

+

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Âmbito, natureza, denominação e objetivos da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).

I – O presente regulamento contém as normas que dizem respeito aos direitos e deveres das pessoas idosas que dispõem dos serviços na resposta social da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (ERPI) da Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos do Vale D’Este (ARPIVE), instituição particular de solidariedade social, de utilidade pública, sem fins lucrativos, localizada na Rua da Cruz, s/nº, Celeirós, 4705-406 Braga. A ERPI possui capacidade para trinta e nove idosos, com possibilidade de serem integrados quarenta e dois, no caso de admissão de casais.

Este regulamento contém ainda os direitos e deveres dos colaboradores da resposta social da ERPI, bem como da instituição.

II – A ERPI tem como objectivos:

- a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- c) Combater situações de isolamento e falta de apoio social e familiar em que muitas pessoas vivem;
- d) Proporcionar aos idosos uma habitação condigna, de forma a garantir-lhes uma vida confortável num ambiente calmo e humanizado;
- e) Acolher pessoas idosas cujos problemas de saúde e sociais não sejam possíveis de melhorar com outro tipo de resposta social;
- f) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação interfamiliar.

Artigo 2º

(Coordenação e orientação)

- I- A Associação é coordenada e orientada pela Diretora Técnica que dirige o estabelecimento, coordena e supervisiona todo o pessoal e atividades que decorram na Associação.

Artigo 3º

(Casos omissos)

- I- Qualquer caso omissos neste Regulamento Interno será resolvido pela Direção, tendo sempre em conta o disposto na lei geral ou na lei especial aplicável a organismos da área da solidariedade social.

Artigo 4º

(Entrada em vigor)

- I- O presente Regulamento entra em vigor no dia 8 de março de 2023.

Capítulo II

Dos Utentes e Processo de Admissão

Artigo 5º

(Utentes e sua admissão)

I – A ERPI da ARPIVE dirige-se prioritariamente a todas as pessoas idosas, com idade superior a 65 anos, cuja situação de saúde, social, económica e familiar não lhes permita permanecer no seu domicílio.

II – A admissão dos utentes é condicionada pelo número de vagas existentes. Havendo vaga, a admissão é feita após decisão da Direção. Não havendo vaga, no imediato, o

utente fica inscrito em lista de espera. Quando admitido antes do dia 15 de cada mês o utente deverá pagar integralmente a mensalidade estabelecida. Se o utente for admitido depois do dia 15, haverá uma redução de 50% sobre a sua mensalidade.

Artigo 6º

(Condições gerais de admissão)

I- A admissão dos utentes deve respeitar as seguintes formalidades:

- a) Fazer inscrição prévia na secretaria da instituição;
- b) Ter idade igual ou superior a 65 anos, sendo que exceccionalmente, poder-se-á admitir utentes de idade inferior a 65 anos.

Artigo 7º

(Critérios de Admissão)

I - Terão prioridade de admissão todas as pessoas que “cumprirem” os seguintes critérios:

- a) Data ou ordem de inscrição, estando o processo actualizado;
- b) Vivam sozinhas;
- c) Situação económica precária;
- d) Doença (aguda ou crónica), deficiência ou invalidez;
- e) Privação de apoio familiar;
- f) Idade avançada;
- g) Impossibilidade, por parte da família, de prestar apoio e assistência que o idoso/individuo necessita;
- h) A família e/ou a pessoa idosa ter condições para pagar a mensalidade.

Artigo 8º

(Documentos a apresentar)

I - No ato de inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão;

- b) Cópia do Cartão de Contribuinte;
- c) Cópia do Cartão do Serviço Nacional de Saúde;
- d) Cópia do Cartão de beneficiário (Segurança Social, A.D.S.E., Outro).
- e) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou no caso de dispensa de apresentação de declaração de rendimentos, uma certidão de rendimentos da Autoridade Tributária e Aduaneira;
- f) Informação médica comprovativa de ausência de doença infetocontagiosa, historial clínico e posologia.

Artigo 9º

(Processo Individual do Utente)

I - No processo individual do utente constam:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Cópia dos documentos assinalados no artigo 8 de presente documento;
- c) Cópia do documento de identificação do responsável legal;
- d) Declaração de cedência do direito à imagem;
- e) Plano individual do utente;
- f) Contrato de alojamento e prestação de serviços;
- g) Todas as informações relevantes à sua situação.

