



# FORMULÁRIO Admissão Proposta de Admissão

Roseiral  
FR.01.01.39.01  
(Rev.10.DEZ.19) 1/ 6

A preencher pelos serviços administrativos do Roseiral

Candidato n.º: [ ] / [ ] / [ ] Utente n.º: [ ]

Candidatura  Encaminhamento da  
Segurança Social

## 1. Formulário

- Pretende ser admitido em:

Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)  Centro de Dia (CD)  Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)

- Situação em que entrega o formulário:

1ª entrega  alteração de dados  renovação anual da candidatura para continuar em lista de espera

reintegração na lista de espera depois do candidato não ter aceite uma vaga

Se selecionou uma opção diferente da 1ª entrega, apenas precisa de preencher o nome completo do candidato e os dados novos.

## 2. Candidato

Nome: [ ]

Nome pelo qual deseja ser tratado: [ ] Data de Nascimento: [ ] / [ ] / [ ]

Morada: [ ]

Localidade: [ ] Código postal: [ ] - [ ]

Estado civil: [ ] Telefone: [ ] Telemóvel: [ ]

Documento de identificação: [ ] Número: [ ] Validade: [ ] / [ ] / [ ]

N.º de Identificação Fiscal (NIF): [ ] N.º da Segurança Social (NISS): [ ]

N.º Utente de Saúde: [ ] E-mail: [ ]

## 3. Filhos (para candidatura a ERPI)

Preencher este Ponto 3, apenas se pretender ser admitido na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI). Identificar os filhos e, sempre que se aplique, por decisão de tribunal ou por acordo, quem se encontre obrigado à prestação de alimentos. No caso de serem mais de três filhos, solicitar mais um impresso, para acabar de preencher. Se apenas pretender ser admitido em Centro de Dia ou em Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), continuar a preencher o formulário no Campo 4.

Nome: [ ]

Morada: [ ]

Localidade: [ ] Código postal: [ ] - [ ]

Documento de identificação: [ ] Número: [ ] Validade: [ ] / [ ] / [ ]

N. Identificação Fiscal: [ ] Telefone: [ ] Telemóvel: [ ]

E-mail: [ ] Data de Nascimento: [ ] / [ ] / [ ]

Nome: [ ]

Morada: [ ]

Localidade: [ ] Código postal: [ ] - [ ]

Documento de identificação: [ ] Número: [ ] Validade: [ ] / [ ] / [ ]

N. Identificação Fiscal: [ ] Telefone: [ ] Telemóvel: [ ]

E-mail: [ ] Data de Nascimento: [ ] / [ ] / [ ]

Nome: [ ]

Morada: [ ]

Localidade: [ ] Código postal: [ ] - [ ]

Documento de identificação: [ ] Número: [ ] Validade: [ ] / [ ] / [ ]

N. Identificação Fiscal: [ ] Telefone: [ ] Telemóvel: [ ]

E-mail: [ ] Data de Nascimento: [ ] / [ ] / [ ]



#### 4. Pessoa de referência

Entende-se por pessoa de referência a pessoa que normalmente acompanha o candidato, que o auxilia e que fica designada como a pessoa que preferencialmente é contactada, em caso de necessidade. A pessoa de referência deve ser o representante legal do utente, no caso de este existir. A pessoa de referência é geralmente um familiar do candidato, mas pode não o ser. Designe a pessoa de referência:

Filho     Familiar: \_\_\_\_\_     Outro: \_\_\_\_\_

No caso de ter selecionado a opção filho e de no Campo 3 já ter colocado os seus dados, continuar a preencher o formulário nas 2 últimas linhas deste **Campo 4** (na designação da pessoa próxima).

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

• Por favor, designe uma outra **pessoa próxima**, para a eventualidade de não se conseguir contactar a pessoa responsável:

Filho     Familiar: \_\_\_\_\_     Outro: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

#### 5. Agregado familiar

Entende-se por **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum. Preencher com os elementos do agregado familiar do candidato, excetuando o candidato.

