



# Regulamento interno

## Estrutura residencial para idosos

### Centro Social Paroquial do Romeu



Centro Social Paroquial do Romeu  
Rua conselheiro trigo de negreiros nº102 5370-620 Romeu  
Contactos: Telef: 278 939 017 Fax: 278 939 018  
Site: [lardoromeu.org](http://lardoromeu.org)  
E-mail: [mail@lardoromeu.org](mailto:mail@lardoromeu.org)



## ÍNDICE

Cap I (Enquadramento, objectivos e serviços).....	3
Cap II (Admissão).....	6
Cap III (Funcionamento) .....	11
Cap IV (Do financiamento do lar) .....	23
Cap V (Da guarda e conservação dos bens e valores dos residentes) .....	26
Cap VI (Condições de acolhimento no lar e disciplina).....	357
Cap VII (Considerações finais) .....	35

## **CAPÍTULO I**

### **ENQUADRAMENTO, OBJECTIVOS E SERVIÇOS**

#### **ARTIGO 1.º**

##### **Enquadramento geral**

O Centro Social Paroquial do Romeu é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objectivo principal acolher pessoas idosas que por carências de várias ordens não possam bastar-se a si próprias.

O Centro Social Paroquial do Romeu é uma IPSS sem fins lucrativos e erecto canonicamente. Actua prioritariamente no concelho de Mirandela e presta serviços de apoio social e de saúde à comunidade com maior enfoque na população idosa e/ou dependente. A sua principal missão é responder às necessidades e expectativas dos residentes procurando assim aumentar a sua qualidade de vida.

Pautando a sua actuação nos seguintes valores:

- Caridade cristã
- Humanidade
- Solidariedade
- Profissionalismo
- Justiça Social
- Proximidade
- Dignidade

Esta instituição tem como visão aumentar a qualidade dos serviços prestados de forma eficaz e eficiente. Proporcionar respostas sociais individualizadas e próximas de forma a aumentar a felicidade da comunidade. Mais Proximidade, maior Felicidade!

## **ARTIGO 2.º**

### **Enquadramento específico e Legislação aplicável**

Para realização do enunciado objectivo, o Centro Social Paroquial do Romeu dispõe de um Lar de Idosos (Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas), designado por Lar Betânia de Jerusalém, instalado na Freguesia do Romeu, concelho de Mirandela, com acordo de cooperação celebrado com o CDSS de Bragança para 57 residentes sendo a capacidade máxima de 71 residentes. Esta resposta social rege-se pelo estipulado na Portaria n.º.67/2012, de 1 de março – Regras de funcionamento das ERPI, Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS; Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março revista pelo DL 126A de 31 de Dezembro de 2021 - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional; Portaria 196-A de 2015, de 1 de julho alterada pelas Portarias n.º 296/2016, de 28 de novembro, 218 -D/2019, de 15 de julho, 271/2020, de 24 de novembro, e 199/2021, de 21 de setembro – define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS e as IPSS ou legalmente equiparadas; protocolo de Cooperação em vigor e demais legislação integrável.

## **ARTIGO 3.º**

### **Âmbito pessoal**

O Lar Betânia de Jerusalém, aqui também abreviadamente designado por Lar, acolhe pessoas idosas de ambos os sexos, temporária ou permanentemente, procurando proporcionar-lhe um são ambiente de convívio e de participação, gerador de bem-estar pessoal e social.

## **ARTIGO 4.º**

### **Serviços**

1 - A estrutura residencial presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Tratamento de roupa;
- d) Higiene dos espaços;
- e) 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, de acordo com as necessidades e capacidades dos residentes e respectiva avaliação técnica.
- f) Apoio no desempenho das atividades da vida diária de acordo com as necessidades.
- g) Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde dentro do concelho e situações de emergência.
- h) Administração de fármacos, quando prescritos.

2 - A estrutura residencial deve permitir:

- a) A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
- b) A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente.

3 - A estrutura residencial pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, visando a melhoria da qualidade de vida do residente, nomeadamente, fisioterapia, hidroterapia, cuidados de imagem e transporte a consultas fora do concelho, sobre preçário em vigor afixado e disponível.

4 - A estrutura residencial deve ainda permitir a assistência religiosa, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares ou representante legal.

## **ARTIGO 5.º**

### **Objectivos**

Os serviços prestados e as actividades desenvolvidas pelo Lar visam, em especial:

- a) Garantir o bem-estar, a qualidade de vida e a segurança dos residentes;
- b) Potenciar a integração social e estimular o espírito de solidariedade e de entreaajuda por parte dos residentes e seus agregados familiares;
- c) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- d) Criar condições que permitam preservar a sociabilidade e incentivar a relação interfamiliar e intergeracional.

## **ARTIGO 6.º**

### **Patrono**

O Lar festeja o seu patrono, Senhora de Jerusalém, no dia 09 de Setembro.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMISSÃO**

## **ARTIGO 7.º**

### **CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE/CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

1. O Lar de Betânia de Jerusalém, admite pessoas maiores de 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social e não padeçam de doenças infecto-contagiosas ou mentais incompatíveis com o regular funcionamento do estabelecimento.
2. Excepcionalmente e sempre que as circunstâncias tal aconselhem, o Lar pode admitir pessoas com idade inferior à estabelecida no número anterior.

