomia.
4. É competente para decidir o processo de admissão a Mesa Administrativa da Misericórdia.
5. Da decisão será dado conhecimento ao/à candidato ou seu representante legal.
6. Após decisão da admissão do/a candidato/a, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
7. A falta de veracidade ou omissão nas informações prestadas poderá originar a não admissão do/a candidato/a no equipamento ou a respetiva exclusão
8. No ato de admissão:
 - a) É devido o pagamento do valor da primeira mensalidade;
 - b) É assinado o contrato de prestação de serviços;

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- c) É elaborada a lista de pertences do/a cliente;
- d) É entregue ao/à cliente cópia do Regulamento Interno;
- e) É assinada declaração, pelo/a cliente e/ou responsável, de autorização do uso da imagem do/a idoso/a na Misericórdia;
- f) Em situações especiais, pode ser solicitada a certidão de sentença judicial que regule a representação legal do/a cliente.
- g) É solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
 - 1. É comunicada a obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na ERPI;
 - 2. É comunicada a responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços.

Artigo 23.º

(Falsas Declarações)

Se vier a apurar-se que houve falsidade e/ou omissões nas declarações relativas ao utente ou na documentação entregue para formação do seu processo de admissão, considera-se existir justa causa para a denúncia do contrato por parte da Misericórdia, não tendo o utente direito a qualquer reembolso dos valores entregues.

Artigo 24.º

(Acolhimento do utente na Estrutura Residencial Para Idosos)

- 1. A receção do utente é feita pela Direção Técnica/Técnico Superior de Serviço Social que, na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção;
- 2. A Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social entregará o "Manual de Acolhimento ao Utente", ao recém-chegado e seus familiares ou representantes. Neste manual contam as regras de funcionamento da resposta social e organização dos serviços.



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO IV
RELAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 25.º

(Registo dos Utentes)

A ERPI dispõe de um livro de registo de admissões dos utentes atualizado, onde consta a identificação do utente, data de entrada, de ausências e respetiva motivação e contactos a estabelecer, em situações de emergência.

Artigo 26.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. O acolhimento na ERPI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente;
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão;
3. O contrato de prestação de serviços será assinado por todos os intervenientes, ficando cada um deles com um exemplar;
4. Após a assinatura entre as partes, será entregue um exemplar ao utente, outro ao responsável e um exemplar fará parte integrante do Processo Individual do Utente;
5. Sempre que se verificarem alterações ao contrato, o mesmo será sujeito a aprovação das partes, através da adenda ao mesmo, que passa a constar do Processo Individual do Utente;
6. O contrato de prestação de serviços pode ainda ser suspenso e/ou rescindido, por qualquer das partes, nos termos a seguir mencionados:
 - a) Inadequação dos serviços às necessidades do utente;
 - b) Inadaptação do utente aos serviços;
 - c) Insatisfação do utente;
 - d) Alteração dos serviços contratualizados;
 - e) Mudança de resposta social;
 - f) Disponibilidade da família para assegurar a prestação de apoio;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Fabi', 'A. B. P.', and 'J. B. P.']

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- g) Incumprimento do regulamento interno e/ou cláusulas contratuais;
 - h) Sempre que se verifique comportamentos inadequados do utente ou seus responsáveis, que venham a revelar incompatibilidades com o normal funcionamento dos serviços, ou pautadas como socialmente não aceites, não possíveis de solucionar através de um bom entendimento entre as partes;
 - i) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do corpo estatutário, atingindo o prazo de acolhimento temporário, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado;
 - j) Revogação por uma das partes, com antecedência não inferior a 60 dias.
7. A rescisão do contrato por uma das partes contratantes deverá ser comunicada por escrito à outra parte, com a antecedência não inferior de 30 dias;
8. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar a declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do mesmo;
9. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno e o contrato, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, nessa qualidade ou de gestor de negócios do utente, como se este assinasse em seu nome próprio, para além da qualidade de responsável, devendo ainda ser posta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo;
10. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da participação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta;
11. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o contrato por incumprimento dos demais Outorgantes;
12. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a participação daquele mês e respetivas despesas;
13. Considera-se justa causa, nomeadamente:
- a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais mensalidades seguidas ou interpoladas e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da ERPI, Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

[Handwritten signatures in blue ink, including 'Galim', 'A. H.', 'J. S.', 'J. M.', and 'Z. M.']