Nome:	Data de nascimento:	Parentesco, afinidade ou similar:
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____
_____	____ / ____ / ____	_____

#### 6. Informação para a admissão

As opções selecionadas serão consideradas como válidas, depois de devidamente comprovadas. Responder a todos os pontos:

• **Idade do candidato:**

- menos de 65 anos de idade (pode frequentar o SAD)
- menos de 65 anos de idade, mas encontra-se numa situação de exceção justificada, para frequentar o CD ou a ERPI
- 65 ou mais anos de idade

Se selecionou a **penúltima opção**. Descrever a situação:

\_\_\_\_\_

• **A residência do candidato localiza-se:**

- no concelho de Albufeira
- no distrito de Faro
- fora do distrito de Faro

• **Autonomia do candidato (para admissão em CD):**

- independente
- ligeiramente dependente
- moderadamente dependente
- severamente ou totalmente dependente

Se selecionou a **última opção**. Descrever a situação:

\_\_\_\_\_



- Existem condições mínimas no domicílio para a prestação dos serviços (para admissão no SAD):  não  sim
- O candidato está numa situação de dependência e não consegue satisfazer as suas necessidades de serviços, que podem ser prestados pelo SAD (em caso de admissão para SAD):  não  sim
- A admissão do candidato não coloca em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros utentes (ou dos colaboradores da Instituição, em caso de admissão para SAD):  não  sim
- A admissão é da vontade expressa do candidato ou do seu representante legal:  não  sim
- O candidato ou seu representante legal concorda com os princípios, valores e normas regulamentares da Instituição:  não  sim
- O candidato, seus responsáveis legais e o representante legal não têm dívidas para com a Instituição:  nenhum tem  tem

Exceto nos encaminhamentos da Segurança Social, responder a cada um dos pontos apresentados a seguir. As opções selecionadas serão consideradas como válidas, depois de devidamente comprovadas. Preencher todos os pontos. Apenas para os casos de encaminhamento da Segurança Social, não preencher os pontos e passar para o Campo 7.

- O candidato encontra-se numa situação de negligência ou de maus tratos:  não  sim

Se selecionou sim. Nome da entidade competente que a sinalizou: \_\_\_\_\_

- Residência do candidato não tem ligação à rede de eletricidade, não tem ligação à rede de água ou não tem casa de banho interior:

- nenhuma das situações referidas
- uma das situações referidas
- 2 ou 3 situações referidas

- A residência do candidato localiza-se:

- na freguesia de Albufeira e Olhos de Água
- na freguesia da Guia
- na freguesia de Ferreiras
- no concelho de Albufeira
- fora do Concelho

- O candidato, o seu conjugue, um irmão ou um familiar em linha reta (avós, pais, filhos, netos) é utente de uma Resposta Social ou de um estabelecimento da Misericórdia de Albufeira:

- sim, pelo menos um dos mesmos, há mais de 1 ano
- sim, há 1 ou menos anos
- ninguém frequenta

Se selecionou uma das 2 primeiras opções: Nome: \_\_\_\_\_

N.º de utente: \_\_\_\_\_

- O candidato pertence à Irmandade da Misericórdia de Albufeira:  não  sim

Se selecionou sim. Há quantos anos:

- menos de 3 anos
- mais de 3 mas menos de 5 anos
- mais de 5 anos

Número de irmão: \_\_\_\_\_

- O candidato é Benemérito da Instituição com historial comprovado:  não  sim

Se selecionou sim. Descritivo:

\_\_\_\_\_

Há quantos anos:

- menos de 3 anos
- mais de 3 mas menos de 5 anos
- mais de 5 anos

## 7. Informações adicionais

Preencher eventualmente com outras informações importantes para o processo de admissão:

\_\_\_\_\_

## 8. Declarações finais

Entende-se por **comparticipação familiar** o valor que é pago mensalmente pela prestação dos serviços base das Respostas Sociais de SAD, de CD ou de ERPI. Este valor é calculado com base no Rendimento Per Capita do agregado familiar e, mais concretamente, com base nos documentos a entregar junto com o formulário (ver o Anexo A). Para o cálculo da participação familiar da ERPI, considera-se como agregado familiar apenas o candidato. Para mais informação, consultar os Regulamentos Internos da SAD, do CD ou da ERPI.

Caso pretenda que a participação familiar seja calculada com base nas despesas e nos rendimentos comprovados, deve assinalar com um X a primeira opção do ponto apresentado a seguir. Se, pelo contrário, não pretender entregar os documentos solicitados, deve assinalar expressamente a opção:

Escolho não declarar rendimentos e despesas nem entregar os documentos respetivos e pagar o valor integral da participação familiar, que se encontra devidamente afixado e não excede o valor atualizado do custo médio real do utente do ano anterior.

• A preencher pelo candidato ou, sempre que se aplicar, pelo seu representante legal:

Declaro que o valor do património mobiliário e imobiliário do candidato corresponde integralmente ao espelhado nos documentos comprovativos.

Declaro que a informação que prestei é verdadeira e completa.

Comprometo-me a entregar, quando necessário, informação sobre composição, rendimentos e património do agregado familiar.

