



REGULAMENTO INTERNO PARA A VALÊNCIA ESTRUTURA RESIDENCIAL

Introdução

Centro Social e Paroquial do Bom Jesus de Ponta Delgada

CAPÍTULO I

Objeto, Âmbito e Local de Funcionamento

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento estipula as normas de funcionamento da valência Estrutura Residencial da Instituição Centro Social e Paroquial do Bom Jesus de Ponta Delgada, adiante designado abreviadamente por Estrutura Residencial.

Artigo 2º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os residentes na Estrutura Residencial.

Artigo 3º

Local de funcionamento

Estrada Padre Casimiro de Freitas Abreu, nº4, 9240-105 Ponta Delgada, concelho de São Vicente.

CAPÍTULO II

Natureza e Atribuições

Artigo 4º

Natureza

A Estrutura Residencial é uma resposta social desenvolvida em equipamento, destinada a alojamento coletivo de utilização temporária e/ou permanente para pessoas idosas ou outros cidadãos adultos com idade inferior a 65 anos em situação de maior risco de perda de independência ou de autonomia.

Artigo 5º

Atribuições

1-São atribuições da Estrutura Residencial, designadamente:

- a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática das pessoas idosas, promovendo a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- b) Prestar cuidados adequados à satisfação das necessidades dos residentes, tendo em vista favorecer o sentimento de segurança e de bem-estar, com respeito pela sua independência, individualidade e privacidade, salvaguardando a sua capacidade de escolha;
- c) Assegurar a prestação de cuidados de saúde aos residentes, numa perspetiva preventiva e paliativa;
- d) Realizar atividades que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre residentes;
- e) Promover as relações familiares e as ligações à comunidade;
- f) Fomentar a participação das famílias, ou pessoa responsável pelo internamento, no apoio aos residentes, visando a melhoria da sua qualidade de vida.

2- A Estrutura Residencial presta, designadamente, os seguintes serviços:

- a) Alojamento e alimentação;
- b) Atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional;
- c) Lavagem e tratamento de roupa;
- d) Cuidados de saúde, higiene pessoal e de conforto.

CAPÍTULO III
Organização e Funções

Artigo 6º

Organização

- 1 - A Estrutura Residencial possui um quadro de pessoal adequado aos objetivos a que se propõe, em conformidade com a legislação em vigor e com os princípios de qualidade e excelência que se aplicam às instituições do seu âmbito.
- 2 - A Instituição integra os seguintes serviços:
 - a) Diretor;
 - b) Equipa Apoio;
 - c) Pessoal Auxiliar.

Artigo 7º

Funções

- 1- O Diretor tem formação superior, preferencialmente na área das ciências sociais e humanas, e é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.
- 2 - Ao Diretor compete:
 - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
 - b) Zelar pelas condições que garantam a satisfação das necessidades bio-psico-sociais dos residentes, tendo como princípio orientador o respeito pela dignidade humana;
 - c) Apoiar os residentes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respetivo processo de integração e de participação na vida da Estrutura Residencial, bem como estabelecer contacto com os seus agregados familiares;

- d) Analisar as sugestões, queixas e reclamações dos residentes e dar-lhes o devido andamento;
- e) Promover ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos residentes;
- f) Coordenar os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos residentes;
- g) Elaborar estatísticas diversas relativas à Estrutura Residencial;
- h) Elaborar o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades anuais;
- i) Coordenar as atividades lúdico-recreativas;
- j) Estudar e definir normas gerais, esquemas e regras de funcionamento da Estrutura Residencial;
- k) Proceder à análise de problemas diretamente relacionados com os serviços da Estrutura Residencial;
- l) Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
- m) Providenciar as comunicações ao Centro de Segurança Social da Madeira de vagas previstas em Acordo de Cooperação.

3- À Equipa Apoio compete:

- a) Receber os residentes e fazer a sua integração no período inicial de utilização dos equipamentos ou serviços;
- b) Proceder ao acompanhamento diurno e/ou noturno dos residentes, dentro e fora dos estabelecimentos e serviços, guiando-os, auxiliando-os e estimulando-os através da conversação, detetando os seus interesses e motivações e participando na ocupação de tempos livres;
- c) Assegurar a alimentação regular dos residentes;
- d) Recolher e cuidar dos utensílios e equipamentos utilizados nas refeições;
- e) Prestar cuidados de higiene e conforto aos residentes e colaborar na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, nomeadamente aplicando cremes medicinais, executando

pequenos pensos e administrando medicamentos nas horas prescritas e segundo as instruções recebidas;

- f) Substituir as roupas de cama e de casa de banho, bem como o vestuário dos residentes, proceder ao acondicionamento, arrumação, distribuição, transporte e controlo das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- g) Requisitar, receber, controlar e distribuir os artigos de higiene e conforto;
- h) Reportar ao Diretor da Estrutura Residencial ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;
- i) Conduzir, se habilitado, as viaturas da instituição.