## **ARTIGO 8.º**

### **Condições de Priorização**

São condições de prioridade na admissão:

1. A vulnerabilidade económico-social, o grau de degradação das condições habitacionais e de isolamento (25%);
2. A inexistência de apoio familiar, designadamente quando motivado por desajustamento irreconciliável (20%);
3. Situação de maior risco de perda de independência e/ou autonomia (20%);
4. Antiguidade da inscrição do candidato (15%).
5. A frequência e a utilização dos Serviços de Apoio Domiciliário da Instituição (10%);
6. Encaminhamento de outras Instituições, tais como hospitais, UCC's, entre outras (10%);

Em caso de necessidade de desempate, a Direção analisará a lista de candidatos e utilizará como critério de desempate a antiguidade do pedido.

## ARTIGO 9.º

### Pedido de admissão

1. O pedido de admissão será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante e deverá ser apresentado nos serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu, para efeitos de registo cronológico.
2. O documento a que se refere o número anterior será acompanhado de:
  - a) Cópia do Bilhete de Identidade, do cartão de beneficiário da segurança social e do serviço nacional de saúde e, ainda, do cartão de identificação fiscal ou cedência dos dados;
  - b) Certificado médico de que o candidato não é portador de doença infecto-contagiosa ou mental, impeditiva da normal vivência no Lar;
  - c) Relatório médico relativo a quaisquer situações de dependência do candidato, alergias, medicação e respectiva posologia, antecedentes clínicos com a identificação da medicação crónica, procedimentos SOS.
  - d) Última Declaração de rendimentos (IRS) incluindo os respectivos anexos ou comprovativos dos rendimentos da pessoa candidata, caso esteja isento de IRS deverá apresentar Declaração comprovativa das Finanças em como está isenta;
  - e) Caso esteja isenta de IRS, poderá entregar a Declaração Anual de Pensões da Segurança Social, de modo a comprovar todas as pensões que recebe. Na eventualidade de receber reformas/pensões do estrangeiro, deverá efetuar prova do mesmo;
  - f) Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimentos e despesas mensais fixas do candidato e do seu agregado familiar (Comprovativos das despesas fixas: impostos, despesas de saúde (aquisição de medicação para doença crónica)).

3. Após o registo de admissão será organizado um processo individual para cada residente, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.
4. Posteriormente à admissão, será entregue um exemplar do regulamento interno ao residente, familiar ou representante legal no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
5. Quando o regulamento interno sofrer alguma alteração, esta será comunicada ao ISS, IP.

#### ARTIGO 10.º

#### **Lista de Candidatos**

1. Os candidatos a residentes que satisfaçam os critérios de admissibilidade e depois de reunidos todos os documentos e elaborada reunião de candidatura, mas para os quais não exista vaga, são inscritos na Lista de Candidatos/espera;
2. O candidato a residente e/ significativo será informado de imediato da não admissão;
3. A Lista de Candidatos é atualizada no mínimo anualmente e sempre que se considere necessário;
4. Esta Lista de Candidatos será gerida tendo em conta os critérios de admissão/priorização;
5. No caso em que o candidato/significativo informar que não está interessado na sua manutenção na lista de candidatos o processo é arquivado, na área administrativa, por um período mínimo de um ano e conseqüentemente é atualizada a lista;
6. Quando o candidato e/ou significativo informar a Instituição sobre novos factos da sua situação socioeconómica, os quais configurem alterações às condições existentes à data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos critérios e respetiva ponderação;
7. Os critérios de retirada de lista de candidatos são: vontade em sair da mesma, por falecimento bem como por ter recusado em ser admitido(a) na sua seleção sem justificação atendível pela Direção.

## **ARTIGO 11.º**

### **Processo individual**

1. A admissão, por via de regra, será precedida de inquérito social e exame clínico.
2. O inquérito social tem por objectivo diagnosticar a necessidade e a adequabilidade do acolhimento no Lar, mediante a recolha e tratamento de informações relativas ao condicionalismo pessoal, familiar e socioeconómico do candidato.
3. O exame clínico, designadamente, tem em vista avaliar a compatibilidade entre o estado de saúde do candidato e o acolhimento no Lar.
4. O Lar poderá dispensar a prévia realização de inquérito social ou de exame clínico, nos casos em que tal se mostre necessário ou conveniente.

## **ARTIGO 12.º**

### **Decisão**

1. A decisão de admissão é da competência da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu que, para o efeito, terá designadamente em consideração os resultados do inquérito social e do exame clínico que tiver sido realizado.
2. Sempre que as circunstâncias tal aconselhem ou permitam será solicitado aos familiares ou responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:
  - a) a obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia no Lar;
  - b) a responsabilidade de providenciar pela recepção do RESIDENTES em caso de inadaptação, bem assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respectivo contrato de alojamento.

## **ARTIGO 13.º**

### **Actualização e vertentes do processo individual**

O Lar deve manter actualizado o processo individual a que alude o artigo 10º, que será organizado em três vertentes, processo administrativo, processo social e processo clínico.

## **ARTIGO 14.º**

### **Processo administrativo**

O processo administrativo deverá conter:

- a) Documentos do residente e respectivo familiar responsável;
- b) A identificação do Residente com nome, sexo, data de nascimento, estado civil e nacionalidade;
- c) A data de entrada e de saída e o motivo desta;
- d) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Indicação do médico assistente e do respectivo contacto;
- f) Montante da comparticipação familiar e identificação do responsável ou responsáveis pelo respectivo pagamento;
- g) A referenciação da conta-corrente relativa ao registo contabilístico dos créditos e débitos de cada residente;
- h) Contratos de alojamento e Adendas ao contrato (quando aplicável) e respectiva rescisão/resolução (quando aplicável)
- i) Outras informações de interesse.