- Social ou demais funcionários;
- d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
14. O responsável pelo utente não poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços, sem que o faça cessar em conjunto para o utente;
15. A rescisão do contrato por justa causa, implica a evacuação do utente das instalações da ERPI, no prazo máximo de 10 dias, a contar a partir do início da produção de efeitos da rescisão, sendo da sua conta, do familiar ou do seu responsável todas as despesas inerentes à sua deslocação para o destino, ficando desde já estabelecido e acordado que a evacuação se processará para a residência do mesmo, do familiar ou do responsável, correndo por conta daquela todas as despesas efetuadas até cessar em conjunto para o utente, independentemente do subsequente procedimento judicial de cobrança;
16. Em qualquer caso, a instituição deverá providenciar para que o estado de saúde e a segurança do utente fiquem salvaguardados.

Artigo 27.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, entre a Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social e representantes ou familiares, poderão ser feitas através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do/a utente e/ou responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

4. Os representantes legais ou familiares responsáveis podem solicitar entrevistas ou reuniões ao/à Diretor/a Técnico/a ou Diretor/a Geral da Misericórdia sempre que necessário, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.

Artigo 28.º

(Processo Individual de Utente)

Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pela ERPI será organizado um Processo Individual e confidencial, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Misericórdia. Este processo é numerado e contém:

1. Área Sociofamiliar:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- d) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- e) Documento (s) comprovativo (s) do valor do (s) rendimento (s) mensal (ais) - reformas e/ou outros rendimentos;
- f) Registo da evolução da situação do utente na resposta social;
- g) Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas;
- h) Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar à ERPI;
- i) Identificação e contacto do representante do utente ou dos familiares;
- j) Registo de períodos de suspensão, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- k) Registos técnicos.

2. Área da Saúde:

- a) Fotocópia do cartão de Utente;
- b) Identificação e contacto do médico de família;
- c) Relatório do Médico de família, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- d) Plano Individual de Cuidados (PIC);
- e) Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with names like 'Faria' and 'Zou' visible.]

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- a) 75 % Nível I
- b) 80 % Nível II
- c) 85 % Nível III
- d) 90 % Nível IV

3. O cálculo das comparticipações familiares faz-se de acordo com a legislação e normativos aplicáveis e em vigor;

4. A percentagem para as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas poderá ser elevada até 90% do rendimento "per capita" relativamente aos utentes nas seguintes situações:

- a) Conforme o grau de dependência e de acordo com as escalas de avaliação de dependência/autonomia em vigor, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
- b) Idosos 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, vestuário e locomoção - Dependentes de 1º Grau (requerido ou atribuído).
- c) Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo. (Dependentes de 1º e 2º Grau)

Artigo 30.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

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

N

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Para a resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) o agregado familiar a considerar é apenas a pessoa destinatária da resposta.

Artigo 31.º

(Prova dos rendimentos e despesas do utente)

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação;
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efetuarem as diligências que se considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente, até ao limite da comparticipação familiar máxima;
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima;
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 32.º

(Prova dos Rendimentos e Despesas dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre Obrigado à Prestação de Alimentos)

A prova dos rendimentos e das despesas fixas dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos é sujeita às regras presentes no artigo anterior.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. Chi', 'A. B. H.', 'J. J.', and 'F. J. G. M. H.']

CAPÍTULO VI

**COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE UTENTES ABRANGIDOS PELO
ACORDO DE COOPERAÇÃO**

Artigo 33.º

(Comparticipação do Utente e dos Descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se Encontre obrigado à Prestação de Alimentos)

1. O Utente obriga-se a pagar no mês de agosto e dezembro, a participação que incide sobre os subsídios de férias e de Natal, respetivamente, ou caso o solicitem poderá aquele montante ser fracionado e acrescido à participação mensal;
2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o limite anual do equipamento disposto no Acordo de Cooperação em vigor;
3. As Participações por Dependência de 1º fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento per capita;
4. À Participação do Utente deverá acrescer a Participação dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre à prestação de alimentos, determinada de acordo com a sua capacidade económica e financeira;
5. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos, com um rendimento per capita inferior a um IAS;
6. Os descendentes de 1º Grau da linha reta ou quem se encontre obrigado à prestação de alimentos com capacidade económica, expressam livremente o seu acordo com a participação negociada em documento escrito e com recibo individualizado;
7. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algalias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pelo internamento na ERPI;



Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

8. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão;
9. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
10. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 60 dias será motivo para exclusão da resposta social, de acordo com o disposto no artigo 26º deste regulamento;
11. Iniciando-se a frequência da ERPI na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.
12. Terminando a frequência por óbito do utente na primeira quinzena do mês, é devido o pagamento de metade da mensalidade. Se ocorrer na segunda quinzena é devida a totalidade da mensalidade.

Artigo 34.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

-Rendimento Mensal Ilíquido do Utente e/ou dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos - é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RAF) e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Fali', 'A. B. H.', 'J.', and 'José B. H.'.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

6. Prediais;

6.1 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) A cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1.º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

7. De capitais;

- a) Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
- b) Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1.º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including 'Fralva', 'Albino', 'Jr', 'João', and 'João B. B. B. B.']

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do utente e dos descendentes de 1 ° Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas- consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
4. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
5. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea 2., 3. e 4. têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 35.º

**(Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de
Cooperação)**

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar.

CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ERPI

Artigo 36.º

(Instalações)

As instalações das ERPI's da Misericórdia, são compostas por: área técnica e administrativa; área de refeições - refeitório, cozinha e despensa; área de compras –

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

economato e arrumes; área de higiene e de imagem - instalações sanitárias, de banho assistido e cabeleireiro; quartos individuais, duplos, triplos e de casal; área de convivência - sala de convívio e de espera/visitas; área clínica - gabinete de enfermagem e gabinete médico; área de tratamento de roupas - lavanderia; espaço de culto e área do pessoal.

Artigo 37.º

(Horário de Funcionamento)

1. A ERPI tem funcionamento contínuo e ininterrupto (das 00h00 às 24h00).
2. Os horários das refeições são os seguintes:
 - a) Pequeno-Almoço: 8h30 às 10h00
 - b) Almoço: 11h45 às 13h00
 - c) Lanche: 15h45 às 16h30
 - d) Jantar: 18h45 às 20h00
 - e) Ceia 22h00 às 23h00
3. As refeições são servidas na sala de jantar, de acordo com o horário em vigor. Só em casos devidamente justificados, poderão ser autorizados outros horários.

Artigo 38.º

(Proibições)

Para o completo e regular funcionamento da ERPI é proibido aos utentes:

1. Colocar nas paredes das diversas dependências, pregos, quadros, estampas, etc., sem prévia autorização da Mesa Administrativa;
2. Possuir nos quartos qualquer espécie de alimentos suscetíveis de se deteriorarem ou provocarem maus cheiros ou a presença de insetos indesejáveis;
3. Manter nos seus quartos rádios ou televisores em funcionamento depois das 22h00;
4. A manutenção de hábitos tabágicos e de consumo de álcool pelos utentes;
5. Receber das visitas, quando doentes, qualquer tipo de alimentação ou bebidas, sem conhecimento da Equipa Técnica/ Clínica;
6. Dar qualquer gratificação ao pessoal em serviço;
7. Infligir maus-tratos (verbais ou físicos) a outros utentes, visitantes ou colaboradores da Misericórdia.

Frans
Almeida
José
do
Franco

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 39.º

(Outras Normas de Funcionamento)

1. A Misericórdia em situações de negligência, abusos e maus-tratos atua em articulação com as entidades competentes nesta matéria (Ministério Público) em cumprimento com os normativos legais em vigor;
2. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio ou qualquer tipo de danos, dos objetos pessoais e outros pertences, que o utente traga para a Misericórdia;
3. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão coloca-los à guarda da Misericórdia, através de um processo administrativo, com conhecimento da Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social, e cópia de declaração de bens recebidos e entregues no processo individual do utente;
4. Para qualquer esclarecimento de dúvidas deverão contactar a Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social;
5. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente da ERPI, serão restituídos ao utente, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.
6. No que se refere ao espólio dos utentes, a Misericórdia rege-se pelas regras consagradas no Decreto-Lei nº 519-G2/79 de 29 de dezembro;

