

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS O ROSEIRAL



lar de idosos

o roseiral

REGULAMENTO INTERNO

ALBUFEIRA, 2019



**REGULAMENTO INTERNO
ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS O ROSEIRAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente Regulamento contém as regras gerais de organização e funcionamento da Resposta Social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), designada de O Roseiral, da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, pelo averbamento n.º 1 à inscrição n.º 29/ 83, fls. 116 e 116 verso, do Livro n.º 1 das Irmandades das Misericórdias, efetuado em 25 de Maio de 2016, sita em Cerro Alagoa, Rua do Oceano, 8200 - 916 Albufeira, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Estrutura Residencial e Misericórdia de Albufeira.

**Artigo 2.º
Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se às pessoas idosas, seus familiares, seu representante legal, aos funcionários da Estrutura Residencial, às pessoas que se encontrem a desempenhar funções em regime de estágio ou de voluntariado bem com as todas as outras pessoas que procurem os serviços prestados junto da Estrutura Residencial.

**Artigo 3.º
Enquadramento normativo**

A Estrutura Residencial tem como referência os princípios gerais estabelecidos pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Faro do Instituto de Segurança Social, doravante abreviadamente designada de ISS, I. P., a 30/ 04/ 2015, regendo-se pelos seguintes diplomas e corpos normativos:

- a) Guião Técnico Lar para Idosos, da Direção Geral de Ação Social, de dezembro de 1996;
- b) Portaria n.º 67/ 2012, de 21 de março, que define as condições de organização, funcionamento e instalações a que devem obedecer as Estruturas Residenciais para as Pessoas Idosas;
- c) Portaria n.º 218 - D/ 2019, de 15 de julho de 2019, que altera a portaria n.º 196 - A/ 2015, de 1 de julho, alterada pela portaria n.º 296/ 2016, de 28 novembro, e que define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS, I.P., e as IPSS;
- d) Decreto-Lei n.º 49/ 2018, de 14 agosto, que cria o regime jurídico do maior acompanhado, eliminando os Institutos da Interdição e da Inabilitação, previstos no Código Civil, aprovado pelo Decreto-lei n.º 47/ 344 de 25 de novembro de 1966;
- e) Decreto-Lei n.º 33/ 2014, de 4 de março, que altera o Decreto-Lei n.º 64/ 2007, de 14 de março, e que define o regime jurídico da instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Decreto-Lei n.º 172 - A/ 2014, de 14 de novembro, que altera o Decreto-Lei n.º 119/ 1983, que aprova os estatutos das IPSS;
- g) Despacho normativo n.º 75/ 1992, de 20 de maio, que regula o regime jurídico de cooperação





- entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- h) Circulares de orientação técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);
 - i) Compromisso de Cooperação para o setor Social e Solidário celebrado entre os Ministérios da Saúde, da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a União das Mutualidades Portuguesas;
 - j) Convenções coletivas de trabalho para as Misericórdias;
 - k) Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira;
 - l) outras normas legais aplicáveis, em cada momento, à atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Objetivos do Regulamento

1 - O presente Regulamento Interno da Estrutura Residencial define as regras e os princípios específicos de funcionamento e contem, designadamente:

- a) condições, critérios e procedimentos de admissão;
- b) direitos e deveres da Instituição, do utente e dos familiares;
- c) horário de visitas;
- d) critérios de determinação das comparticipações familiares, quando aplicável.

2 - No ato de celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços será entregue ao utente ou ao representante legal um exemplar do Regulamento Interno.

3 - Qualquer alteração ao Regulamento Interno será comunicada ao ISS, I. P.

Artigo 5.º

Objetivos da Estrutura Residencial

Constituem objetivos da Estrutura Residencial, designadamente, os seguintes:

- a) proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- c) criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- d) potenciar a integração social.

Artigo 6.º

Princípios de Atuação

A Estrutura Residencial rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- b) respeito pelo sigilo e privacidade dos dados pessoais dos utentes, seus familiares, trabalhadores e todos os que se relacionem com o serviço;
- c) interdisciplinaridade;
- d) avaliação integral das necessidades do utente;
- e) promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia;
- f) participação e corresponsabilização do utente ou do representante legal, no plano individual de cuidados e no plano individual do utente.

Artigo 7.º

Dados Pessoais

1 - Todas as informações e documentos recolhidos pela Misericórdia de Albufeira serão protegidos de acordo com as regras de tratamento de dados do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante



designado de RGPD).

2 - A conservação e arquivamento dos dados, em suporte físico e digital, obedecerá a regras de integridade e confidencialidade.

3 - Os dados pessoais serão de acesso exclusivo aos serviços e pessoas autorizados da Instituição, tendo em vista a criação de um processo individual, uma boa decisão de admissão e uma adequada prestação de serviços, não sendo disponibilizados a quem não tenha essas funções.

4 - Os dados arquivados e armazenados serão conservados apenas durante o período legalmente obrigatório, respeitando a sua conservação a garantia da minimização quanto aos prazos de arquivo e conservação.

5 - Os candidatos e os utentes poderão, a qualquer momento, livremente e sem restrições, obter da Misericórdia de Albufeira:

- a) a confirmação de quais os dados e informações da sua titularidade são objeto de tratamento pela Misericórdia de Albufeira, bem como informação sobre as finalidades para que foram recolhidos;
- b) a aceder aos dados tratados e a informação clara sobre as operações de tratamento a que estão sujeitos, bem como eventuais terceiros que a eles acederão;
- c) a solicitar a retificação, eliminação ou apagamento dos dados;
- d) a oporem-se ao tratamento dos seus dados, caso os mesmos tenham sido recolhidos mediante o seu expresso consentimento;
- e) a não estarem sujeitos a decisões automatizadas;
- f) a serem notificados relativamente aos pedidos anteriores.

6 - O tratamento dos dados pessoais do candidato e seus familiares será feito com base no artigo 6.º, n.º 1, b), c), d), e) e f) não carecendo do consentimento dos respetivos titulares.

Artigo 8.º

Destinatários

1 - A Estrutura Residencial destina-se à habitação de pessoas com 65 ou mais anos que, por razões familiares dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência.

2 - Excecionalmente, em casos devidamente justificados, poderão também ser admitidas na Estrutura Residencial pessoas adultas de idade inferior a 65 anos.

3 - A Estrutura Residencial destina-se, ainda, a proporcionar alojamento em situações pontuais, decorrentes da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.

Artigo 9.º

Documentos afixados

A Estrutura Residencial procederá à afixação, em local visível e de fácil acesso, designadamente, dos seguintes elementos:

- a) licença de funcionamento ou autorização provisória de funcionamento, quando aplicável;
- b) mapa de pessoal e respetivos horários;
- c) identificação da direção técnica;
- d) horário de funcionamento do estabelecimento;
- e) horários de funcionamento das atividades e serviços;
- f) mapa semanal das ementas, incluindo dietas;
- g) preçário e critérios de determinação da comparticipação familiar;
- h) minuta do contrato de alojamento e prestação de serviços;
- i) Regulamento Interno;
- j) valor da comparticipação financeira da Segurança Social nas despesas de funcionamento, quando aplicável;
- k) referência à existência de livro de reclamações.