#### **ARTIGO 15.º**

##### **Processo social**

O processo social deverá conter:

- a) O inquérito social realizado, incluindo o respectivo relatório;
- b) O registo das observações realizadas e das ocorrências que relevem para o apoio a prestar aos residentes seu agregado familiar;
- c) Planos individuais de intervenção, suas revisões e avaliações;
- d) Programa e avaliação do acolhimento;
- e) Registos da intervenção de cuidados e técnica.

#### **ARTIGO 16.º**

##### **Processo clínico**

1. O processo clínico deverá conter:

- a) O registo das observações realizadas, com expressa referência às especialidades farmacêuticas prescritas, aos exames efectuados e aos tratamentos instituídos, bem como as respectivas datas;
  - b) A identificação dos responsáveis pela determinação e execução destes actos e procedimentos.
2. Sempre que tal seja julgado conveniente, nomeadamente, pelo médico assistente, o Lar pode solicitar aos Residentes, por si ou através dos seus representantes, que expressem por escrito o consentimento para se sujeitarem a qualquer acto médico ou tratamento que lhes seja proposto.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMENTO**

#### **ARTIGO 17.º**

##### **Direção técnica**

1. O Lar é dirigido por um Director Técnico que será responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento e das directivas e instruções da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.
2. Compete, em especial ao Director do Lar:
  - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
  - b) Elaborar um plano e um relatório anual de actividades, a apresentar à direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, respectivamente, até 1 de Outubro e 31 de Janeiro;
  - c) Apoiar os residentes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respectivo processo de integração e de participação na vida do Lar, bem assim como estabelecer contacto com os seus agregados familiares, participando com a celeridade possível as ocorrências que considere relevantes a, pelo menos, um dos seus membros;
  - d) Impedir a entrada no Lar de produtos medicamentosos cuja administração se mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas;

- e) Receber, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações dos residentes e dar-lhes o devido andamento;
- f) Promover ou recomendar a adopção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos residentes;
- g) Instruir o inquérito e manter actualizado o processo social de cada residente;
- h) Organizar e superintender os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos RESIDENTES;
- i) Centralizar a recolha estatística do movimento de residente do Lar;
- j) Manter a direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, informada sobre o andamento geral dos serviços e pronunciar-se sobre todas as questões atinentes ao lar e aos seus residentes que aquela submeta à sua apreciação.

#### **ARTIGO 18.º**

##### **Garantia dos RESIDENTES**

Aos residentes do lar é assegurado um tratamento urbano e com integral respeito pela honra e dignidade pessoais, bem como pela reserva da intimidade da vida privada, particularmente no que se refere à confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo individual.

#### **Artigo 19º**

##### **Deveres dos colaboradores**

Os colaboradores que constituem o quadro de pessoal do Centro devem:

1. Assegurar a qualidade dos serviços prestados.
2. Ter elevado sentido de responsabilidade quer nas tarefas desenvolvidas, quer nos materiais utilizados.
3. Praticar um comportamento de assiduidade e pontualidade.
4. Manter limpo e apresentado o uniforme de serviço.
5. Assistir e participar em todas as reuniões/formações organizadas pela Direcção.

6. Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento com os restantes colaboradores.
7. Adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos residentes.
8. Não faltar ao respeito aos residentes e colaboradores.
9. Não promover, nem exercer qualquer tipo de mau trato aos residentes.
10. Conhecer o conteúdo dos regulamentos internos, bem como, ser conhecedor de que o não cumprimento destes deveres, implicam processo disciplinar e por consequência despedimento por justa causa.
11. Dar conhecimento à Diretora Técnica, ou coordenadoras das Respostas sociais quando ocorre alguma alteração normal ao serviço.
12. Conhecedor o manual de funções existente num dossier de documentos internos disponibilizado na Instituição.

### **Artigo 20º**

#### **Direitos e Deveres de todas as partes**

##### São direitos dos residentes:

1. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
2. Ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
3. Ser respeitado nas suas convicções políticas e religiosas;
4. Participar em todas as atividades da ERPI, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
5. Receber visitas dos seus familiares e amigos;
6. Ser informado das normas e regulamentos vigentes na Instituição;
7. Ser respeitada a inviolabilidade da correspondência e de bens pessoais;
8. Ter informação à ementa semanal.

##### São deveres dos residentes:

1. Tratar com respeito e dignidade os dirigentes da Instituição, colaboradores e os companheiros;

2. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento ou tratamento que lhe seja feita fora da ERPI, desde que não viole a sua intimidade e não envolva risco para a Instituição e para terceiros;
3. Colaborar com a equipa de cuidados, na medida das suas possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
4. Não exigir do pessoal afeto à resposta social a prestação de serviços fora do âmbito das respetivas competências;
5. Comunicar previamente à Diretora Técnica eventuais saídas da ERPI e dar conhecimento do itinerário e dos acompanhantes;
6. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o estabelecido;
7. Nos quartos não devem: fumar, ter alimentos, devido a cheiros e parasitas, não deixar as torneiras abertas, não lavar nem secar nenhuma peça de roupa, não deitar papeis para o chão, não colocar quadros ou outros objetos nas paredes, não fechar a porta com a chave, tocar à campainha, só quando se sentir mal, avisar a responsável de turno sempre que detetar qualquer avaria ou móvel deteriorado;
7. Respeitar as regras constantes do presente Regulamento, não pondo em causa ou prejudicando a boa Instituição dos serviços, as condições e o ambiente necessários à eficaz prestação dos mesmos ou o saudável relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.