Declaro, para efeitos do artigo n.º 5, n.º 2 da Lei n.º 7/ 2017, de 5 de fevereiro, que dou consentimento para a reprodução dos documentos de identificação, por parte da Misericórdia de Albufeira, para utilização nas finalidades contratuais e legais relevantes.

Dou o consentimento para que os dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

• A preencher pelo primeiro filho ou pela primeira pessoa identificada no Campo 3:

Declaro, para efeitos do artigo n.º 5, n.º 2 da Lei n.º 7/ 2017, de 5 de fevereiro, que dou consentimento para a reprodução do meu documento de identificação, por parte da Misericórdia de Albufeira, para utilização nas finalidades contratuais e legais relevantes.

Dou o meu consentimento para que os meus dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

• A preencher pelo segundo filho ou pela segunda pessoa identificada no Campo 3:

Declaro, para efeitos do artigo n.º 5, n.º 2 da Lei n.º 7/ 2017, de 5 de fevereiro, que dou consentimento para a reprodução do meu documento de identificação, por parte da Misericórdia de Albufeira, para utilização nas finalidades contratuais e legais relevantes.

Dou o meu consentimento para que os meus dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

• A preencher pelo terceiro filho ou pela terceira pessoa identificada no Campo 3:

Declaro, para efeitos do artigo n.º 5, n.º 2 da Lei n.º 7/ 2017, de 5 de fevereiro, que dou consentimento para a reprodução do meu documento de identificação, por parte da Misericórdia de Albufeira, para utilização nas finalidades contratuais e legais relevantes.

Dou o meu consentimento para que os meus dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

• A preencher pela pessoa de referência identificada no Campo 4, se não for um dos filhos:

Dou o meu consentimento para que os meus dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

• A preencher pela pessoa próxima identificada no Campo 4, se não for um dos filhos:

Dou o meu consentimento para que os meus dados sejam utilizados para efeitos de envio de comunicação institucional.

Data: / / Nome: Assinatura:

## 9. Entrega do formulário

A preencher pelo candidato ou pela pessoa que, a seu pedido, entrega o formulário:

Entregue em: / / Por: (dd) (mm) (aa) (nome) (assinatura conforme documento de identificação válido)

A preencher pelos serviços administrativos do Roseiral:

• Confirmo que a assinatura efetuada acima está em conformidade com o documento de identificação:  cartão do cidadão

bilhete de identidade  título de residência  passaporte  outro:

Número: Validade: / / Assinatura:

• Recebido em: / / Por:



## 10. Referências finais

**Proteção de dados.** A Misericórdia de Albufeira apresenta uma conduta de proteção de dados, respeitando integralmente os deveres de tratamento de dados, que decorrem do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), e os direitos do titular dos dados previstos no mesmo.

**Exercício do dever de informação.** A recolha destes dados impõe ao responsável pelo tratamento de dados o fornecimento das informações constantes dos art. 13º e 14º do RGPD, as quais se consideram prestadas pela leitura do presente documento. O presente tratamento de dados destina-se à frequência das Respostas Sociais de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), de Centro de Dia (CD) e de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) e tem como fundamento jurídico a contratualização da respetiva prestação de serviços. Todos os dados pessoais serão conservados apenas durante o período legalmente obrigatório, respeitando a sua conservação as garantias de sigilo e confidencialidade preconizadas pelo RGPD. A legitimidade para proceder ao presente tratamento encontra-se prevista n.º 1 do art. 6.º do RGPD.

Dispõe V. Exa do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, e a limitação do tratamento, no que disser respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados. Poderá, querendo, exercer os seus direitos enquanto titular dos dados através do e-mail do nosso encarregado de proteção de dados: [encarregadoproteccaodados.scma@gmail.com](mailto:encarregadoproteccaodados.scma@gmail.com) ou, caso considere ter existido violação de dados junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

### **Serviço de Apoio Domiciliário O Roseiral**

Morada: Rua do Oceano, Lote 34, 8200 - 163 Albufeira.

e-mail: [apoiodomiciliario@misericordiaalbufeira.com](mailto:apoiodomiciliario@misericordiaalbufeira.com)

Telemóvel: 967 807 773/ 927 049 099.

Telefone: 289 582 140.

### **Centro de Dia O Roseiral**

Morada: Rua do Oceano, Lote 34, 8200 - 163 Albufeira.

e-mail: [centrodedia@misericordiaalbufeira.com](mailto:centrodedia@misericordiaalbufeira.com)

Telemóvel: 964 846 179.

Telefone: 289 582 140.