Artigo 10º

(Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços)

I – No ato de admissão dos utentes à ERPI será celebrado um contrato, por escrito, com os mesmos e/ou seus responsáveis onde constam, nomeadamente:

- a) Serviço a prestar ao utente;
- b) Obrigações e Direitos de ambas as partes (Instituição e Utente);
- c) Comparticipação Mensal do Utente;
- d) Período de início do contrato e vigência do contrato.

II – No caso de se verificar alguma alteração nos elementos que constam do contrato, haverá lugar à actualização dos mesmos elementos.

Capítulo III Regras Gerais de Funcionamento

Artigo 11º (Horário de Funcionamento da ERPI)

I – O horário de funcionamento do Estruturas Residenciais Para Pessoas Idosas é de 24h por dia, ao longo de todo o ano.

II – O horário das refeições da ERPI é o seguinte:

- a) Pequeno almoço: das 09h00 às 10h00;
- b) Suplemento da manhã: das 10h30 às 11h00;
- c) Almoço: das 12h00 às 13h00;
- d) Lanche: das 16h00 às 17h00;
- e) Jantar: das 19h00 às 20h00;
- f) Ceia: das 21h00 às 21h30.

III – O idoso respeitará os horários das refeições ora estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Diretora Técnica.

Artigo 12º (Receção do Idoso)

I - A receção do idoso é feita pela Diretora Técnica, que o apresentará aos restantes idosos e colaboradores da ERPI na visita às instalações, indicando-lhe os respectivos aposentos.

Artigo 13º (Período de ambientação)

- I- A admissão será sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação retificadora das condições gerais e serviços prestados ao utente.

Artigo 14º

(Paridade e local da alimentação)

I – A alimentação é igual para todos, mas o idoso é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo prescritos pelo médico.

II – As refeições são servidas no refeitório e só em casos especiais, convenientemente justificados, poderão ser servidas nos quartos.

Artigo 15º

(Hora do silêncio)

I - O recolhimento de todos os idosos, bem como o cessar do funcionamento de todas as atividades e mecanismos de som e de radiação eletromagnética que possam originar ruído ou prejudicar o sossego da ERPI, tem de terminar impreterivelmente até às vinte e duas horas.

Artigo 16º

(Serviços Prestados)

I- A ERPI presta diariamente um conjunto diversificado de serviços. Estes serviços são:

- a) Alimentação: a ERPI garante uma alimentação adequada às necessidades dos idosos, de acordo com a sua idade e estado de saúde, sendo compostas por pequeno-almoço, suplemento da manhã, almoço, lanche, jantar e ceia.

A ementa é afixada todas as semanas em local visível e apropriado, para que os idosos tenham conhecimento da mesma.

- b) Alojamento: os idosos serão alojados de acordo com a disponibilidade da instituição no momento e os interesses dos mesmos. No caso dos casais, serão alojados em comum, caso o pretendam e mediante disponibilidade. Proceder-se-á à transferência dos idosos para outro quarto, quando se verificarem conflitos latentes com o companheiro, alteração do estado civil, ou sempre que a Diretora Técnica o entenda por conveniente.
- c) Higiene Pessoal: o apoio no serviço de higiene é garantido a todos os idosos, quando 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 fraldas, quando necessárias, serão suportadas pelos familiares do idoso.
- d) Ocupação/Animação: o serviço de animação/ocupação tem por objetivo estimular o espírito de convivência, confraternização entre os idosos da ERPI através da promoção de um conjunto de atividades – passeios, aulas de ginástica, atividades lúdico/recreativas, outras que promovam a autonomia dos idosos.
- e) Assistência Médica/Enfermagem: todos os idosos têm direito a cuidados médicos e ao serviço de enfermagem. Em caso de doença, os idosos têm direito de permanecer acamados e que lhe sejam ministrados os tratamentos e medicamentos adequados à sua situação. Em caso de agravamento do seu estado de saúde serão encaminhados a cuidados/unidades de saúde (centro de saúde, hospital). As despesas com medicamentos, material de enfermagem e transportes especializados (ex. ambulâncias) serão suportadas pelos familiares dos idosos.
- f) Tratamento de roupas: As roupas de uso pessoal e outras dos idosos são devidamente identificadas pelos seus familiares/significativos no momento de admissão, de forma a evitar trocas. O tratamento de roupas consiste no processo de lavagem, engomagem e distribuição após admissão.