Artigo 10.º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

- 1 - A Estrutura Residencial presta um conjunto de atividades e serviços base, designadamente:
 - a) alojamento;
 - b) alimentação adequada às necessidades dos utentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) cuidados de higiene pessoal;
 - d) tratamento de roupa;
 - e) higienização dos espaços;
 - f) atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais;
 - g) apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - h) cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - i) administração de fármacos, quando prescritos;
 - j) assistência religiosa, de acordo com as práticas da Igreja Católica Apostólica Romana e sob orientação da Diocese de Faro caso tal seja a opção do utente;
- 2 - A Estrutura Residencial presta um outro conjunto de atividades e serviços complementares ou extra, mediante o pagamento de um valor extra constante da tabela afixada para os seguintes serviços:
 - a) serviços de estética e cabeleireiro;
 - b) tratamentos especiais de roupa e limpeza a seco, quando necessário;
 - c) despesas de saúde, tais como medicamentos, caixas de medicação de uso único, materiais de consumo, suplementos alimentares;
 - d) materiais para incontinência, tais como fraldas, algálias, sacos de urina ou de colostomia, pensos de incontinência,
 - e) cuidados de saúde no exterior, tais como meios auxiliares de diagnóstico, taxas moderadoras, intervenções cirúrgicas, internamento hospitalar, consultas da especialidade, próteses dentárias, material oftalmológico, aparelhos auditivos;
 - f) material geriátrico e ajudas técnicas;
 - g) tabaco;
 - h) despesas inerentes ao falecimento do utente;
 - i) sessões terapêuticas individuais, tais como de psicologia, de fisioterapia, de terapia da fala;
 - j) transporte do utente efetuado pela Misericórdia de Albufeira e deslocações de ambulância;
 - k) transporte do utente para as atividades regulares no exterior;
 - l) outras despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, quando aplicável.

Artigo 11.º

Capacidade e Número de Utentes

A capacidade da Estrutura Residencial é de 60 utentes de ambos os sexos, sendo a sua totalidade abrangida pelo Acordo de Cooperação com o ISS, I.P.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 12.º

Candidatura e Renovação

- 1 - Para se efetuar a candidatura deve ser preenchido o formulário próprio para o efeito, devendo o mesmo ser acompanhado pelos documentos solicitados, a apresentar ou a entregar:
 - a) o documento de identificação do candidato (cartão de cidadão ou, no caso do bilhete de identidade



ou 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);

- b) o documento de identificação do representante legal, sempre que aplicável (cartão de cidadão ou, no caso do bilhete de identidade ou título de residência válido junto com os documentos do n.º de identificação fiscal);

2 - A fotocópia do cartão de cidadão dos utentes ou dos representantes legais deverá ser autorizada nos termos do artigo 5.º da Lei 7/ 2007, de 5 de fevereiro, com as alterações em vigor à data;

3 - Deverão também ser entregues cópias dos documentos do candidato e dos descendentes de 1º grau de linha reta (filhos) ou de quem se encontre obrigado à prestação de alimentos:

- c) comprovativo de residência (fatura da água, do telefone ou da eletricidade);
- d) comprovativos de rendimentos do trabalho:
 - i) recibos de vencimento dos últimos 3 meses (trabalho dependente);
 - ii) rendimentos profissionais e empresariais dos últimos 3 meses (trabalho independente);
 - iii) ou, na sua ausência, declaração da com o subsídio ou declaração comprovativa de que não auferir rendimentos.
- e) comprovativos do IRS do último ano:
 - i) declaração anual de rendimentos Modelo 3 de IRS;
 - ii) demonstração de liquidação do IRS do ano respetivo (nota de liquidação);
 - iii) ou, na sua ausência, certidão de dispensa de apresentação da declaração de rendimentos Modelo 3 de IRS.
- f) comprovativo de pensões;
- g) comprovativo de prestações sociais;
- h) 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);
- i) 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);
- j) 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);
- k) comprovativo de bolsas de estudo e de formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- l) comprovativo de bens imóveis, caso existam (cadernetas prediais atualizadas ou património tributado em sede de IMI);
- m) comprovativo de rendimentos de capitais, caso existam;
- n) comprovativos de outras fontes de rendimentos, caso existam;
- o) relatório médico atualizado da situação clínica e medicação do candidato.

4 - A candidatura será seguida por uma entrevista em visita domiciliária, de modo a avaliar as necessidades e expectativas do candidato e a recolher a informação necessária para efeitos de admissão.

5 - Sempre que o candidato não reúna as condições de admissão, a respetiva decisão de não admissão, deve ser comunicada ao candidato, à sua família ou ao seu representante legal.

6 - A candidatura pode ser realizada em qualquer altura do ano.

7 - As candidaturas permanecem válidas durante 12 meses, pelo que se o candidato não for admitido, até ao final desse prazo, terá de proceder à renovação da candidatura, preenchendo o formulário próprio para o efeito.

8 - Todos os documentos e formulário entregues, em caso de não admissão, poderão ser devolvidos ao candidato de acordo com o direito à portabilidade dos dados pessoais.



Artigo 13.º Condições de Admissão

- 1 - São condições de admissão:
 - a) o candidato ter idade igual ou superior a 65 anos ou, em caso de idade inferior, enquadrar-se numa situação de exceção devidamente justificada;
 - b) a admissão ser da vontade expressa do candidato ou do seu representante legal;
 - c) concordância do utente ou do representante legal com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia;
 - d) a admissão do candidato não colocar em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros utentes;
 - e) o candidato, os seus responsáveis legais e representante legal não terem dívidas para com a Instituição, salvo situações de exceção devidamente justificadas.
- 2 - As condições de exceção só serão aceites depois de aprovadas pela Mesa Administrativa.

Artigo 14.º Critérios de Prioridade

- 1 - São critérios de prioridade na admissão dos utentes:
 - a) insuficiência de recursos económicos;
 - b) negligência ou maus tratos;
 - c) isolamento familiar;
 - d) isolamento social;
 - e) insuficiência das condições habitacionais;
 - f) autonomia do candidato;
 - g) localização geográfica da residência;
 - h) frequência numa Resposta Social da Instituição;
 - i) pertencer à Irmandade da Misericórdia de Albufeira;
 - j) historial comprovado como benemérito da Instituição.
- 2 - Com a aplicação dos critérios de prioridade do número anterior, designadamente, dos primeiros cinco, alíneas de a) a e), com 70% de ponderação, a Misericórdia de Albufeira procura dar uma resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente desfavorecidos, sem com isso colocar em causa a sustentabilidade da Resposta Social.
- 3 - A pontuação e a ponderação percentual dos critérios de prioridade são apresentadas na tabela do artigo seguinte.
- 4 - Sempre que o candidato cumpra as condições de admissão é calculado um valor de pontuação final, arredondado às centésimas e que varia entre zero e 10, segundo a fórmula:

$$Pf = \sum PtxPd \quad \begin{array}{l} Pf = \text{Pontuação final;} \\ Pt = \text{Pontuação;} \\ Pd = \text{Ponderação.} \end{array}$$

- 5 - No caso de mais do que um candidato apresentar exatamente a mesma pontuação final, utiliza-se como critério de desempate a antiguidade da entrega de todos os documentos solicitados na candidatura.