4- Compete ao Pessoal Auxiliar:

- a) Preparar, temperar e cozinhar os alimentos destinados às refeições;
- b) Elaborar ou contribuir para a confeção das ementas;
- c) Receber os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação;
- d) Executar ou zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
- e) Trabalhar sob ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas;
- f) Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
- g) Colaborar no serviço de refeitório;
- h) Proceder à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos residentes;
- i) Engomar a roupa, arrumar e assegurar outros trabalhos da secção;
- j) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- k) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
- l) Servir refeições em refeitórios;
- m) Desempenhar funções de estafeta e proceder à distribuição de correspondência e valores por protocolo;

- n) Desempenhar outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de indiferenciação em que este se integra.

Capítulo IV
Processo de Admissão e Integração

Artigo 8º

Processo de admissão em vagas geridas pelo Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

- 1- O processo de candidatura referente a vaga do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (ISSM) inicia-se com a inscrição do candidato nos Serviços de Promoção de Ação Social do ISSM da área de residência, após o que é elaborado o estudo e a avaliação da situação sociofamiliar do candidato, sujeito a despacho de autorização por parte do membro do Conselho Diretivo do ISSM com tutela da área.
- 2- Para efeitos de pedidos de admissão são necessários os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do Cartão de Beneficiário de Sistema de Proteção Social;
 - c) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.,
 - d) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;
 - e) Relatório médico atestando situação clínica do candidato, incluindo a respetiva prescrição medicamentosa e que não sofre de doença infecciosa ou mental e/ou no caso de sofrer uma destas doenças, documento que refira que não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada;
 - f) Declaração de rendimentos;
 - g) Outros documentos considerados necessários.

- 3- A admissão pressupõe o consentimento livre, expresso e informado do candidato sempre que este esteja em posse das suas faculdades mentais e capaz de comunicar.
- 4- Em caso de incapacidade do candidato, o consentimento é dispensado mediante apresentação de declaração médica.
- 5- A admissão pressupõe o conhecimento e aceitação integral deste Regulamento por parte do candidato ou, em caso de incapacidade, dos seus familiares ou representante legal.
- 6- O processo de admissão concretiza-se após a visita domiciliária ao candidato e contacto mantido com os seus familiares ou representante legal.

Artigo 9º

Processo de admissão em vagas geridas pela Instituição

- 1- O processo de candidatura referente a vaga privada inicia-se com a inscrição do candidato na Secretaria ou nos serviços equiparados da Estrutura Residencial.
- 2- Para efeitos de pedidos de admissão são necessários os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do Cartão de Beneficiário de sistema de proteção social;
 - c) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;
 - d) Relatório médico atestando situação clínica do candidato, incluindo a respetiva prescrição medicamentosa e que não sofre de doença infecciosa ou mental e/ou no caso de sofrer uma destas doenças, documento que refira que não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada;
 - e) Declaração de rendimentos;

- f) A assinatura de um **Termo de responsabilidade**, pela pessoa que é responsável pelo cliente, responsabilizando-se pelo pagamento dos serviços referentes ao tratamento e permanência do cliente;
 - g) Pagamento prévio da primeira mensalidade.
 - h) Outros documentos considerados necessários.
- 3- A admissão pressupõe o consentimento livre, expresso e informado do candidato sempre que este esteja em posse das suas faculdades mentais e capaz de comunicar.
- 4- Em caso de incapacidade do candidato, o consentimento é dispensado mediante apresentação de declaração médica.
- 5- A admissão pressupõe o conhecimento e aceitação integral deste Regulamento por parte do candidato ou, em caso de incapacidade, dos seus familiares ou representante legal.
- 6- O processo de admissão concretiza-se após a visita domiciliária ao candidato e contacto mantido com os seus familiares ou representante legal.

Artigo 10º

Crítérios de admissão

- 1- Constituem critério de admissão a idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, podendo, excecionalmente, considerar-se uma idade inferior, sujeita a avaliação.
- 2- A admissão do candidato é considerada prioritária quando:
- a) O candidato está em situação de risco, nomeadamente, desajustamento social ou familiar, luto recente, entre outros;
 - b) O candidato está em situação de isolamento ou ausência ou indisponibilidade da família em assegurar a prestação de cuidados básicos;
 - c) O candidato está em situação de acelerar ou degradar o processo de envelhecimento;
 - d) O candidato se encontra em situação de carência económica;

- e) O candidato é residente na área de ação da Estrutura Residencial.