O(s) Significativo(s)/responsável(eis) do residente deve(m):

1. Comparecer nas instalações da ERPI sempre que seja solicitado;
2. Fornecer vestuário e calçado adequado ao residente;
3. Receber em sua casa o residente, sempre que este deseje sair da ERPI;
4. Tratar de todos os assuntos e pagar as despesas, em caso de falecimento do residente, devendo os serviços funerários ser por eles escolhidos, salvo se delegarem na Direção da Instituição, que os mandará executar, sendo sempre da responsabilidade deles o pagamento das despesas daí resultantes;

5. As despesas não contempladas na mensalidade por não serem alvo de contratualização são as seguintes: medicação, consultas, exames complementares de diagnóstico, taxas moderadoras, descartáveis, ambulâncias e transporte de ambulatório, material utilizado na prestação dos cuidados de enfermagem, telefonemas, cabeleireiro, pedicure/manicure, produtos de beleza, bem como as demais relacionadas com atividades socio recreativas e outros não previstos;
6. Sempre que o residente tenha necessidade urgente de se deslocar ao Hospital, esta Instituição providenciará o seu transporte, fazendo-se acompanhar da respetiva colaboradora, e simultaneamente será comunicado a ocorrência ao significativo, a fim de este se deslocar o mais rapidamente possível ao Hospital/Centro de Saúde, passando a assumir os cuidados do Cliente;
7. O pagamento do referido transporte será da responsabilidade do residente e/ significativo.

Direitos do(s) Significativo(s):

1. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o residente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do residente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
2. A ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
3. A efetuar reclamações, elogios e sugestões;
4. Todos os demais direitos atribuídos ao cliente que não sejam de natureza pessoal daquele.

São direitos da Instituição:

1. Ser tratada com respeito;
2. Ver cumprido o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
3. Receber atempadamente a mensalidade acordada;
4. Ver respeitado o património da Instituição;

5. Obter os elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo Cliente e/ ou significativo no ato da admissão;
6. Advertir ou proceder à suspensão ou exclusão deste serviço o residente que, de forma grave ou reiterada, viole as regras constantes do presente Regulamento e, nomeadamente, pratique agressão física ou verbal, fuga, furto, ou que, de forma grave, se alcoolize.

São deveres da Instituição:

1. Proporcionar a prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das necessidades dos Clientes, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência;
2. Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado, respeitando na medida do possível, os seus usos e costumes;
3. Proporcionar uma alimentação adequada, atendendo, na medida do possível, a hábitos alimentares e gostos pessoais e cumprindo as prescrições médicas;
4. Proporcionar o conhecimento das ementas, previamente estabelecidas e afixadas em lugar próprio, com boa visibilidade;
5. Garantir uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com respeito pela individualidade e privacidade de cada residente;
6. Promover atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes com vista à manutenção das duas capacidades físicas e psíquicas;
7. Informar sobre todas as atividades organizadas pela Instituição e respetiva calendarização, que é afixada em lugar próprio;
8. O funcionamento da ERPI deve fomentar a convivência social, através do relacionamento entre os Clientes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da ERPI e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;

9. O funcionamento da ERPI deve ainda promover a participação dos familiares, ou pessoa responsável pelo internamento, no apoio ao residente, sempre que possível e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psico afetivo do residente;

10. A ERPI deve ainda permitir a assistência religiosa, sempre que o residente a solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares;

---

Os colaboradores da Instituição têm direito a:

1. Ser tratados com dignidade e respeito quer por colaboradores, quer por RESIDENTES.
2. Possuir as condições de trabalho necessárias à sua actividade.
3. Possuir seguro de acidentes de trabalho ou seguro de acidentes pessoais, conforme contrato celebrado.
4. Ter acesso à medicina no trabalho.
5. Ter direito à remuneração mensal, bem como aos descontos efectuados para as entidades competentes.
6. Gozar os períodos de férias, bem como as folgas estipuladas em lei,.
7. Frequentar as acções de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

#### **ARTIGO 21.º**

##### **Horário de entrada e saída dos RESIDENTES na instituição**

1. O residente que pretenda ausentar-se da Instituição terá de, antecipadamente, comunicar à Direção ou Diretora Técnica.
2. O residente que se encontre ausente deverá comunicar ao Centro o horário da sua saída e do seu regresso.

## **ARTIGO 22º**

### **Mobilidade**

1. Os RESIDENTES do Lar dispõem da liberdade de deslocação dentro e fora do estabelecimento, à excepção das zonas de serviço.
2. As saídas devem processar-se pela portaria e, salvo circunstâncias excepcionais ou motivos de urgência, no horário estabelecido para o respectivo funcionamento.
3. A portaria do Lar mantém-se aberta por dois períodos diários, o primeiro é das 9h30 às 12h30 e o segundo, das 13h30 às 18h00.
4. A Direcção do Lar pode condicionar as saídas dos residentes em situação de incapacidade física ou de anomalia psíquica à satisfação de condições de segurança pessoal, de acordo com documentos emitidos por entidades competentes ou equipas clínicas.

## **ARTIGO 23.º**

### **Alimentação**

1. O Lar providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus residentes.
2. As refeições, por via de regra, são servidas no refeitório.
3. Em caso de incapacidade ou de anormal incomodidade, as refeições poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro lugar que o Lar julgue conveniente e adequado.
4. O Lar elabora e afixa em local próprio, semanalmente, o mapa de ementas das refeições principais.