Artigo 15.º Tabela de Critérios de Prioridade

A Tabela referida no n.º 3 do artigo anterior é a que se apresenta a seguida:

Critério		Pontuação	Ponderação
a) Insuficiência de recursos económicos: Rendimento Per Capita (RPC) do agregado familiar.	• inferior ou igual ao RMMG (Rendimento Mensal Mínimo Garantido)	10	20%
	• superior 1x RMMG e até 2x RMMG	5	
	• superiores 2x RMMG	0	
b) Negligência ou maus tratos: deteção ou sinalização por entidade competente.	• maus tratos	10	15%
	• negligência	5	
	• não	0	
c) Isolamento familiar: distância a que residem familiares em 1º grau em linha reta, conjugue ou irmãos.	• a 150 ou mais km ou inexistência dos mesmos	10	15%
	• a mais de 50, mas menos 150 km	5	
	• a 50 ou menos km	0	
d) Isolamento social: ausência de acompanhamento da família ou de amigos.	• sem acompanhamento	10	10%
	• com acompanhamento esporádico (pelo menos uma vez, de 15 em 15 dias)	5	
	• com acompanhamento	0	
e) Insuficiência das condições habitacionais: sem ligação à rede de eletricidade, à rede de água e sem casa de banho interior.	• 2 ou 3 situações referidas.....	10	10%
	• 1 situação	5	
	• nenhuma	0	
f) Autonomia do candidato: avaliação segundo o Índice de Barthel.	• independente ou ligeiramente dependente	10	10%
	• moderadamente dependente	5	
	• severa ou totalmente dependente	0	
g) Localização geográfica da residência: proximidade da Resposta Social.	• freguesia de Albufeira e Olhos de Água	10	5%
	• concelho de Albufeira	5	
	• fora do concelho	0	
h) Frequência numa Resposta Social da Instituição: candidato, conjugue, irmão ou familiar em linha reta.	• sim, pelo menos um dos mesmos, há mais de 1 ano	10	5%
	• sim, há 1 ou menos anos.....	5	
	• ninguém frequenta	0	
i) Pertencer à Irmandade da Misericórdia de Albufeira: candidato.	• há 5 ou mais anos	10	5%
	• há 3 ou mais anos	5	
	• há menos de 3 anos	0	
j) Historial comprovado como Benemérito da Instituição: candidato.	• há 5 ou mais anos	10	5%
	• há 3 ou mais anos	5	
	• há menos de 3 anos	0	

Artigo 16.º

Vagas Reservadas

1 - O Instituto de Segurança Social, I.P., dispõe de vagas reservadas, para integrar encaminhamentos de emergência social.

2 - Em caso de encaminhamento urgente, justificada necessidade evidente dos serviços da Estrutura Residencial com grande probabilidade de preenchimento das condições de admissão, pode ser dispensada a apresentação dos documentos probatórios da candidatura, só se diligenciando no sentido da conclusão deste procedimento depois de iniciada a prestação de serviços.

3 - A obtenção dos documentos da alínea anterior, no âmbito deste procedimento preterido, deve considerar-se urgente, bem como a avaliação que deles depende, uma vez iniciada aquela prestação de serviços, por forma a regularizar a situação no mais curto espaço de tempo.



Artigo 17.º **Lista de Espera**

- 1 - Sempre que o candidato cumpra as condições de admissão e não exista vaga, é colocado em lista de espera, de acordo com os critérios de prioridade.
- 2 - Sempre que o candidato seja colocado em lista de espera, a respetiva decisão será comunicada ao candidato ou ao seu representante legal.
- 3 - A lista de espera manter-se-á afixada, devidamente atualizada.
- 4 - O candidato será retirado da lista de espera, em caso de óbito, desistência ou sempre que nos 12 meses seguintes à candidatura não proceda à sua renovação, preenchendo o formulário próprio para o efeito, sob pena de ficar excluído da mesma.
- 5 - O candidato fica suspenso da lista de espera durante 12 meses, sempre que recuse ser admitido, só podendo reintegrá-la novamente ao final desse prazo, se efetuar novo pedido em formulário próprio para o efeito.

Artigo 18.º **Admissão**

- 1 - O candidato é proposto para admissão, quando existe vaga e se encontra na primeira posição da lista de espera.
- 2 - A admissão está sujeita à aprovação da Mesa Administrativa.
- 3 - Sempre que o candidato é admitido para poder integrar a Estrutura Residencial, a respetiva decisão será comunicada ao mesmo ou ao representante legal.
- 4 - A formalização do processo de admissão é efetuada em reunião previa e, sempre que aplicável, com o candidato, os seus familiares ou representante legal.
- 5 - No primeiro dia de acolhimento o utente deve entregar cópias dos seguintes documentos:
 - a) relatório médico atualizado, incluindo guias de tratamentos de medicação e de enfermagem;
 - b) declaração médica com informações clínicas relevantes para a prestação dos serviços, tais como alergias, intolerâncias alimentares, dietas especiais, quando aplicável;
 - c) declaração sobre eventuais restrições de origem religiosa, caso existam;
 - d) declaração vacinal atualizada;
 - e) exames complementares de diagnóstico;
 - f) documentos de consultas médicas agendadas;
 - g) atestado de incapacidade multiuso, caso exista;
 - h) decisão do processo de interdição, caso exista;
 - i) decisão do processo de maior acompanhado, caso exista;
 - j) testamento vital, caso exista.
- 6 - A falta de veracidade nas informações prestadas, poderá originar a não admissão do candidato ou a exclusão do utente da Estrutura Residencial.
- 7 - Com a admissão do candidato a sua morada de residência será alterada para a morada da Misericórdia de Albufeira, passando a ser esta a sua morada oficial.

Artigo 19.º **Período de Adaptação**

- 1 - A admissão será sempre condicionada a um período experimental de 30 dias, quer para uma perfeita adaptação e integração quer para observação e verificação retificadora das condições a que se refere este Regulamento.
- 2 - No período de adaptação, também designado de período de acolhimento, é efetuado um acompanhamento individualizado do utente e uma comunicação regular com a família, com o intuito do



utente se adaptar e integrar mais facilmente na Estrutura Residencial.