Artigo 40.º

(Saídas)

1. Os utentes possuem liberdade de movimentação interna e externa, podendo ausentar-se da ERPI estando, no entanto, obrigados a informar a Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social, ou quem fique a substituir, sempre que saiam da sede da Misericórdia, bem como o período de ausência. Quando o responsável não desejar que o utente se ausente da ERPI, sem o seu consentimento ou prévia autorização deverá preencher um formulário, justificando tal pretensão;
2. As saídas dos utentes estão subordinadas ao funcionamento dos serviços da ERPI, devendo atender-se a que:
 - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

segurança, só terão permissão de saída quando acompanhados por um familiar ou pessoa amiga, ou ainda por um colaborador da ERPI, que assumam a responsabilidade do seu regresso;

- b) Os utentes que estejam sob tratamento clínico, só deverão sair desde que obtenham autorização superior.
3. O pedido de autorização de saída, por um período superior a 10 dias, deverá ser solicitado com a devida antecedência, sendo da competência da Mesa Administrativa o deferimento. Este pedido deverá ser objeto de documento próprio para o efeito e obedecer às seguintes condições:
- a) O local para onde se ausenta;
 - b) Os dias de ausência;
 - c) O nome da pessoa que tomará a responsabilidade;
 - d) O número de telefone para qualquer contacto.
4. O regresso do utente à ERPI deverá verificar-se até às 22h00. Qualquer situação que ultrapasse o horário definido deve ser autorizada;
5. Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço e jantar do mesmo dia, mediante informação à Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social;

Artigo 41.º

(Condições de Alojamento)

O alojamento em ERPI está sectorizado de acordo com o grau de dependência do/a utente. Compete à equipa da Misericórdia definir qual o sector mais adequado para cada utente, podendo o mesmo ser alterado caso se verifique necessário e adequado.

Artigo 42.º

(Visitas)

1. É facultada a visita de familiares e amigos dos utentes da ERPI, desde que se efetive no seguinte período diário:
- a. Período da manhã: 9h30 às 12h00
 - b. Período da tarde: 13h30 às 19h00
2. O Provedor/ Mesários do Pelouro ou a Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, possibly representing the administrative board or management.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Social, em casos devidamente justificados, poderão autorizar as visitas noutros períodos do dia.

3. Existe um limite de dois visitantes por utente, salvo exceções previamente autorizadas.
4. Não serão autorizadas visitas durante os períodos de higiene pessoal, tratamentos médicos e/ou medicamentosos e durante os períodos das refeições ou de eventos incompatíveis com a visita.
5. Os responsáveis da instituição procurarão disponibilizar locais próprios para as visitas, de forma a manter a privacidade das mesmas.
6. Aquando da admissão e sempre que necessário, o/a cliente ou familiar responsável deverão referenciar as visitas não autorizadas, caso existam.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO VIII

PESSOAL

Artigo 43.º

(Direção Técnica)

A Direção Técnica desta ERPI compete a um/a técnico/a superior, cujo nome se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de coordenar o serviço, sendo responsável, perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 44.º

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal é estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, são definidos pela Mesa Administrativa.
2. A seleção e recrutamento do pessoal são da responsabilidade da Mesa Administrativa, sob proposta da/o técnico/a responsável.
3. O organograma da Misericórdia e das respostas sociais encontra-se afixado em local visível, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO IX

DIREITOS E DEVERES

Artigo 45.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente documento;
2. Encaminhar o utente para outra resposta social da Misericórdia, ou exterior a esta, que a legislação considere adequada, e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e/ou responsável pelo utente;
3. Rescisão de contrato com o utente nos termos do Art. 26º do presente regulamento

Artigo 46.º

(Deveres da Misericórdia)

1. A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:
 - a. Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - b. Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos clientes, dentro do âmbito das suas competências;
 - c. Fornecer a cada utente um exemplar deste regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
 - d. Organizar um processo individual por utente;
 - e. Planificar anualmente as atividades a desenvolver;
 - f. Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, horários e escalas de serviço, horários de visitas e todos os documentos legalmente exigidos;
 - g. Integrar e promover a valorização das competências dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'b' at the top and 'Zoo Bant' at the bottom.]