Artigo 17º

(Outros serviços)

Os Idosos podem ainda usufruir dos seguintes serviços, a expensas do próprio:

- a) Serviços privativos da barbearia e cabeleireiro da ERPI os quais só poderão ser utilizados pelos idosos nos dias e hora estabelecidos pela Diretora Técnica;
- b) Serviços do bar existente;
- c) Serviços de apoio psicossocial para uma melhor integração no mesmo e dinamização dos próprios esquemas de vida (gratuito);
- d) Serviços de psicologia, nutrição, fisioterapia, pedicure, manicure.

Artigo 18º

(Visitas)

I – É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos idosos, desde que se efetive no período diário seguinte: das 10h00 às 11h30; das 14h00 às 18h00. Devido à COVID-19 e às regras impostas, concretamente na limitação da circulação nos espaços da ERPI, este horário foi alvo de alterações refletidas no plano de contingência, sendo que o mesmo irá ser alvo de ajustes de acordo com as orientações da Unidade de Saúde Pública de Braga.

II – Em situações excecionais, poderá a Diretora Técnica autorizar, fora dos horários estabelecidos, visitas dos familiares.

III – Os Idosos poderão convidar, uma vez por mês, um familiar ou amigo a almoçar consigo, mediante aviso prévio à Diretora Técnica e sujeito ao pagamento da refeição na Secretaria da instituição, conforme a capitação em vigor.

IV – Em qualquer dos casos previstos nos números I e III supra, poderá a Diretora Técnica não autorizar a entrada, nas instalações desta Instituição, de familiares e amigos dos idosos, sempre que entenda que estes possam, por qualquer meio, pôr em causa o bom funcionamento da ERPI.

Artigo 19º

(Saídas)

I – As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI e devendo-se acatar o seguinte:

- a) Os idosos mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída, por qualquer limitação física, ou avançada idade, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI.
- b) Os idosos que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico da ERPI ou do Médico de Família;
- c) Os restantes idosos, têm o direito de se ausentar da ERPI por períodos variáveis, desde que comuniquem à Diretora Técnica ou funcionária(o) de serviço;
- d) Os idosos são dispensados das refeições, sempre que se ausentem, sendo que o devem comunicar com a maior brevidade possível;

Artigo 20º

(Desistências)

I– Na eventualidade do idoso desejar sair de modo voluntário e definitivo da ERPI, terá de declarar por si ou representante nomeado, através de forma escrita, o motivo de tal atitude. E deverá comunicá-lo com antecedência, à Diretora Técnica da Instituição.

II – Caso o idoso desista da frequência da ERPI não será readmitido, nem será ressarcido de qualquer importância que tenha doado à Associação. O idoso deverá pagar integralmente a mensalidade do mês em que ocorra a desistência.

Artigo 21º

(Comparticipação do Idoso)

I – A mensalidade é determinada pela aplicação de uma percentagem (de 75% a 90%) sobre o rendimento “*per capita*” do agregado familiar.¹ A comparticipação do Idoso será 75%, podendo ser elevada até 90% do rendimento “*per capita*”, no caso de se tratar de utente dependente.

II – O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC - Rendimento “*per capita*” mensal;

RAF - Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D - Despesas mensais fixas;

N - Número de elementos do agregado familiar.

Entende-se por rendimento “*per capita*” mensal, rendimento do agregado familiar, despesas mensais fixas e número de elementos do agregado familiar o constante na portaria nº 196/A-2015 de 15/07/2015, com as alterações previstas na portaria 218/D de 15/07/2019.

III – O valor da mensalidade inclui a prestação, aos Idosos, dos seguintes serviços:

- a) Alimentação;
- b) Alojamento;
- c) Higiene Pessoal;
- d) Ocupação/Animação;
- e) Assistência Médica/Enfermagem na ERPI;
- f) Tratamento de roupas.