## **ARTIGO 24.º**

### **Refeições**

1. O horário normal das refeições é o seguinte:
  - a) Pequeno-almoço das 8h30 às 9h 00m;
  - b) Almoço das 12h 30m às 13h00m;
  - c) Lanche das 16h30 às 17h00m;
  - d) Jantar das 19h30 às 20h 00m;

2. O Lar, para além das refeições a que se reporta ao artigo anterior, garante um suplemento alimentar, constituído por uma ceia ligeira, aos residentes que o pretendam.
3. A dieta alimentar é organizada pelo Lar, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.

### **ARTIGO 25.º**

#### **Horário de visitas**

Todos os dias das 14h00 às 17h00

1. Se os visitantes provierem de lugares distantes, excepcionalmente, a visita poderá ser efectuada de manhã.
2. Os familiares/amigos dos residentes, durante a visita devem permanecer com o seu familiar no espaço criado para esse fim (Salão de Visitas), não podendo permanecer noutros espaços sem o prévio consentimento dos responsáveis pela Instituição.

### **ARTIGO 26.º**

#### **Alimentos e bebidas**

1. Por razões de segurança e ou do foro médico, quer os residentes, quer as suas visitas devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento e assentimento da Direcção Técnica do Lar.
2. É interdita aos residentes ou suas visitas a introdução no Lar de quaisquer bebidas alcoólicas.

### **ARTIGO 27.º**

#### **Cuidados de higiene e conforto**

1. O Lar, através dos seus técnicos, e trabalhadores de apoio, bem assim como dos serviços domésticos, disponibiliza os necessários cuidados de higiene e conforto, pessoal e habitacional, aos seus residentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na medida das suas capacidades, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos

cuidados de higiene e conforto, de forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, bem como potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afectivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência no Lar.

3. Salvo no caso de comprovada insuficiência económica, o custo dos produtos de higiene e de conforto pessoal que não sejam de uso geral e corrente, designadamente, fraldas e especialidades farmacêuticas, é suportado pelos residentes ou pelas respectivas famílias.

### **ARTIGO 28.º**

#### **Assistência sanitária**

1. Aos residentes do Lar é garantia assistência sanitária, mediante o controle médico periódico do seu estado de saúde, bem como através da prestação de cuidados básicos de enfermagem e de reabilitação.
2. São da responsabilidade de cada residente as despesas efectuadas com a assistência médica, salvo quando prestada pelo médico do Lar.
3. Em caso de comprovada insuficiência de rendimentos por parte do residente e do seu agregado familiar, a assistência medicamentosa aos residentes do Lar é custeada pela instituição, dentro dos limites fixados pela direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.
4. A indicação do médico assistente pessoal, salvo acordo escrito em contrário, incapacita o médico do Lar para a prestação de cuidados ao residente.

### **ARTIGO 29.º**

#### **Contactos e relacionamento social**

1. Os residentes do Lar podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento;
2. As despesas das comunicações realizadas pelos residentes, ou ao seu serviço, são suportadas pelo seus familiares responsáveis.
3. As famílias dos residentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático, quer através de visitas regulares e de contactos periódicos com os responsáveis do Lar, quer

mediante o respectivo acolhimento nas suas residências, designadamente, aos fins-de-semana ou ainda em gozo de férias.

4. Os familiares dos residentes poderão participar no apoio a prestar aos mesmos, quer seja através de sugestões apresentadas aos membros da Direcção da Instituição, quer nos cuidados de higiene, alimentação entre outros que poderão prestar directamente ao familiar comunicando sempre à Directora Técnica.
5. As visitas aos residentes desde que autorizadas, devem, por via de regra, processar-se entre as 14h00m e as 17h00m, na sala de convívio ou no quarto para RESIDENTES totalmente dependentes.
6. Tendo em conta os interesses dos residentes, o Director Técnico, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afectivos com familiares e amigos.
7. É de salientar, que o referido nos pontos anteriores requer sempre a autorização/consentimento do responsável pelo residente.

### **ARTIGO 30.º**

#### **Assistência religiosa**

O Lar providenciará no sentido de os RESIDENTES que o solicitem obtenham assistência religiosa, qualquer que seja o credo professado.

### **ARTIGO 31.º**

#### **Convívio e animação**

1. O Lar, por si ou em cooperação com quaisquer instituições públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos seus RESIDENTES, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e actividades de animação e de ocupação dos tempos livres, compreendendo, entre outras, deslocações e visitas culturais e recreativas, a realização de colónias de férias e o encaminhamento e apoio ao tratamento termal.

2. Nestes convívios bem como passeios, a Direcção tem em conta os locais de interesse a visitar nomeados pelos idosos, sendo alguns dos mais citados as piscinas, Jardins-de-infância e outras instituições de idosos. Tanto no jardim-de-infância como nas outras instituições os idosos interajem directamente com a comunidade, podendo relatar aos mais novos a sua história de vida e nos convívios com outras instituições de idosos estes poderão trocar experiências.
3. As condições e os critérios de participação nas iniciativas e actividades a que se reporta o número anterior são definidas caso a caso, sem prejuízo do particular apoio a prestar aos RESIDENTES em situação de maior vulnerabilidade económica ou dependência funcional, em ordem a garantir a igualdade de oportunidades de acesso às acções desenvolvidas.
4. As actividades de animação são realizadas de Segunda-feira a Sexta-feira das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h00.
5. Tudo o referido nos pontos anteriores requer autorização prévia pelo responsável pelo residente.