Artigo 11º

Contrato de prestação de serviços

- 1- No momento da admissão, será celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com cada residente ou seus familiares ou representante legal, de onde constem os direitos e obrigações de ambas as partes, data de início e fim do período do contrato, condições de suspensão e rescisão, preço dos serviços e modalidade de pagamento. (ver anexo)
- 2- No caso de incapacidade do residente para outorgar o contrato e na ausência de familiares ou representante legal, qualquer interessado pode intervir na qualidade de gestor de negócios, promovendo-se, em seguida, o suprimento da incapacidade nos termos da lei civil.
- 3- Com o contrato celebrado será entregue um exemplar do Regulamento Interno da Estrutura Residencial.

Artigo 12º

Período de integração

A integração pressupõe a participação do residente na implementação do seu plano de cuidados personalizados denominado Plano Integrado de Cuidados Individualizados (PICI).

Artigo 13º

Plano Integrado de Cuidados Individualizados (PICI)

- 1- O PICI visa a promoção de autonomia e qualidade de vida do residente, sendo elaborado de acordo com as suas necessidades e expectativas respeitando o seu projeto de vida, hábitos, gostos, confidencialidade e privacidade da pessoa, enquanto ser único e individual.
- 2- O PICI deve ser elaborado com o residente, promovendo-se a participação das famílias neste processo.

- 3- O PICI deve ser implementado através dos seguintes procedimentos:
- a) Acolhimento personalizado no processo de integração;
 - b) Diagnóstico interdisciplinar, ao nível das diferentes áreas de intervenção bio-psico-social;
 - c) Elaboração do PICI numa perspetiva interdisciplinar, em que sejam definidos objetivos, ações e metas a atingir;
 - d) Acompanhamento/Avaliações interdisciplinares periódicas.

Artigo 14º

Processo individual

- 1- A Estrutura Residencial deve manter atualizado o processo individual que é organizado em três partes: processo administrativo, processo social e processo clínico.
- 2- O processo administrativo abrange os documentos relativos aos aspetos financeiros do residente, nomeadamente, identificação do residente e seus familiares ou responsável legal, cópia dos seus documentos pessoais, montante da mensalidade e identificação do responsável pelo pagamento, entre outros.
- 3- O processo social contém a identificação do residente e seus familiares ou responsável legal, cópia dos seus documentos pessoais, relatório da situação sócio-familiar do residente, registo das observações e ocorrências, hábitos, preferências, entre outros.
- 4- O processo clínico agrega a identificação do residente e seus familiares ou responsável legal, documentação de saúde, designadamente relatório médico atualizado, a folha médica e registos de enfermagem, identificação dos responsáveis pela determinação e execução dos atos e procedimentos e indicação do médico assistente e do respetivo contacto, entre outros.

CAPÍTULO V
Horário de refeições, visitas e saídas dos residentes

Artigo 15º

Horário de refeições

Os horários das refeições são:

- a) Pequeno-almoço – das 08:00m às 9:30m;
- b) Lanche – das 10:30m às 11:00m;
- c) Almoço – das 12:00m às 13:00h;
- d) Lanche – das 15:30m às 16:00m;
- e) Jantar – das 18:30m às 19:30m;
- f) Ceia – das 20:30m às 21:00m;

Artigo 16º

Visitas

O horário de visitas aos residentes é das 13:30m às 18:00m, todos os dias da semana, salvo situações excepcionais e desde que devidamente fundamentadas.

As visitas também poderão acompanhar no período de almoço, caso seja justificável.

Artigo 17º

Saídas dos residentes

- 1- As saídas dos residentes, sozinhos ou em companhia de familiares e/ou amigos, devem ocorrer com prévio conhecimento e nas condições acordadas com o Diretor da Estrutura Residencial.
- 2- O horário de regresso não pode ultrapassar as 18:30m, salvo situações excepcionais e desde que devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO VI
Direitos e deveres dos residentes