IV – O pagamento da mensalidade será efectuado até ao dia 10 de cada mês a que se refere, sendo a primeira no acto da admissão. A mensalidade será atualizada no início de cada ano civil de acordo com a lei em vigor (portaria nº 196/A-2015 de 15/07/2015, com as alterações previstas na portaria 218/D de 15/07/2019).

Artigo 22º
(Proibições)

I – Para o regular funcionamento da ERPI, é proibido aos Idosos:

- a) Possuir bebidas alcoólicas para seu uso ou para uso de outros colegas;
- b) Receber alimentos fornecidos pelos familiares ou outros visitantes;
- c) Fumar no interior das instalações da ERPI, na eventualidade de ser fumador;
- d) Colocar nas paredes das diversas dependências da ERPI quaisquer pregos, caixilhos, estampas e outros objectos similares;
- e) Usar ou acender qualquer lamparina ou fogão nas instalações da ERPI;
- f) Possuir qualquer alimento de fácil deterioração no interior do seu quarto;
- g) Possuir qualquer espécie de animal de estimação.

Artigo 23º
(Obrigações acessórias fundamentais)

I - Para obtenção de harmonia e ordem necessárias ao bom funcionamento do ERPI, os idosos devem sempre e em complemento das suas obrigações diárias:

- a) Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e de ideias e usar colaboração recíproca, atendendo à igualdade de estatuto de utente;
- b) Dar conhecimento e reclamar junto da Diretora Técnica qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes quer quanto ao funcionamento dos serviços e respetivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.

- c) Apresentar, perante os órgãos de gestão, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entendam dever subscrever no livro que a Associação dispõe para este efeito.

Capítulo IV

Do Culto

Artigo 24º

(Culto católico)

- I - Os idosos têm a prerrogativa de participação em todos os atos de assistência religiosa, que se celebrem nas instalações segundo o culto católico.

Artigo 25º

(Religiões)

- I - Os Idosos poderão professar qualquer religião.

Capítulo V

Da Disciplina

Artigo 26º

(Infrações e Penalidades)

- I – Na eventualidade do idoso não cumprir o presente regulamento ou praticar qualquer ato ou atitude que coloque em causa o respeito pela pessoa, sua integridade, dignidade e bens, aquele será punido desde uma pena de advertência/aviso até expulsão, conforme a gravidade do ato ou atitude praticada.

- II – As penas, quer de advertência quer de expulsão, são da exclusiva competência da Direção, após ouvidos todos os testemunhos envolvidos na ocorrência.

Capítulo VI

Do Funeral

Artigo 27º

(Custeamento do funeral e sufrágios)

I - As despesas com o funeral e sufrágios de um idoso são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso de idosos sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto da Associação, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/subsídio da Segurança Social ou Centro Nacional de Pensões.

Artigo 28º

(Actos Fúnebres)

I – Em caso de falecimento de algum idoso o responsável será avisado para que seja providenciado o seu funeral.

II – Se não houver sido feita prévia comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente – desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Associação – os funerais dos idosos realizam-se segundo as normas da Associação e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério de Celeirós.

III – Se qualquer familiar ou pessoa amiga pretender que o idoso extinto seja sepultado noutra cemitério, todas as despesas adicionais, tais como, transladação e seus custos, coveiro, padre e outras, correrão por conta dos mesmos, declinando a Associação toda e qualquer responsabilidade nesse aspeto.

Capítulo VII

Da Vestidura, Valores e Espólio

Artigo 29º

(Roupa e haveres pessoais)

I – Tendo possibilidades materiais, o idoso deverá fazer-se acompanhar de roupa e atalhados considerados indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.

II – Os Idosos que disponham de valores não monetários e monetários poderão solicitar que os mesmos fiquem à guarda da ERPI.

III – Todos os bens serão registados no ato de entrega. Todos os bens que não foram registados ficam excluídos da responsabilidade da ERPI.

Artigo 30º

(Devolução de bens pessoais)

I – No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto da ERPI, será restituído ao idoso, mediante termo de entrega, todos os bens móveis e objectos que sejam sua pertença.

II – Em caso de falecimento, os bens móveis e objectos do falecido, serão entregues aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal.

III – No caso de não haver herdeiros legitimários, legítimos e/ou testamentários, os bens móveis e objetos reverterem para a Associação.