### **ARTIGO 32.º**

#### **Comportamento dos residentes**

Aos residentes é, em especial, solicitado que:

- a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- b) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os restantes residentes, a instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Lar;
- c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;
- d) Paguem pontualmente a comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e as despesas realizadas que nela se não incorporem;
- e) Comuniquem à Direcção do Lar, atempadamente, as respectivas saídas e ausências;

- f) Participem de modo activo na vida do estabelecimento, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem conveniente, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
- g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento.
- h) A última Sexta-feira do mês é sempre destinada a um convívio com os residentes para que tenham a oportunidade de expor os aspectos negativos e positivos da instituição, bem como dos seus colaboradores e perante a Directora Técnica poderem apresentar sugestões e possíveis reclamações.
- i) Caso se verifique que o residente não respeita as alíneas anteriores será aberto um processo disciplinar ao mesmo, onde será analisado todo o processo e aplicada a sanção mediante a gravidade do problema, que poderá ir desde a advertência verbal até à restrição de convívio com os residentes, através de isolamento numa área específica. Em casos considerados muito graves será anulado o contrato que mantém com a instituição.

### **ARTIGO 33.º**

#### **Regras específicas de convivências e de segurança**

Cada residente deverá tomar em devida nota que lhe é, nomeadamente, interdito:

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros de forma a incomodar terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso nocturno;
- c) O uso de botijas e cobertores eléctricos, aquecedor e outros aparelhos que possam representar perigo à segurança das pessoas e das instalações;
- d) Fumar dentro do Lar;
- e) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
- f) Ser portador de qualquer arma ou instrumento que, como tal, possa ser utilizado.
- g) Caso se verifique que o residente não respeita as alíneas anteriores será aberto um processo disciplinar ao mesmo, onde será analisado todo o processo e aplicada a sanção mediante a gravidade do problema, que poderá ir desde a advertência verbal até à restrição de convívio com

os residentes, através de isolamento numa área específica. Em casos considerados muito graves será anulado o contrato que mantém com a instituição.

#### **ARTIGO 34.º**

##### **Roupas pessoais**

1. No que concerne às roupas pessoais, os residentes são vivamente aconselhados a seguir os seguintes instruções:
  - a) A roupa pessoal deve conter marca individualizada que permita a respectiva identificação.
  - b) O residente deve organizar um rol das suas peças pessoais, o qual deverá ser entregue ao Director Técnico, sendo que o Lar se não responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente marcado ou que não tenha sido arrolado.
2. A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos residentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, é realizada gratuitamente pelos serviços de lavandaria do Centro Social Paroquial do Romeu.
3. Exclui-se do disposto no número anterior, as peças pessoais, sejam de roupa, de cama, de mesa ou, ainda de adorno, desde que tenham particular valor patrimonial ou estimativo.
4. O manuseamento da roupa pessoal dos residentes por parte dos respectivos familiares ou visitas deverá ser objecto de prévia autorização do Director do Lar.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO FINANCIAMENTO DO LAR**

#### **ARTIGO 35.º**

##### **Sustentabilidade financeira**

1. O custo de funcionamento do Lar Betânia de Jerusalém é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos residentes e suas famílias, pela própria instituição e pelo Estado.

2. Aos residentes e suas famílias cumpre suportar os encargos do alojamento do residente no Lar.
3. Ao Centro Social Paroquial do Romeu cumpre mobilizar para o Lar os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

### **ARTIGO 36.º**

#### **Comparticipação familiar DENTRO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

1. A mensalidade da ERPI do Centro Social Paroquial do Romeu será participada pelos RESIDENTES ou suas famílias, segundo a tabela elaborada em vigor. Baseado na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho e Portaria n.º 18-D/2019 e seus anexos;
2. A participação definida pela Direção desta Instituição, definida na percentagem de dependência de 75% a 90% (75%-independente, 80%-Dependência ligeira, 85%-moderada, 87% - grave, 90%-total) de acordo com a Escala de Katz, terá em consideração:
  - a) O Rendimentos do candidato/residente;
  - b) As despesas fixas, mensais do candidato/residente, sendo elas:
    - Impostos;
    - Despesas de saúde (aquisição de medicação para doença crónica);

No caso de os familiares se recusarem a entregar os documentos, ou não entregues no prazo estipulado, é aplicado o valor que a instituição determine;

O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

3. Os documentos anteriores serão solicitados ao potencial RESIDENTE aquando da sua admissão, que terão de ser entregues no prazo de 10 dias, quando não entregue será aplicada a taxa máxima.
4. Situações excepcionais serão analisadas e decididas pela Direcção;
5. No acto de admissão são devidos os pagamentos relativos á comparticipação dos custos de inscrição, anualmente revistos e decididos pela Direcção;

Para os residentes integrados na ERPI e extra acordo de cooperação, a comparticipação do residente, a aplicar é o definido em preçário em vigor.

### **ARTIGO 37.º**

#### **Pagamento**

1. A mensalidade, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga mensalmente, contra recibo, nos serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de alojamento ou de admissão no Lar e as restantes do primeiro dia até ao oitavo dia do mês a que disserem respeito. Normalmente o pagamento da mensalidade é efectuado até dia 8 de cada mês através de transferência bancária.
2. A mensalidade é paga pelo residente conforme o regulamento interno.
3. As consequências da falta de pagamento da comparticipação familiar serão, em cada caso, objecto de estudo por parte da instituição.
4. O disposto nos números anteriores pode ser afastado por acordo entre as partes, designadamente, de forma a envolver a responsabilidade da família dos residentes no pagamento ou a fixar critérios e prazos diferenciados de cumprimento.
5. O atraso no pagamento da comparticipação, desde que imputável culposamente ao residente ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a 10% do montante em dívida, sem prejuízo de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento.