3 - Previamente ou logo no início deste período, é solicitada a informação necessária para uma correta prestação dos serviços e é prestada toda a informação necessária ao utente, ao seu representante legal e à sua família, de modo a facilitar a adaptação do mesmo.

4 - Antes de finalizar o período de acolhimento, é efetuada a avaliação e é tomada uma decisão relativamente à adaptação do utente.

5 - Se após os trinta dias persistir a inadaptação do utente, é dada a possibilidade ao utente ou ao seu representante legal de rescindir o contrato.

6 - A inadaptação do utente será motivo para cessação de prestação de serviços.

7 - No caso da não manutenção do contrato de alojamento e prestação de serviços durante este período, o utente não tem direito ao reembolso das mensalidades já pagas.

8 - Se após os 30 dias o utente se mantiver adaptado, considera-se a admissão como efetiva.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES E PAGAMENTOS

Artigo 20.º

Comparticipação Familiar

1 - Na determinação das participações são respeitados os seguintes princípios:

- k) *princípio da universalidade* segundo o qual os equipamentos e os serviços devem prever o acesso e a integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora se privilegie os mais desfavorecidos ou os que se encontram numa situação de maior vulnerabilidade;
- l) *princípio da justiça social* segundo o qual se criaram escalões de rendimento, para que os utentes com rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- m) *princípio da proporcionalidade* segundo o qual a participação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2 - Considera-se participação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais determinado em função da percentagem definida para cada Resposta Social a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

3 - Para a ERPI, apenas se considera o rendimento da pessoa destinatária da Resposta Social, mais precisamente, o utente.

4 - O valor da participação familiar mensal em ERPI é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento Per Capita (RPC) do utente, variável entre 75 % a 90 %, de acordo com o grau de dependência, segundo o índice de Barthel, tal como se apresenta na tabela:

Grau de dependência (Índice de Barthel)	Percentagem sobre o RPC (Rendimento Per Capita do agregado familiar)
Independente	75%
Ligeiramente dependente	80%
Moderadamente dependente	85%
Severa ou totalmente dependente	90%

5 - Quando no momento da admissão, o utente não esteja a receber o complemento por dependência de 1.º grau e já tenha sido requerida a sua atribuição, a Instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida no número anterior.

6 - Na situação prevista no número anterior, não havendo lugar à atribuição do referido complemento, a percentagem deve ser ajustada em conformidade.





- 7 - A percentagem sobre o RPC poderá ser elevada até 90% nas seguintes situações:
- utentes dependentes que não possam praticar com autonomia os atos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas, nomeadamente os atos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso de instalações sanitárias, vestuário e locomoção (dependentes de 1º grau);
 - utentes necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com caráter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo (dependentes de 1º e 2º grau).

Artigo 21.º

Cálculo dos Rendimentos

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

$$RC = \frac{RU - D}{N}$$

RC = rendimento per capita mensal;

RU = rendimento do utente, anual ou anualizado;

D = despesas mensais fixas;

N = número de elementos.

2 - Para efeitos de determinação do montante de rendimento do utente (RU) consideram-se os seguintes rendimentos:

- do trabalho dependente;
- do trabalho independente (rendimentos empresariais e profissionais);
- de pensões;
- de prestações sociais, nos termos definidos por lei;
- bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- prediais;
- de capitais;
- outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

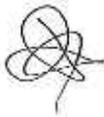
2.1 - Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

2.2 - Consideram-se rendimentos de pensões para efeitos da alínea c) do n.º 2, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

2.3 - Para efeitos da comparticipação familiar nas Respostas Sociais de natureza residencial/internamento considera-se, enquanto rendimento do utente e para determinação respetivo montante, 80% do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo próprio.

2.4 - Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos que vêm definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

2.4.1 - Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



2.4.2 - O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do utente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

2.5 - Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2.6 - Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3 - Para apuramento do montante do rendimento consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Artigo 22.º

Despesas Fixas do Utente

1 - Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2 - Para além das despesas referidas no número anterior, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra Resposta Social.

3 - O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d), do n.º 1., tem um limite máximo, o total das despesas a considerar igual à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), sendo que nos casos em que essa soma é inferior a este montante é considerado o valor real da despesa.

Artigo 23.º

Prova dos Rendimentos e das Despesas Fixas

1 - A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente.

2 - Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após diligências que se considerem adequadas, ou quando os documentos comprovativos dos rendimentos não tenham sido entregues no prazo concedido para o efeito, pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação.

3 - A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos documentos comprovativos respetivos.

Artigo 24.º

Comparticipação dos Descendentes

1 - A comparticipação familiar apurada pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares.

2 - Para efeitos da determinação da comparticipação dos descendentes e outros familiares deve atender-se à capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo de forma





individualizada.

3 - Os critérios para apuramento da capacidade económica do agregado familiar, para efeitos da comparticipação referida no número anterior, são os que constam no presente Regulamento Interno para o agregado familiar do utente.

4 - Sem prejuízo do n.º 2 do presente artigo, o valor da comparticipação deve suprimir a diferença entre o valor da comparticipação familiar e o custo médio real do utente verificado no ano anterior.

5 - O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da Estrutura Residencial, atualizado de acordo com o Índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram a Resposta Social nesse ano.

Artigo 25.º

Revisão das Comparticipações

1 - As comparticipações familiares e dos descendentes são, em regra, objeto de revisão anual a aplicar a um de julho de cada ano civil.

2 - Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar e da comparticipação dos descendentes, designadamente, no rendimento per capita mensal, a Instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação fora deste período.

Artigo 26.º

Pagamentos

1 - O pagamento das comparticipações familiares, das comparticipações dos descendentes e dos serviços complementares ou extra são efetuados do dia 8 ao dia 15 de cada mês.

2 - Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo referido no n.º 1 do presente artigo, os valores serão acrescidos de uma penalização de 10% no mês seguinte.

3 - A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias implicará a reavaliação da permanência do utente e a passagem do valor em dívida para contencioso.

4 - Sempre que o início da frequência na Estrutura Residencial não ocorra no primeiro dia do mês, o pagamento da comparticipação referente a esse mês é calculado proporcionalmente e efetuado na data da outorga do contrato.

5 - Será emitida mensalmente uma fatura com os pagamentos a efetuar e, aquando do pagamento, será emitido o recibo comprovativo da respetiva liquidação.

6 - Qualquer desistência da Resposta Social deve ser comunicada por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias e não dará lugar à devolução de quantias referentes a pagamentos efetuados.

CAPÍTULO IV

Relação Contratual

Artigos 27.º

Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços

1 - A prestação de serviços da Estrutura Residencial pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.

2 - As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e representante legal, devem manifestar integral adesão.

3 - Aquando da assinatura do contrato será entregue ao utente ou seu representante legal uma cópia do presente Regulamento, o qual fará parte integrante do contrato.