Capítulo VIII

Dos Direitos e Deveres dos Idosos

Artigo 31º

(Direitos dos Idosos da ERPI)

I – Constituem direitos do Utente da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:

- 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 tratado com respeito pelos demais utentes, bem como pelos funcionários e responsáveis;
- c) Ver respeitada a sua individualidade, intimidade e privacidade;
- d) Beneficiar dos serviços solicitados e contratados para a satisfação das suas necessidades;
- e) Entrar e sair da ERPI, dentro seu horário de funcionamento (salvo indicação em contrário);
- f) Convidar e receber visitas de familiares e amigos, no horário estabelecido;
- g) Dirigir qualquer reclamação aos responsáveis da ERPI.

Artigo 32º

(Deveres dos Idosos da ERPI)

I – Constituem deveres do utente da ERPI:

- a) Respeitar e cumprir o presente Regulamento;
- b) Respeitar os demais utentes, bem como os funcionários da ERPI;
- c) Respeitar os horários das refeições;
- d) Pagar a mensalidade, até ao dia 10 de cada mês, previamente fixada de acordo com as normas estabelecidas na tabela da portaria nº 196/A-2015 de 15/07/2015, com as alterações previstas na portaria 218/D de 15/07/2019;
- e) Contribuir para um bom relacionamento e ambiente de solidariedade;
- f) Comunicar ao responsável da ERPI quaisquer reclamações ou dúvidas que se refiram ao funcionamento dos serviços da mesma, a fim de lhes serem dadas todas as informações, bem como atender às suas sugestões;
- g) Zelar pela conservação do imóvel e de todo o material nele existente;
- h) Utilizar as instalações da ERPI respeitando-as como sendo suas;
- i) Participar nas atividades programadas pela ERPI;
- j) Evitar discussões ou provocações desnecessárias;

- k) Ser tolerante com os outros e aceitar que todos são diferentes e como tal têm ideias e opiniões diferentes.

Capítulo IX

Da Instituição

Artigo 33º

(Deveres da Instituição em relação aos Idosos e à comunidade Local)

I - São deveres da Instituição:

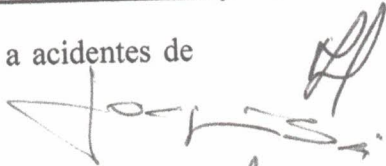
- a) Fornecer as refeições em qualidade e quantidade de acordo com as necessidades de cada idoso;
- b) Garantir a qualidade na prestação dos serviços solicitados pelos idosos e/ou suas famílias;
- c) Zelar pelo asseio e ordem do espaço reservado ao funcionamento da ERPI;
- d) Assegurar o regular funcionamento da ERPI;
- e) Proporcionar aos seus idosos possibilidades de ocupação de acordo com os seus hábitos e aptidões;
- f) Manter actualizados os processos dos idosos;
- g) Divulgar locais de interesse da freguesia promovendo o seu desenvolvimento local (cf. artigo 47º).

Artigo 34º

(Deveres da Instituição em relação aos Recursos Humanos)

I - A Instituição deve, sem prejuízo de outras obrigações:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o funcionário;
- b) Pagar pontualmente a retribuição;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do funcionário, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

- f) Indemnizar o funcionário no caso de prejuízos no que se refere a acidentes de trabalho.
- 

Capítulo X
Dos Recursos Humanos
(Atribuições, Funções, Direitos e Deveres dos Recursos Humanos)

Artigo 35º
(Da Direção Técnica)

I – À Diretora Técnica compete, em geral, dirigir o estabelecimento, assumindo a responsabilidade pela programação de actividades e a coordenação e supervisão de todo o pessoal, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de gestão técnica adequada ao bom funcionamento do estabelecimento e em especial:

- g) Promover reuniões técnicas com o pessoal;
- h) Promover reuniões com os idosos, nomeadamente para a preparação das actividades a desenvolver;
- i) Sensibilizar o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
- j) Planificar e coordenar as actividades ocupacionais dos idosos.