6.Consideram-se justificadas as ausências resultantes de hospitalização ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento atempado á instituição e por esta aceite.

Consideram-se injustificadas todas as outras ausências.

7.As ausências injustificadas não conferem direito a qualquer redução de mensalidade.

### **ARTIGO 38.º**

#### **Revisão anual das comparticipações familiares**

Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinaram a respectiva fixação, as comparticipações familiares são, em regra, objecto de revisão anual, no ano civil ou lectivo de cada ano, mediante entrega dos comprovativos dos rendimentos e despesas. No caso de não entrega dos mesmos, será a aplicado o valor da comparticipação máxima familiar. A revisão da mensalidade é efectuada através de uma folha de cálculo assinada por todos os outorgantes, assumindo-se como adenda ao contrato celebrado entre as partes.

### **ARTIGO 39.º**

#### **Situações especiais**

A Direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, sob proposta da Direcção Técnica do Lar, pode reduzir o valor, suspender ou dispensar o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise socioeconómica do agregado familiar, conclua pela sua especial onerosidade.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS E VALORES DOS RESIDENTES**

### **ARTIGO 40.º**

#### **Responsabilidade**

O Centro Social Paroquial do Romeu só se responsabiliza pelos objectos e valores que os residentes do Lar entreguem à sua guarda. O residente no acto da sua admissão terá de, juntamente com a Direcção, fazer uma listagem dos bens que possui e que pretende que estes sejam guardados pela Instituição.

**ARTIGO 41.º****Depósito/Espólio**

1. É havido como contrato de depósito o acto pelo qual um residente do Lar entrega ao Centro Social Paroquial do Romeu quaisquer objectos ou valores, para que esta os guarde e restitua, quando exigidos.
2. O contrato é gratuito não envolvendo nem retribuição do depositário, nem remuneração do depositante pelo depósito efectuado.
3. No caso de o depósito ter por objecto qualquer quantia em dinheiro, o Centro Social Paroquial do Romeu constituirá uma conta-corrente relativa a cada residente dará adequada expressão contabilística às operações de entrega ou de levantamento, total ou parcial, naquela realizadas, por forma a que seja a todo o momento possível identificar os saldos e verificar a regularidade dos movimentos de que aquele resulta.

**ARTIGO 42.º****Entrega e restituição**

1. A entrega e a restituição de objectos ou valores depositados pelos residentes deve ser feita, contra recibo, nos serviços administrativos da instituição, às horas normais de expediente.
2. Ressalvados os casos em que tenha sido nomeado representante legal para o residente, o Director Técnico do Lar assumir-se-á como gestor de negócios, designadamente, daqueles que sofram de grave limitação da capacidade de governar a sua pessoa ou os seus bens, agindo no interesse ou em conformidade com a sua vontade real ou presumida.
3. Quando o levantamento de qualquer importância depositada se destinar ao pagamento de bens necessários ou serviços prestados ao residente, deverão sempre que possível ser apenso à declaração de levantamento das facturas ou recibos correspondentes.
4. O Director Técnico do Lar prestará contas e informará sobre a sua gestão, quando a tal solicitado pelo residente, seu representante ou pela direcção da instituição.
5. Os serviços administrativos do Centro Social Paroquial do Romeu devem facultar ao interessado ou seu representante, com a possível celebridade, todos os elementos relevantes para o controlo da regularidade das operações de entrega e levantamento de fundos.

**ARTIGO 43.º****Cessação do alojamento**

1. Cessando o alojamento deverá ser paga a comparticipação familiar relativa ao mês em curso e as despesas realizadas pelo residentes ou em seu benefício, apurando o saldo da respectiva conta-corrente.
2. Em caso de falecimento, o Director do Lar deve elaborar e assinar uma listagem dos bens e valores encontrados na posse do residente procedendo à sua entrega nos serviços administrativos, acompanhada dos mesmos.
3. A instituição não se responsabiliza por bens/pertences que não tenham sido entregues à guarda da direcção (ex telemóveis e respectivos acessórios, portáteis ou tablets e respectivos acessórios, roupa etc)

**CAPÍTULO VI****CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO LAR E DISCIPLINA****ARTIGO 44.º****Contrato de alojamento**

1. O acolhimento no Lar pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do residente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os residentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito consignado no número anterior, é entregue aos residentes, seus familiares ou responsáveis, um regulamento interno e a explicação oral do seu conteúdo.
4. A estipulação de cláusulas especiais para o alojamento é obrigatoriamente reduzida a escrito.

**ARTIGO 45.º****Resolução/Cessação do contrato**

A cessação do contrato de alojamento pode ocorrer por:

- a) Caducidade;

- b) Revogação por acordo;
- c) Resolução por iniciativa de qualquer das partes.

#### **ARTIGO 46.º**

##### **Caducidade**

O contrato de alojamento caduca, nomeadamente:

- a) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a actividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
- b) Com a dissolução do Centro Social Paroquial do Romeu ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de acolhimento em Lar;
- c) Com a morte do residente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o residente se ausente do Lar por período superior a 30 dias, seja qual for o motivo determinante da ausência.
- d) Atingido que seja o prazo pelo qual foi estabelecido, no caso de acolhimento temporário.