4 - Sempre que o utente não possa assinar o referido contrato, por quaisquer razões físicas ou



psíquicas, serão os mesmos assinados mediante assinatura a rogo ou pelo seu representante legal.

5 - O contrato contém os principais direitos e obrigações de ambas as partes, a identificação da entidade prestadora dos serviços, período de vigência, condições de alteração, suspensão ou rescisão do contrato, os serviços e atividades, local e periodicidade dos mesmos.

6 - Após a celebração do contrato, é entregue um exemplar ao utente ou representante legal, ficando o outro original no processo individual do utente.

Artigo 28.º

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Utente

1 - A interrupção da prestação de cuidados pode ser feita pelo utente nas situações de internamento hospitalar, de férias ou saídas pontuais, ou por outras razões devidamente fundamentadas, devendo ser comunicada ao prestador de serviços com uma antecedência mínima de 15 dias ou logo que possível, se imprevisível.

2 - Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

3 - Se, quando cessar o motivo da interrupção, o utente não regressar haverá lugar à cessação do contrato.

Artigo 29.º

Cessação da Prestação de Serviços

1 - Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços, mediante a resolução imediata pela Instituição do contrato de prestação de serviços celebrado com o utente, nas seguintes situações:

- a) acordo das partes ou não renovação;
- b) caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, ausência do utente da Estrutura Residencial por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
- c) rescisão por uma das partes;
- d) incumprimento reiterado do Regulamento Interno da Estrutura Residencial;
- e) o não pagamento das comparticipações familiares, por um período igual ou superior a 90 dias;
- f) inadaptação do utente;
- g) o não regresso do utente após o período de suspensão contratual nos termos do artigo 28.º, n.º 3.

2 - No caso do utente ou do representante legal, pretender cessar o contrato, terá de comunicar, por escrito, a sua intenção, 30 dias de antecedência relativamente à data em que pretende que a mesma produza efeitos.

3 - A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento das comparticipações mensais correspondente ao prazo de aviso em falta.

4 - Qualquer dos outorgantes poderá ainda fazer cessar, por escrito, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento do outro outorgante.

5 - Poderá ainda, a prestação de serviços cessar nos primeiros 30 dias da vigência do contrato, por inadaptação do utente sendo, neste caso, devidas as comparticipações daquele mês e respetivas despesas.

6 - A rescisão do contrato com justa causa, implica a saída do utente das instalações da Estrutura Residencial, no prazo máximo de 10 dias, após a comunicação, recaindo a responsabilidade de todas as despesas inerentes à sua saída no utente ou seu representante legal.





CAPÍTULO V INSTALAÇÕES E RECURSOS

Artigo 30.º Instalações

A Resposta Social de ERPI O Roseiral está sediada na Rua do Oceano, n.º 34, 8200 - 163 Albufeira, e as suas instalações são compostas por:

- a) receção;
- b) três gabinetes técnicos;
- c) gabinete de enfermagem;
- d) sala de repouso;
- e) 26 quartos (individuais, duplos e triplos);
- f) sala de estar e de refeições;
- g) sala de convívio;
- h) sala de culto e oração;
- i) copa e dispensa;
- j) sala de funcionários;
- k) refeitório de funcionários;
- l) cabeleireiro e de banhos assistidos;
- m) 21 casas de banho;
- n) 12 arrecadações;
- o) lavandaria e cozinha;
- p) parque de estacionamento;
- q) espaços exteriores.

Artigo 31.º Horários de Funcionamento

1 - A Estrutura Residencial funciona em horário contínuo, durante todo o ano, incluindo fins-de-semana e feriados.

2 - Os serviços administrativos funcionam de terça-feira a sábado, das 9:30 às 13:00 h e das 14:30 às 18:00 h.

3 - A entrada de qualquer pessoa na Estrutura Residencial apenas poderá fazer se depois da sua identificação e legitimidade para entrar, sendo acompanhada do respetivo cartão identificativo.

4 - As atividades e rotinas diárias são baseadas no seguinte esquema:

Atividade ou rotina	Horário
Despertar	7:00 h - 7:30 h
Higiene e conforto	7:30 h - 9:00 h
Pequeno-almoço	9:00 h - 10:30 h
Atividades	10:30 h - 12:30 h
Almoço	12:30 h - 13:30 h
Repouso	13:30 h - 14:30 h
Atividades	14:30 h - 16:00 h
Lanche	16:00 h - 17:00 h
Tempos livres	17:00 h - 19:00 h
Jantar	19:00 h - 20:00 h
Tempos livres	20:00 h - 22:00 h
Ceia	22:00 h - 22:30 h
Descanso	22:30 h - 7:00 h



Artigo 32.º

Mapa de Pessoal

1 - O mapa de pessoal encontra-se afixado em local visível, na receção da Estrutura Residencial, contendo a indicação dos recursos humanos existentes, formação e vínculo laboral, definido de acordo com a legislação em vigor.

2 - O conteúdo funcional dos trabalhadores constantes do mapa está descrito no manual de funções da Misericórdia de Albufeira, que se encontra disponível na receção da Estrutura Residencial.

3 - A intervenção na Estrutura Residencial é assegurada por uma equipa multidisciplinar em número adequado ao número de utentes, constituída por técnicos com formação, preferencialmente, em psicologia, serviço social, animação sociocultural, educação social, geriatria, terapia ocupacional e fisioterapia.

4 - Para além do diretor técnico e da equipa técnica, a ERPI dispõe ainda de outros trabalhadores e categorias adequados ao número de utentes e ao funcionamento da Resposta Social.

Artigo 33.º

Direção Técnica

1 - A direção técnica da Estrutura Residencial é assegurada por um técnico com formação superior na área das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.

2 - O nome e formação do diretor técnico encontra-se afixado em local visível, na receção da Estrutura Residencial.

3 - À direção técnica cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, o pessoal e os recursos, sendo responsável, perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 34.º

Processo Individual do Utente

1 - Para cada utente será organizado um processo individual, confidencial, e de acesso restrito tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Estrutura Residencial.

2 - A elaboração do processo individual respeitará o seu projeto de vida, as suas potencialidades e competências, dele constando, designadamente:

- a) identificação do utente;
- b) data de admissão;
- c) identificação do médico assistente;
- d) identificação e contacto do representante legal ou dos familiares e pessoa de referência;
- e) identificação da situação social;
- f) exemplar do contrato de alojamento e prestação de serviços;
- g) processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- h) Plano Individual de Cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração;
- i) Plano de Intervenção (PI) e respetiva avaliação e revisão;
- j) registo de ocorrências individuais, nomeadamente períodos de ausência e situações anómalas;
- k) outra documentação pertinente relativa ao utente;
- l) cessação do contrato de alojamento e prestação de serviços com indicação da data e motivo;

3 - O processo individual manter-se-á atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.