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 47.º

(Direitos dos Utentes)

1. A pessoa que reside em ERPI tem direito, nomeadamente, a:
- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
 - b) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;
 - c) Ser informada sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;
 - d) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
 - e) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, culturas e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;
 - f) Ser tratada com urbanidade, respeito, com correção e compreensão;
 - g) Ser informada e orientada sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
 - h) Receber visitas de acordo com o Regulamento da ERPI;
 - i) À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
 - j) Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informada sobre as mesmas.

Artigo 48.º

(Deveres dos Utentes)

Constituem deveres das pessoas residentes, nomeadamente, os seguintes:

- a) Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades;
- b) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes;
- c) Cumprir o Regulamento Interno;
- d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do PIC e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
- e) Zelar pela boa conservação da residência e dos bens e equipamentos;
- f) Tratar os demais residentes e trabalhadores com urbanidade, respeito, com correção e compreensão.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. G. M.' and 'F. G. M.']

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- g) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e corpos sociais da Misericórdia;
- h) Contribuir para o bem-estar geral da ERPI, devendo evitar situações de conflito quer com os outros residentes, quer com o pessoal em serviço;
- i) Respeitar os horários em vigor;
- j) Colaborar com a equipa da ERPI na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços não contratualizados;
- k) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- l) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente regulamento;
- m) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes / colaboradores, quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
- n) Zelar pela boa conservação do edifício e cumprir as normas de higiene e segurança em vigor;
- o) Cumprir a escala de higiene pessoal estabelecida pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social, no interesse da sua saúde e asseio individual;
- p) Cumprir rigorosamente as prescrições médicas;
- q) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- r) Comunicar à Misericórdia qualquer alteração do montante do seu rendimento, apresentando o respetivo documento comprovativo.

Artigo 49.º

(Direitos do Pessoal)

Constituem direito dos trabalhadores da ERPI:

- a) Ser tratado com dignidade e respeito;
- b) Ser-lhes proporcionadas boas condições de trabalho e o respeito pelas normas de higiene, segurança e proteção na saúde;
- c) Ser-lhes disponibilizado o material e equipamento necessário à prossecução do seu trabalho;
- d) Terem acesso a cursos de formação que sejam de reconhecimento interesse;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'b' at the top and 'Fos' at the bottom.]

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

e) Todos os outros direitos que estejam consignados na legislação em vigor.

Artigo 50.º

(Deveres do Pessoal)

Constituem deveres dos trabalhadores da ERPI:

- a) Cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os corpos sociais, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Tratar os utentes e visitantes, com respeito e dignidade, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade / pontualidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
- e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores;
- g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses, participando os atos que a lesem e de que tenham conhecimento;
- l) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
- m) Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.



Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page. The signatures are written vertically and include the name 'Fabi' at the top, followed by several other illegible signatures, and 'João G. Gomes' at the bottom.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 51.º

(Famílias)

1. A admissão das pessoas idosas na resposta social de ERPI não liberta os respetivos familiares dos seus deveres e responsabilidades.
2. Os beneficiários de doações, herança, bens ou serviços dos idosos enquanto válidos, são considerados familiares para efeitos do presente regulamento
3. Consideram-se deveres e responsabilidades dos familiares dos utentes:
 - a) Cooperar com a Misericórdia de forma a promover o bem-estar e alegria dos idosos;
 - b) Acompanhar os serviços de saúde ou outros em que haja conveniência disso;
 - c) Colaborar nas datas festivas, bem como na comemoração dos seus aniversários;
 - d) Levar o utente, sempre que possível, a participar nas festas familiares.
4. Os familiares e / ou representantes obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo.