#### **ARTIGO 47.º**

##### **Mútuo acordo**

- 1. Podem as partes revogar o contrato de alojamento quando nisso expressamente acordem.
- 2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

#### **ARTIGO 48.º**

##### **Integração do residente**

- 1. O Centro Social Paroquial do Romeu procurará garantir a integração de cada residente na vida do Lar, sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente Regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um sãõ relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.
- 2. No caso de violação dos deveres consignados no presente Regulamento a Direcção técnica advertirá o residente em falta, intimando-o ao seu cumprimento.

## **ARTIGO 49.º**

### **Justa causa de suspensão ou resolução**

1. Ao Centro Social Paroquial do Romeu reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de alojamento sempre que os residentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o seu relacionamento com terceiros e a imagem da instituição.
2. O contrato de alojamento pode ainda ser suspenso sempre que o residente, designadamente por virtude do agravamento do seu estado de saúde:
  - 2.1 Necessite de cuidados especiais;
  - 2.2 Seja factor de perturbação do bem-estar dos restantes residentes do Lar.
3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de alojamento é da competência da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, sob proposta da Direcção Técnica do Lar, após prévia audição do residente e do respectivo agregado familiar, na pessoa de um dos membros, devendo ser-lhes notificada.
4. Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do residente.

## **ARTIGO 50.º**

### **Resolução por parte do residente**

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da instituição, o residente, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera Declaração dirigida à direcção do Centro Social Paroquial do Romeu, com antecedência mínima de 30 dias.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ARTIGO 51.º**

##### **Cooperação**

O Centro Social Paroquial do Romeu privilegiará formas actantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente do Lar, designadamente, com as famílias dos residentes , com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com autarquias locais.

#### **ARTIGO 52.º**

##### **Casos omissos e execução de normas**

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da direcção do Centro Social Paroquial do Romeu.
2. Compete à direcção do Centro Social Paroquial do Romeu emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

#### **ARTIGO 53.º**

##### **Resolução de diferenciados**

O foro de Comarca de Mirandela será, com exclusão de qualquer outro, o competente para a resolução eventuais conflitos que possam surgir entre a instituição e seus RESIDENTES e respectivos agregados familiares em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras constantes do presente regulamento. Respeitando a Lei 144 de 08 de setembro de 2015, mais informamos que o residente tem a possibilidade de recorrer ao Centro de Arbitragem da Universidade Autónoma de Lisboa, atuação em todo o território nacional.

#### **ARTIGO 54.º**

##### **Participação dos Familiares no apoio aos residentes**

A Instituição permite que os familiares apoiem os seus residentes em algumas actividades da vida diária, tais como, acompanhamento a consultas, idas ao exterior, aquisição de serviços

(corte de cabelo, compra de roupa ente outros), alimentação em caso de maior dependência do RESIDENTES, bem como em actividades de animação para que possam estabelecer uma participação activa na vida dos seus familiares. Estas actividades necessitam de aviso prévio.

### **ARTIGO 55.º**

#### **Gestão de sugestões e reclamações**

O Centro Social Paroquial do Romeu tem à disposição um livro de reclamações que é exigido pela legislação em vigor, bem como afixado em local visível a sua existência.

Para além do referido livro de reclamações, também possui duas caixas onde podem ser introduzidos documentos internos que têm como finalidade gerir quer sugestões e reclamações. Quando chega uma reclamação ou sugestão a qualquer colaborador é elaborado um diagnóstico, em que se regista quem recebeu a sugestão ou reclamação, quem manifestou o descontentamento ou sugeriu alguma coisa, a quem foi comunicado, quais os procedimentos a seguir e o relatório da acção.

### **ARTIGO 56.º**

#### **Locais de interesse na comunidade**

A freguesia do Romeu, por ser uma aldeia antiga tem um património, bem como locais de interesse a visitar muito interessantes. Podemos destacar alguns dos mais importantes, sendo eles: Igreja matriz; Capela da N<sup>a</sup> Sr<sup>a</sup> da Purificação; Museu das curiosidades; Loja de produtos regionais; Restaurante regional Maria Rita; Capela de N<sup>a</sup> Sra de Jerusalém; as barragens; a Fábrica da Rolha; a Casa Menéres (lagares de azeite e vinho)e monumentos de homenagem ao Sr. Clemente Menéres. Todos os locais de interesse referidos anteriormente constam do Guia Turístico do Romeu que é disponibilizado na nossa Instituição, estes são de fácil acesso e estão enquadrados no interior da aldeia do Romeu.

**ARTIGO 57.º**

**Gestão de Comportamentos e Prevenção de casos de Negligência, Abusos e Maus Tratos**

Sempre que ocorram casos de negligência, abusos e maus tratos de colaboradores para com os Residentes e vice-versa, serão analisados pela Direção e geridos de acordo com as orientações do Manual de Prevenção de Abusos e Maus Tratos em vigor.

**ARTIGO 58.º**

**Situações de Emergência**

Sempre que ocorra uma situação de emergência médica, mal-estar, engasgamento, intoxicação, será contactado de imediato o Instituto Nacional de Emergência Médica - INEM (112).

**ARTIGO 59.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação nas instalações do Lar e é aplicável a todos os residentes no mesmo acolhido ou a acolher, substituindo para todos os efeitos as normas presentemente em vigor.

**Romeu, 01 de Outubro de 2022**

O Presidente da Direção

---

(Cónego Valentim dos Santos Bom)