Artigo 35.º

Visitas ao Utente

- 1 - Todas as visitas deverão dirigir-se à receção a fim de se identificarem, antes de iniciar a visita e para obtenção do respetivo cartão identificativo.
- 2 - As visitas poderão realizar-se todos os dias, incluindo fins-de-semana e feriados, preferencialmente no horário da tarde compreendido entre as 14:30 e as 18:00 h.
- 3 - Apenas em casos excecionais e devidamente justificados poderão realizar-se fora deste horário, podendo ser feitas no período da manhã entre as 11:00 e 12:00 h.
- 4 - As visitas deverão decorrer nos espaços de utilização comum ou noutros que sejam expressamente indicados para o efeito.
- 5 - Sempre que devidamente justificado, a visita poderá decorrer no quarto do utente, sem prejuízo dos direitos dos outros utentes.
- 6 - Para segurança do utente, a porta deverá permanecer aberta durante a visita.
- 7 - No final da visita o visitante deve comunicar a sua saída.

Artigo 36.º

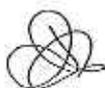
Saídas Pontuais

- 1 - As saídas pontuais dos utentes da Estrutura Residencial serão sempre previamente autorizadas e registadas em documento próprio.
- 2 - Caso a segurança do utente o justifique, deverá o mesmo ser acompanhado por um funcionário, amigo ou familiar, que esteja devidamente autorizado mediante o preenchimento do termo de responsabilidade.
- 3 - Relativamente aos utentes mais autónomos poderá ser dada autorização para ausências temporárias de curta duração, entre as 9:00 e as 18:00 h, sem comprometer o funcionamento das atividades.
- 4 - No caso de o utente não pretender comparecer à refeição, deverá comunicar tal intenção.
- 5 - Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica, para obterem autorização de saída, deverão obter a concordância do médico que o acompanha ou da equipa de saúde da Estrutura Residencial.

Artigo 37.º

Depósito e Guarda dos Bens do Utente

- 1 - No primeiro dia de acolhimento o utente deve trazer as roupas e os objetos pessoais que considere essenciais à sua permanência na Estrutura Residencial, sendo elaborada a relação destes bens no momento da admissão.
- 2 - Para segurança dos utentes não estão os mesmos autorizados a ter na sua posse objetos cortantes ou contundentes.
- 3 - Todos os objetos de valor deverão ser entregues à direção técnica a fim de serem guardados em cofre ou Instituição Bancária no caso de outros valores.
- 4 - A Estrutura Residencial não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.
- 5 - Caso a Estrutura Residencial considere que não reúne condições para garantir a segurança dos bens entregues pode recusar-se a recebê-los.
- 6 - Sempre que seja solicitado, os valores e os objetos serão entregues ao proprietário ou aos seus herdeiros legais, em caso de falecimento do utente ou da sua saída da Estrutura Residencial.
- 7 - Os bens e valores dos utentes que não forem reclamados pelos seus herdeiros ou representantes legais, no prazo de um ano a contar da data do seu falecimento, reverterão a título de doação para a Misericórdia de Albufeira.



- 8 - Os utentes terão uma conta corrente na qual serão registados todos os movimentos efetuados.

Artigo 38.º

Vestuário

- 1 - O utente ou o seu representante legal deverão identificar cada peça de roupa, para que se associe exclusivamente ao próprio.
- 2 - A identificação deverá ser efetuada antes do acolhimento do utente na Estrutura Residencial.
- 3 - A Instituição não se responsabiliza pelo eventual extravio de peças de roupa que não estejam devidamente identificadas.
- 4 - Não é permitida a lavagem de roupa nos quartos ou nas casas de banho, devendo toda a roupa suja ser colocada ou entregue em local apropriado, não sendo permitida a permanência de roupa suja dentro dos roupeiros.
- 5 - A área de lavandaria é de acesso restrito aos funcionários.

Artigo 39.º

Ajudas Técnicas

É da responsabilidade do utente ou do representante legal a aquisição, manutenção e reparação das ajudas técnicas ou de outros materiais similares.

Artigo 40.º

Medicação

- 1 - A aquisição da medicação do utente é da responsabilidade do mesmo ou do representante legal.
- 2 - A entrega da medicação, de exames ou de outros documentos da área da saúde deverá ser efetuada junto dos serviços de enfermagem da Estrutura Residencial.
- 3 - Quando solicitado pelo utente, a Estrutura Residencial procederá à aquisição da medicação, sendo este valor imputado ao utente.

Artigo 41.º

Refeições

- 1 - As refeições são servidas na sala de refeições da Estrutura Residencial, dentro do horário referido no artigo 31.º e apenas em casos devidamente justificados poderão ser servidas nos quartos.
- 2 - A ementa semanal deve ser afixada em local visível e de fácil acesso.
- 3 - Os regimes de alimentação especial obedecem a prescrição médica, podendo implicar encargos suplementares, os quais serão suportados pelo utente.
- 4 - No horário de visita, os familiares do utente e o representante legal, poderão colaborar no apoio às refeições, desde que devidamente autorizados pela direção técnica.
- 5 - No caso de o utente recusar a dieta prescrita, deverá assinar um termo de responsabilidade, não se responsabilizando a Estrutura Residencial pelo seu incumprimento.

Artigo 42.º

Interdição de Alimentos

- 1 - Os alimentos que não forem fornecidos pela Estrutura Residencial deverão ser identificados e triados na área da receção e, posteriormente, armazenados em local apropriado para serem consumidos na sala de refeições.
- 2 - Os utentes ou os familiares não estão autorizados a trazer bebidas alcoólicas para a Estrutura Residencial.
- 3 - Não pode haver alimentos nos quartos.





Artigo 43.º

Cuidados de higiene e imagem

- 1 - Os cuidados de higiene e imagem pessoal são prestados de modo a assegurar a privacidade, a autonomia e a confidencialidade.
- 2 - Os utentes deverão respeitar as orientações da Estrutura Residencial relacionadas com os cuidados de higiene.
- 3 - A escolha dos produtos utilizados na higiene e imagem pessoal é da responsabilidade da Estrutura Residencial.
- 4 - No caso do utente ou do representante legal pretender outros produtos que não os disponibilizados pela Estrutura Residencial, deverá providenciar o seu fornecimento, não havendo lugar a qualquer reembolso ou redução na mensalidade.
- 5 - Os produtos deverão ser entregues na receção, de modo a proceder à sua verificação e respetivo encaminhamento.

Artigo 44.º

Passeios e Deslocações

- 1 - A organização dos passeios e das deslocações em grupo é da responsabilidade da Estrutura Residencial.
- 2 - Regra geral, a realização de passeios e deslocações ao exterior será gratuita podendo, apenas em casos excecionais em que envolvam custos acrescidos, dar lugar a uma comparticipação por parte dos utentes, cujo valor será comunicado e justificado.
- 3 - Durante os passeios os utentes, devidamente identificados, são sempre acompanhados por funcionários da Misericórdia de Albufeira.