Artigo 36º
(Psicóloga)

I - Tendo por base alguns conhecimentos na área dos idosos e terceira idade, o psicólogo deve compreender:

- a) Necessidades afetivas da pessoa idosa, apoiando na criação de relações humanas com mais qualidade, ajudando a explicar alguns comportamentos mais confusos;
- b) Apoiar a nível biológico - com o aumento das doenças e mudanças físicas; a nível social - com a alteração das suas rotinas diárias, nomeadamente com

entrada na reforma/ aposentadoria e a nível psicológico - com modificações das atividades intelectuais e das motivações dos idosos.

II - É importante que o psicólogo para além de escutar ativamente o que o idoso pretende transmitir, contribua para diagnosticar ou prevenir doenças degenerativas, como o caso do Alzheimer através de testes psicológicos que permitam uma avaliação do estado cognitivo do idoso.

Artigo 37º

(Dos Serviços de Saúde)

I – Ao Médico compete em especial:

- a) Efetuar exames médicos;
- b) Requisitar exames auxiliares de diagnóstico e fazer diagnósticos;
- c) Encaminhar criteriosamente o doente para médicos especialistas, se necessário, para exames ou tratamentos específicos;
- d) Instituir terapêutica medicamentosa e outras adequadas às diferentes doenças, afeções e lesões do organismo.

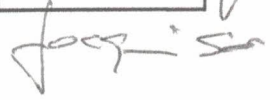

II – Ao Enfermeiro compete em especial:

- a) Prestar cuidados de enfermagem aos doentes, em várias circunstâncias;
- b) Administrar os tratamentos prescritos pelo médico, de acordo com as normas de serviço e técnicas reconhecidas na profissão;
- c) Colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão.

Artigo 38º

(Nutricionista)

I - São deveres gerais dos nutricionistas e dos dietistas:

- 
- 
- a) Exercer a sua atividade com diligência e zelo;
 - b) Aplicar conhecimentos de nutrição e dietética na saúde em geral e na educação de grupos e indivíduos, quer em situação de bem-estar, quer na doença, designadamente na promoção e tratamento da saúde, bem como na gestão de recursos alimentares;
 - c) Utilizar os instrumentos científicos e técnicos adequados ao rigor exigido na prática da profissão;
 - d) Fornecer informação adequada ao cliente, fazendo-o compreendê-la para que possa escolher livremente, capacitando-o para consentir ou declinar voluntariamente um serviço, um tratamento ou a participação numa investigação.

Artigo 39º

(Animadora Sociocultural)

I - A Animadora Sociocultural:

- a) Organiza, coordena e ou desenvolve atividades de animação e desenvolvimento sociocultural junto dos utentes no âmbito dos objetivos da instituição;
- b) Acompanha e procura desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade das pessoas, bem como proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização, utilizando para tal métodos pedagógicos e de animação.

Artigo 40º

(Da Ajudante de Ação Direta)

I – Ao Ajudante de Ação Direta compete:

- a) Proceder ao acompanhamento diurno e ou noturno dos idosos, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos;
- b) Colaborar nas tarefas de alimentação dos Idosos;
- c) Participar na ocupação dos tempos livres dos Idosos;

- d) Prestar cuidados de higiene e conforto aos Idosos;
- e) Proceder à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- f) Quando necessário, efetuar o transporte de idosos;
- g) Colaborar, se necessário, em tarefas de lavandaria e limpeza do estabelecimento.

Artigo 41º
(Dos Serviços de Cozinha)

I – À Cozinheira compete:

- a) Organizar os trabalhos de cozinha;
- b) Contribuir para a confeção das ementas;
- c) Proceder à execução das operações culinárias;
- d) Servir as refeições;
- e) Executar e zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
- f) Requisitar os géneros de que necessita para a sua confeção;
- g) Dar instruções ao pessoal de cozinha sobre as quantidades a servir;
- h) Assegurar a perfeição dos pratos e a sua concordância com o estabelecimento;
- i) Manter em dia o inventário de todo o material de cozinha.

II – À Ajudante de cozinha compete:

- a) Auxiliar a cozinheira na execução das suas tarefas;
- b) Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
- c) Colaborar no serviço de refeitório;
- d) Colaborar, se necessário em tarefas de lavandaria e limpeza da ERPI.