Artigo 18º

Direitos dos residentes

- 1- O residente tem direito, designadamente, a:
- a) Obter a satisfação das suas necessidades físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
 - b) Ser respeitado na sua identidade, privacidade e confidencialidade;
 - c) Ser respeitado nas suas convicções políticas e religiosas;
 - d) Participar em todas as atividades dirigidas aos residentes, organizadas pela Estrutura Residencial e respetiva calendarização que será afixada em local próprio;
 - e) Receber apoio na gestão do seu pecúlio e outros rendimentos, quando solicitado pelo próprio e nos casos de manifesta incapacidade;
 - f) Receber cuidados de higiene pessoal e de conforto.
 - g) Receber cuidados de saúde e de enfermagem, podendo o residente chamar o seu médico assistente ou outro sempre que o desejar, assumindo os custos inerentes;
 - h) Ser fornecida uma alimentação variada e de qualidade, adequada à idade e ao seu estado de saúde;
 - i) Usufruir de um ambiente calmo, confortável e humanizado;
 - j) Usufruir de serviços domésticos necessários ao seu bem-estar, nomeadamente, cuidados de higiene e conforto e tratamento de roupas;
 - k) Ser prestada assistência religiosa sempre que o próprio ou seus familiares o solicitem;
 - l) Utilizar os seus objetos de estimação de acordo com a disponibilidade da Estrutura Residencial;
 - m) Ver protegidos os dados pessoais que constem do processo individual;

- n) Formular ao Diretor da Estrutura Residencial, propostas, reclamações ou sugestões relativas à melhoria dos serviços prestados.
- 3- Os produtos de higiene e conforto serão assumidos pelos residentes e pelos seus familiares, numa ótica de responsabilização dos destinatários da resposta e do princípio da solidariedade social, em conformidade com avaliação socioeconómica.
- 4- São por conta dos residentes ou familiares, das vagas privadas, os seguintes bens e serviços:
- serviços médicos, enfermagem e fisioterapia externos, chamadas telefónicas, serviço de táxi, ambulância ou transportes públicos, serviços de estética, materiais médicos e enfermagem, roupa, sapatos, óculos, aparelhos auditivos, entre outros.

Artigo 19º

Deveres dos residentes

O residente deve, designadamente:

- a) Conhecer e cumprir com as normas expressas no presente Regulamento, bem como outras normas ou decisões relativas ao funcionamento da Estrutura Residencial;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida diária da Estrutura Residencial;
- c) Comparticipar mensalmente nos custos dos serviços prestados, mesmo que se ausente temporariamente a fim do seu lugar continuar assegurado;
- d) Utilizar adequadamente as instalações e equipamentos da Instituição;
- e) Por questões higiénicas e de saúde não é permitido aos utentes terem nos quartos produtos alimentares.
- f) É proibido fumar dentro do edifício.
- g) Respeitar as normas de convivência e respeito mútuo dentro da Estrutura Residencial ou em qualquer outro lugar relacionado com as suas atividades;

- h) Comunicar ao Diretor da Estrutura Residencial, com quinze dias de antecedência, quando pretender ausentar-se por motivo de férias ou definitivamente;
- i) Cumprir na íntegra com o contrato de prestação de serviços celebrado.

Artigo 20º

Manutenção da paz e da ordem

Em casos devidamente fundamentados, o Diretor poderá adotar medidas excepcionais com vista à garantia do bem-estar dos demais residentes e trabalhadores, bem como à manutenção da paz e da ordem na Estrutura Residencial ou à reposição da normalidade do seu funcionamento, após audição prévia da Direção da IPSS.

CAPÍTULO VII Comparticipação

Secção I

Dos residentes em vagas geridas pelo Instituto de Segurança Social da Madeira,
IP-RAM.

Artigo 21º

Comparticipação

- 1- O valor da participação mensal (VCm) é fixado por Orientação Técnica/Normativa do Conselho Diretivo do ISSM e homologado pelo membro do Governo com tutela da área.
- 2- Deverá ser salvaguardado um valor monetário mínimo, a favor do cidadão, cujo montante é fixado por Orientação Técnica/Normativa do Conselho Diretivo do ISSM e homologado pelo membro do Governo com tutela da área, a título de dinheiro de bolso, para despesas de carácter imediato e de gestão pessoal, a ser atribuído aos cidadãos independentes após determinação do grau de dependência segundo a escala EASYCare, sendo

as situações especiais acauteladas após deliberação fundamentada dos órgãos competentes.

- 3- O pagamento da mensalidade será efetuado até ao dia oito do mês a que diga respeito, salvo nos casos em que este prazo coincida com sábados, domingos e/ou feriados em que deverá ser liquidado até ao 1º dia útil seguinte.
- 4- Ao pagamento efetuado fora de prazo acrescem juros de mora de acordo com as taxas legais em vigor.
- 5- Haverá lugar ao reembolso no caso do pagamento da comparticipação já ter sido efetuado e não ser utilizado todo o período a que se refere aquele pagamento.
- 6- O pagamento será efetuado na Secretaria ou serviços equiparados da IPSS em causa, no horário de funcionamento respetivo.
- 7- O meio de pagamento a ser utilizado será transferência bancária.