Artigo 45.º

Plano de Atividades

- 1 - A Estrutura Residencial elabora um plano de atividades anual, que contem atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativa e terapêutica, que visam contribuir para um clima de relacionamento saudável entre utentes e para a estimulação e manutenção das capacidades físicas e psíquicas dos mesmos.
- 2 - A execução do plano de atividades é monitorizada regularmente, de modo a melhor se alcançarem os seus objetivos, sendo avaliado no balanço anual de atividades.
- 3 - O plano e o balanço serão publicados, depois de aprovados pela Mesa Administrativa e pela Assembleia Geral da Misericórdia de Albufeira.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

Artigo 46.º

Direitos dos Utentes

Os utentes têm o direito de:

- a) ter um tratamento sigiloso e confidencial dos seus dados pessoais, bem como dos seus familiares, em obediência às obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- b) obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
- c) ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- d) ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
- e) ser reconhecida a sua dignidade e respeito pelas suas convicções sociais, políticas e religiosas;



- f) ter assegurado a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- g) participar nas atividades da Estrutura Residencial, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- h) receber visitas dos seus familiares e amigos;
- i) fazer-se acompanhar de bens pessoais, desde que comunicados e autorizados pela direção técnica;
- j) colaborar nas atividades quotidianas inerentes ao funcionamento da Estrutura Residencial;
- k) ser respeitado e exigir um tratamento respeitoso, correto e atencioso, tendo em conta a sua idade e eventual incapacidade;
- l) ser respeitado pelas suas incapacidades e limitações, por parte dos funcionários e de todos os que com ele lidam;
- m) ter conhecimento da ementa semanal previamente estabelecida, afixada em local visível;
- n) apresentar reclamações sobre o serviço, à direção técnica ou à equipa técnica;
- o) ser apresentado aos funcionários e outros utentes.

Artigo 47.º **Deveres dos Utes**

1 - Os utentes têm o dever de:

- a) cumprir todas as normas constantes deste Regulamento, bem como quaisquer decisões ou orientações relativas ao funcionamento da Estrutura Residencial;
- b) tratar todos os dados pessoais a que, por força da sua institucionalização, tenham acesso, com sigilo e confidencialidade, não os podendo divulgar por qualquer forma;
- c) tratar com respeito e dignidade os outros utentes, funcionários e dirigentes da Instituição, respeitando-os e colaborando com estes;
- d) não criar conflitos, mal-estar, de modo permitir a harmonia e o relacionamento entre utentes e funcionários;
- e) zelar pelo azeio e conservação das instalações e material existente;
- f) respeitar os horários;
- g) participar, na medida dos seus interesses e capacidades, na vida diária da Resposta Social, de modo a manter uma vida ativa;
- h) proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o estabelecido;
- i) reembolsar a Misericórdia de Albufeira das despesas de medicamentos, fraldas, transportes e outras que lhe digam diretamente respeito;
- j) não entrar em qualquer espaço reservado aos funcionários.

2 - Para além dos deveres do número anterior, não são permitidos os seguintes atos:

- a) tirar e divulgar fotografias com outros utentes, trabalhadores ou outras pessoas com quem tenha contacto por força da sua institucionalização;
- b) colocar nas paredes, móveis ou em qualquer local do edifício, designadamente nos quartos, pregos, estampas, caixilhos ou painéis, sem autorização prévia da direção técnica;
- c) manter nas instalações, alimentos ou géneros suscetíveis de deterioração, ou quaisquer substâncias inflamáveis, tóxicas ou corrosivas bem como objetos contundentes ou cortantes;
- d) manter e usar nas instalações aparelhos de rádio, televisão, discos, cassetes ou semelhantes, suscetíveis de perturbar o repouso e o bem-estar dos demais utentes;
- e) solicitar gratificações das visitas ou fazer peditórios no exterior;
- f) usar ou acender aquecedores, fogões ou lamparinas, bem como, manter as luzes acesas nos quartos depois da hora do silêncio;
- g) fumar no interior do espaço da Resposta Social.





Artigo 48.º **Direitos dos Familiares**

Os familiares têm direito de:

- a) visitar diariamente os seus familiares;
- b) conhecer as alterações respeitantes às condições de prestação de serviços e respetivos preçários;
- c) os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade.

Artigo 49.º **Deveres dos Familiares**

1 - Os familiares têm o dever de:

- a) cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento;
- b) não captar e divulgar qualquer imagem ou dados de outros utentes, trabalhadores ou outras pessoas com quem tenha contacto na instituição;
- c) cooperar com a Instituição na procura do bem-estar e alegria de viver do utente;
- d) visitar o seu familiar com regularidade, informar-se do seu estado de saúde e bem-estar e participar nas atividades para as quais a família seja convidada, na medida dos seus interesses e possibilidades;
- e) dar apoio e acompanhamento ao seu familiar nos serviços diferenciados de saúde, sempre que solicitado;
- f) participar na celebração do aniversário do utente e outras datas festivas significativas para o mesmo;
- g) proporcionar ao utente a participação nas comemorações familiares.

2 - A participação dos familiares no funcionamento e nas atividades da Estrutura Residencial deve obedecer às seguintes orientações:

- a) respeitar a privacidade do utente;
- b) não pôr em causa as rotinas e atividades da Estrutura Residencial e o bem-estar e segurança dos utentes e funcionários;
- c) respeitar as orientações dos responsáveis pela atividade;
- d) não podem entrar nos espaços reservados aos funcionários, nem pôr em causa o bom funcionamento e os serviços prestados;
- e) não utilizar equipamentos e materiais externos salvo se expressamente autorizada pela direção técnica.

Artigo 50.º **Requisitos dos Funcionários**

Para assegurar níveis adequados na qualidade da prestação de cuidados, os funcionários deverão possuir os seguintes requisitos:

- a) formação necessária e adequada à realização das funções que desempenham, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos;
- b) ter elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação;
- c) ter conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas;
- d) dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, de modo, a que lhe permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos utentes.



Artigo 51.º **Direitos dos Funcionários**

Os funcionários têm os direitos de:

- a) a que os seus dados sejam tratados com sigilo e confidencialidade de acordo com as normas de tratamento do RGPD;
- b) a utilizar os espaços comuns dos utentes e os destinados aos funcionários;
- c) a serem respeitados no exercício das suas funções de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal;
- d) reunirem-se, de acordo com a lei geral, para discussão de problemas relacionados com o serviço;
- e) serem informados sobre todos os assuntos que lhes digam diretamente respeito;
- f) serem atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas pela direção da Estrutura Residencial ou pelos serviços competentes da Misericórdia de Albufeira;
- g) serem escutados nas suas sugestões e críticas que se prendam com as tarefas atribuídas.