Artigo 42º
(Do Administrativo/Contabilista)

I – Para além dos serviços gerais e de expediente de escritório/secretaria, ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, selados ou não selados, analíticos e sintéticos, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados de exploração e do exercício; superintende nos respetivos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e a escrituração dos livros selados, sendo responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Artigo 43º

(Fisioterapeuta/Técnico de reabilitação)

I – Ao fisioterapeuta compete:

- a) Análise e avaliação do movimento e da postura com a finalidade de promover a saúde e prevenir a doença, a deficiência, a incapacidade e a inadaptação;
- b) Tratar, habilitar ou reabilitar indivíduos com disfunções de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outras, incluindo a dor, com o objetivo de os ajudar a atingir a máxima funcionalidade e qualidade de vida.

Artigo 44º

(Deveres do Trabalhador)

I – Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

ARPIVE Lar de Celeirós	REGULAMENTO INTERNO – ERPI	Página 22 de 26
----------------------------------	----------------------------	-----------------

- e) Cumprir as ordens e instruções da Diretora Técnica em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações relativas à instituição ou seus utentes, salvo no cumprimento de obrigação legalmente instituída;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens, equipamentos e instrumentos relacionados com o seu trabalho;
- h) Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para a melhoria do respetivo funcionamento, designadamente, promovendo ou executando todos os atos tendentes à melhoria da produtividade e participando de modo diligente nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela entidade patronal, ainda que realizadas fora do horário de trabalho;
- i) Cooperar com a instituição na melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente, por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- j) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela Diretora Técnica.

II – O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pela Diretora Técnica como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

Artigo 45º

(Direitos/Garantias do Trabalhador)

É proibido ao empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, baixar a categoria ou transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legal ou convencionalmente previstos;
- e) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

Artigo 46º

(Direitos/Deveres do Voluntário)

I – Constituem direitos do Voluntário da Estruturas Residencial para Pessoas Idosas:

- a) Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
- b) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
- c) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
- d) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
- e) Participação das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
- f) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação.

g) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

II – Constituem deveres do Voluntário da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas:

Para com os Destinatários:

- a) Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
- b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
- c) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
- d) Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;
- e) Atuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
- f) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

Para com a Organização Promotora:

- a) Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
- b) Conhecer e respeitar estatutos e funcionamento da organização, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
- e) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
- f) Dirimir conflitos no exercício do seu trabalho de voluntário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.
- h) Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário.

Para com os Profissionais:

- a) Colaborar com os profissionais da organização promotora, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;
- b) Contribuir para o estabelecimento de uma relação fundada no respeito pelo trabalho que cada um compete desenvolver.

Para com os outros Voluntários:

- a) Respeitar a dignidade e liberdade dos outros voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho;
- b) Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradável;
- c) Facilitar a integração, formação e participação de todos os voluntários.

Para com a Sociedade:

- a) Fomentar uma cultura de solidariedade;
- b) Difundir o voluntariado;
- c) Conhecer a realidade sociocultural da comunidade, onde desenvolve a sua atividade de voluntário;
- d) Complementar a ação social das entidades em que se integra;
- e) Transmitir com a sua atuação, os valores e os ideais do trabalho voluntário.

Artigo 47º

(Locais de Interesse de Celeirós)

I - Património edificado

- a) Nova Igreja Paroquial;
- b) Antiga Igreja Paroquial;
- c) Moinho nas Margens do Rio Este;
- d) Espigueiros e Pitorescos Lugares.

II - Equipamentos Sociais e de lazer*Desporto*

- e) Pavilhão gimnodesportivo;
- f) Pavilhões polidesportivos;
- g) Campo de futebol.

Cultural

- h) Posto público de acesso à Internet gratuito;
- i) Salão polivalente

Lazer

- j) Piscina;
- k) Diversos espaços verdes e parques infantis.

Qualquer alteração deste regulamento deve ser comunicada ao ISS, I.P.

Deve ser entregue um exemplar do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Legislação

Os princípios legislativos pelos quais se regem as ERPIS são:

- a) Portaria nº 196/A-2015 de 15/07/2015, com as alterações previstas na portaria 218/D de 15/07/2019;
- b) Portaria 67/2012 de 21 de Março;
- c) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- d) Protocolo de Cooperação em vigor.

Aprovado por unanimidade em reunião de Direção da Associação de Reformados, Pensionistas Idosos do Vale D' Este, aos 8 dias do mês Março do ano de 2023.