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas O Roseiral**

Morada: Rua do Oceano, Lote 34, 8200 - 163 Albufeira.

e-mail: [erpi@misericordiaalbufeira.com](mailto:erpi@misericordiaalbufeira.com)

Telemóvel: 961 372 592.

Telefone: 289 582 140.

## **ANEXOS**

### **Anexo A: Documentos solicitados**

Apresentar ou entregar os documentos referidos a seguir, juntamente com o formulário preenchido ou atualizado.

#### **1.1. Apresentar os documentos**

- Documento de identificação do candidato  
(cartão de cidadão ou, no caso de bilhete de identidade ou de título de residência válido, junto com os documentos do n.º de identificação fiscal, do n.º de identificação da segurança social e do n.º de utente do sistema nacional de saúde).
- Documento de identificação do representante legal, no caso de existir  
(cartão de cidadão ou, caso seja bilhete de identidade ou título de residência válido, junto com o documento do n.º de identificação fiscal).

#### **1.2. Entregar os documentos**

Entregar as cópias dos seguintes documentos do agregado familiar e, no caso de candidatura à ERPI, dos filhos:

- Comprovativo de residência  
(fatura da água, do telefone ou da eletricidade).
- Comprovativos de rendimentos do trabalho
  - recibos de vencimento dos últimos 3 meses (trabalho dependente).
  - rendimentos profissionais e empresariais dos últimos 3 meses (trabalho independente).
  - ou, na sua ausência, declaração do Centro de Emprego com valor do subsídio diário ou declaração da Segurança Social comprovativa de que não auferre rendimentos.
- Comprovativos do IRS do último ano
  - declaração anual de rendimentos Modelo 3 de IRS.
  - demonstração de liquidação do IRS do ano respetivo (nota de liquidação).
  - ou, na sua ausência, certidão de dispensa de apresentação da declaração de rendimentos Modelo 3 de IRS.
- Comprovativo de pensões.
- Comprovativo de prestações sociais  
(exceto as atribuídas por encargos familiares ou por deficiência).
- Comprovativos de despesas com a saúde  
(despesas fixas com a saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, dos últimos 3 meses, acompanhadas de declaração médica comprovativa).
- Comprovativos de despesas com transportes  
(despesas fixas com transportes coletivos de passageiros, dos últimos 3 meses, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência).
- Comprovativos de despesas com a renda ou a prestação da casa  
(despesas fixas com a renda de casa ou a prestação devida para aquisição de habitação própria e permanente, dos últimos 3 meses).
- Comprovativo de bolsas de estudo e de formação  
(exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura).
- Comprovativo de bens imóveis, caso existam  
(cadernetas prediais atualizadas ou património tributado em sede de IMI).
- Comprovativo de rendimentos prediais, caso existam.
- Comprovativo de rendimentos de capitais, não englobados no IRS, caso existam.
- Comprovativos de outras fontes de rendimentos, caso existam.
- Relatório médico atualizado com a situação clínica e medicação do candidato.

### **Anexo B: Processo de admissão**

O processo de admissão segue um conjunto de passos ou de etapas (excetuam-se os encaminhamentos da Segurança Social):

1. Entrega deste formulário preenchido e de todos documentos solicitados.
2. Realização de uma entrevista, em visita domiciliária  
A entrevista é marcada após a entrega de toda a documentação solicitada.
3. Comunicação da decisão de admissão  
A decisão de admissão é comunicada após a visita domiciliária e pode ser uma das seguintes:
  - 3.1. o candidato não ser admitido, devido ao não cumprimento das condições de admissão;
  - 3.2. o candidato cumprir as condições de admissão e ficar em lista de espera;
  - 3.3. o candidato ser admitido.
4. Contratualização e início da prestação de serviços  
Na altura em que se comunica que foi admitido, propõe-se o dia para o início da prestação dos serviços, que será nos dias seguintes. O contrato pode ser assinado no primeiro dia ou antes do início da prestação dos serviços, em data a combinar entre as partes.
5. Realização de um período de acolhimento  
No primeiro dia de acolhimento, é muito importante o que o candidato ou novo utente venha acompanhado pela família ou pela pessoa de referência. A admissão é considerada como definitiva, depois de terminado o período de adaptação ou período de acolhimento de 30 dias.
6. Renovação anual de documentos para a atualização das participações.  
As participações familiares são atualizadas todos os anos, pelo que são formalizados aditamentos ao contrato. Para este efeito, é necessário atualizar os documentos financeiros do Anexo A e, quando aplicável, atualizar os seus dados, através do preenchimento de uma alteração de dados neste mesmo formulário.