Artigo 22º

Rendimento mensal

Entende-se por rendimento mensal do utente residente todos os rendimentos que lhe advêm, quer de bens imóveis ou móveis, quer de pensões sociais, de reforma, invalidez, ou outras, bem como outros rendimentos que se apresentem com carácter de regularidade.

Artigo 23º

Situações especiais

As situações especiais decorrentes da ausência, perda ou diminuição grave de rendimentos ou de acréscimo anormal de encargos, devidamente comprovadas, poderão determinar a isenção, redução ou suspensão do pagamento das comparticipações, mediante decisão fundamentada do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, após exposição pela IPSS.

Secção II

Dos residentes em vagas geridas pela Instituição

Artigo 24º

Comparticipação

- 1- O valor da participação mensal é fixado anualmente por deliberação da Assembleia Geral sob proposta da Direção da Instituição, e afixado em local visível.
- 2- A Direção da Instituição deve notificar os residentes ou representantes legais do valor atual da participação.

Artigo 25º

Situações especiais

As situações especiais decorrentes da ausência, perda ou diminuição grave de rendimentos ou de acréscimo anormal de encargos, devidamente comprovadas, poderão determinar a isenção, redução ou suspensão do pagamento das participações, mediante decisão fundamentada da Direção da Instituição.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 26º

Pecúlio e Espólio

- 1- A Estrutura Residencial apenas se responsabiliza pelos bens e valores dos residentes que, mediante declaração por escrito e devidamente assinada pelos próprios, ou pelos familiares ou representante legal, forem depositados à sua guarda.

- 2- A Estrutura Residencial pode, mediante autorização escrita do residente, ou familiar ou representante legal, assumir a gestão corrente dos seus bens e valores, de acordo com as normas definidas pela Direção da Instituição.
- 3- Os bens e serviços adquiridos pela Estrutura Residencial no âmbito do número anterior têm um carácter de satisfação direta das necessidades individuais do residente, devendo ser registados no processo individual.
- 4- Deve observar-se a legislação sucessória relativamente aos bens e valores de residentes falecidos na Estrutura Residencial.
- 5- Sempre que ocorra um óbito, a Estrutura Residencial deve comunicar imediatamente tal ocorrência aos familiares do residente ou ao seu representante legal.
- 6- Nos casos em que não haja familiares do residente falecido, a Estrutura Residencial providencia pela realização do funeral, utilizando para o efeito os bens e valores do utente.
- 7- Os bens e valores que, à data do óbito, se encontrem na posse do residente falecido ou à guarda da Estrutura Residencial são discriminados em lista a elaborar, no prazo máximo de 72 horas, a qual deve ser obrigatoriamente assinada pelo Diretor da Estrutura Residencial.
- 8- Os bens e valores referidos no número anterior são entregues ao cabeça de casal da herança do residente falecido, mediante um auto de entrega que deve ser obrigatoriamente assinado pelo Diretor da Estrutura Residencial e pelo respetivo cabeça de casal ou quem o represente legalmente.
- 9- O cabeça de casal deve levantar os bens e valores a que se referem os números anteriores, no prazo de 3 anos a contar da data do óbito, findo o qual reverterem a favor da Instituição.
- 10- Nas situações em que o falecido não tenha herdeiros ou no caso de os mesmos não serem conhecidos, ou ser desconhecido o seu paradeiro, é o óbito comunicado aos Serviços do Ministério Público para os devidos procedimentos legais.

Artigo 27º

Movimentação de dinheiros dos residentes

- 1- Para movimentação de dinheiros dos residentes depositados à guarda da Estrutura Residencial será criada uma conta bancária por residente, as quais serão tituladas pelos membros da Direção da Instituição e pelo Diretor da Estrutura Residencial.
- 2- A movimentação, a débito, das contas referidas no número anterior, obriga a duas assinaturas, sendo sempre uma dos membros da Direção da Instituição obrigatória.
- 3- Os juros relativos às contas referidas no número 1 e recebidos anualmente até 31 de dezembro de cada ano reverterem a favor de cada um dos residentes.

Artigo 28º

Livro de Reclamações

A Estrutura Residencial possui Livro de Reclamações que se encontra à disposição dos interessados na Secretaria ou serviço equiparado.

Artigo 29º

Regulamentos

Poderão ser elaborados regulamentos específicos à Estrutura Residencial.

Artigo 30º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que ocorram motivos que justifiquem.

Artigo 31º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação por maioria.

Artigo 32º

Casos omissos

Todas as questões omissas ou dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Direção da Instituição, em conformidade com a legislação em vigor.