Artigo 52.º

(Responsável)

1. O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia.
2. A Misericórdia relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a estes quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O Responsável tem os seguintes direitos:
 - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas à reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
 - b) A ser recebido pela Direção Técnica / Técnico Superior de Serviço Social, sempre que o solicite e tal seja justificado;
 - c) A efetuar reclamações e sugestões;

Fabio
Alta
João
João
João

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

- d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.
4. O Responsável tem os seguintes deveres:
- a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
 - b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
 - c) A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e bem assim colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
 - d) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como gestor de negócios quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

Artigo 53.º

(Deveres das Visitas)

São deveres do visitante:

- a) Tratar todos os colaboradores e utentes da Misericórdia com urbanidade;
- b) Não prejudicar o normal funcionamento da resposta social;
- c) Não perturbar o silêncio;
- d) Respeitar os horários praticados;
- e) Respeitar os bens dos utentes, terceiros e da Misericórdia, não os manuseando sem a prévia autorização e a presença de um colaborador da Misericórdia;
- f) Comunicar aos colaboradores a saída e período de ausência do utente e, aquando da sua chegada, informar o colaborador de serviço.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 54.º

(Saída Voluntária e Expulsão)

1. No caso, do utente desejar sair com carácter definitivo da ERPJ, fará uma declaração escrita, na qual indicará o motivo da sua saída, que ficará junta ao processo, devendo assinar um termo de entrega de todos os seus pertences no momento da sua saída;
2. O utente que solicite a readmissão, só excepcionalmente e não havendo pedidos de internamento em espera poderá a mesma ser considerada;
3. No caso de expulsão de utente, observar-se-á o determinado no ponto nº 2.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. de A.', 'A. & H.', 'J. J.', 'F.', 'F. de A.', and 'F. de A.']

CAPÍTULO X

CULTO

Artigo 55.º

(Culto Católico)

Os Utentes da ERPI têm direito a participar em todos os atos de assistência religiosa que forem celebrados nas suas instalações, segundo o culto católico.

Artigo 56.º

(Situações de Emergência)

Nas situações de doença ou acidente, a Misericórdia obriga-se a comunicar imediatamente o fato à família. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento do utente em unidade hospitalar, no âmbito do serviço nacional de saúde. Assim que se tomem as diligências necessárias, o acompanhamento do utente será da responsabilidade da família.

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

CAPÍTULO XI

FUNERAL

Artigo 57.º

(Funeral e Sufrágios)

As despesas com o funeral e sufrágios de um Utente são da responsabilidade da família. Caso não tenham possibilidades económicas, poderá a Misericórdia, assumir essa responsabilidade, devendo suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social.

Artigo 58.º

(Atos Fúnebres)

Não existindo comunicação prévia sobre as últimas vontades, que será junta ao processo para se cumprirem - desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Misericórdia -, os funerais realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, para o cemitério da área administrativa da ERPI.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 59.º

(Alterações ao Regulamento)

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da ERPI, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao à utente e/ou responsável, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Fralis', 'Alito', 'Jr', and 'Fini - Bina']

Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 60.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 61.º

(Disposições Complementares)

1. O presente regulamento interno será objeto de alteração ou revogação sempre que a legislação e normativos o exijam, os interesses internos da Misericórdia o justifiquem, ou o desajustamento do mesmo o imponha;
2. Baseia-se em orientações estabelecidas pelo Instituto de Segurança Social;
3. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa.

Artigo 62.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto de Direção Técnica/ Técnico Superior de Serviço Social sempre que desejado, assim como Livro de Reclamações Eletrónico, disponível em www.livroreclamacoes.pt
2. Não obstante o disposto no número anterior, quaisquer reclamações, sugestões e elogios podem ser diretamente apresentados ao/à Diretor/a Geral ou Diretores/as Técnicos/as ou, por escrito, na Caixa de Sugestões existente na Receção ou enviados para o mesa@misericordiadealbergaria.pt.



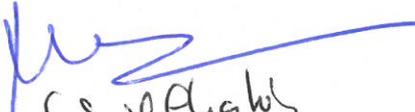
Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Regulamento Interno
Estabelecimento Residencial para Pessoas Idosas

Artigo 63.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

O presente regulamento foi aprovado pela Mesa Administrativa, na sua reunião ordinária de 06/02/2025, e será submetido a apreciação da Assembleia Geral que, em caso de aprovação, designará a data da sua entrada em vigor e revogará o atualmente em vigor, de 01/07/2015.

A Mesa Administrativa,


Joaquim José de Almeida
António Brito
F. T.
Pereira
Joaquim Brito