Artigo 52.º **Deveres dos Funcionários**

Os funcionários têm os deveres de:

- a) não divulgar por qualquer forma os dados pessoais e fotografias de utentes e seus familiares, outros trabalhadores e outras pessoas com quem se relacionem por força do seu trabalho na Instituição;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira;
- c) respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, os utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição;
- d) tratar os utentes e visitantes com respeito, dignidade, paciência, carinho e não sendo permitidas insinuações, palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
- e) comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
- f) obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daqueles contrariem os seus direitos e garantias e a deontologia profissional;
- g) guardar lealdade à Misericórdia de Albufeira, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade dos utentes ou que afetem os interesses da mesma;
- h) zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;
- i) participar de forma empenhada nas ações de formação que lhe forem proporcionadas, ainda que realizadas fora do horário de trabalho, mantendo e aperfeiçoando permanentemente o serviço das suas funções;
- j) observar as normas de segurança e saúde no trabalho;
- k) proceder dentro da instituição como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
- l) comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento à direção técnica;
- m) não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos, nem aceitar deles quaisquer objetos ou valores;
- n) contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Instituição de modo a assegurar o seu bom funcionamento.



Artigo 53.º

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) garantir que os utentes, seus familiares e outros terceiros cumprem o presente Regulamento;
- b) ao tratamento dos seus dirigentes e funcionários com respeito e dignidade;
- c) fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- d) receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- e) ao respeito pelo seu património;
- f) proceder ao encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente, dos funcionários, em articulação com os familiares e o representante legal;
- g) em caso de injúria ou calúnia, por parte dos utentes, familiares ou responsáveis, proceder ao apuramento de responsabilidades podendo inclusivamente recorrer à via judicial;
- h) proibir a utilização indevida dos dados dos seus utentes e trabalhadores por parte de quem tiver acesso a eles;
- i) vedar expressamente a captação da imagem dos trabalhadores ou outros colaboradores, utentes e respetivos familiares que se relacionem com a Instituição.

Artigo 54.º

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da Estrutura Residencial;
- d) fornecer a cada utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) organizar um processo individual por utente;
- f) planificar anualmente as atividades a desenvolver pela Estrutura Residencial;
- g) afixar, em local visível, o nome do diretor técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social;
- i) tratar todos os dados dos utentes e familiares em obediência ao dever de sigilo e confidencialidade e demais obrigações nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- j) efetuar a captação e divulgação da imagem dos utentes e familiares apenas quando especiais razões pedagógicas, culturais ou de preservação da memória e do espírito de pertença, ou quando o tipo de evento o justifique, e sempre mediante prévio consentimento do titular dos dados;
- k) os trabalhadores e outros colaboradores ou terceiros que entrem em relação com a Instituição estejam obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade no tratamento de dados pessoais.



Artigo 55.º **Voluntariado**

- 1 - A Misericórdia de Albufeira aceita a prestação de trabalho em regime de voluntariado, sendo para tal elaborado um contrato nestas situações.
- 2 - No ato de admissão é obrigatória a apresentação de Registo Criminal.

Artigo 56.º **Direitos dos Voluntários**

São direitos dos voluntários:

- a) a que os seus dados pessoais sejam tratados com sigilo e confidencialidade e obediência às regras do RGPD;
- b) dispor de um cartão de identificação de voluntário;
- c) reunir periodicamente com o diretor técnico ou o técnico designado para o seu acompanhamento direto;
- d) exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- e) dispor de um seguro de acidentes pessoais para voluntários;
- f) direito à refeição, de acordo com o período diário em que exerce as suas funções.

Artigo 57.º **Deveres dos Voluntariado**

São deveres dos voluntários da Estrutura Residencial:

- a) não divulgar por qualquer forma, dados pessoais ou imagens de utentes, seus familiares e trabalhadores da Instituição;
- b) desempenhar com responsabilidade as tarefas acordadas;
- c) cumprir os horários previamente definidos;
- d) ser responsável no cumprimento dos compromissos assumidos livremente como voluntário;
- e) respeitar os valores e as crenças das pessoas com as quais trabalha;
- f) trabalhar de forma integrada e coordenada com a Instituição;
- g) manter em absoluto sigilo os assuntos confidenciais, sobretudo no que se refere às situações sociofamiliares e de saúde dos utentes;
- h) acolher de forma recetiva a coordenação e a supervisão de seu trabalho;
- i) agir assertivamente na relação com os utentes;
- j) zelar pela boa utilização dos recursos materiais e de bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- k) colaborar com os profissionais da referida Resposta Social respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- l) utilizar corretamente a identificação de voluntário no exercício da sua atividade;
- m) responder aos inquéritos de avaliação de satisfação;
- n) marcar sempre a sua presença no respetivo registo.

Artigo 58.º **Suspensão e Cessação do Trabalho Voluntário**

- 1 - O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a entidade promotora com a maior antecedência possível.
- 2 - A Instituição pode dispensar a colaboração do voluntário, a título definitivo ou temporário, sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique ou sempre que se verifique o incumprimento grave do contrato.





Artigo 59.º

Direitos e Deveres dos Estagiários

- 1 - Os estagiários da Estrutura Residencial têm os seguintes direitos:
 - a) conhecer o Regulamento Interno, o plano individual do utente e a legislação de apoio à atividade desenvolvida na Resposta Social;
 - b) ser integrado, respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com os utentes;
 - c) ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas atividades da Resposta Social em que se encontra envolvido;
 - d) receber a formação e a supervisão prevista no projeto de estágio.
- 2 - São deveres dos estagiários da Estrutura Residencial:
 - a) conhecer e respeitar o Regulamento Interno, respeitando a privacidade de utentes e funcionários;
 - b) respeitar as decisões da equipa, discutindo em local apropriado as questões que julgue pertinentes, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes;
 - c) ser assíduo e pontual, mantendo uma atitude responsável face ao mesmo;
 - d) não sair da Resposta Social com utentes sem a respetiva autorização concedida pela direção técnica;
 - e) agir assertivamente na relação com os utentes, demonstrando capacidades de impor regras e ordem, mas também de compreensão consoante as situações e características de cada um;
 - f) manter em absoluto sigilo os assuntos confidenciais, sobretudo no que se refere às situações sociofamiliares dos utentes;
 - g) informar antecipadamente e por escrito caso pretenda faltar ou cessar as atividades do estágio;
 - h) submeter o relatório de estágio à apreciação do supervisor ou orientador de estágio, antes de ser entregue na Instituição académica a que pertence.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60.º

Livro de Reclamações

- 1 - Nos termos da legislação em vigor, a Estrutura Residencial possui livro de reclamações, que pode ser solicitado junto dos serviços administrativos.
- 2 - Existe ainda o livro de reclamações eletrónico que poderá ser utilizado em alternativa.

Artigo 61.º

Comunicações

No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente, e-mail ou mensagens escritas, para o endereço eletrónico ou números de telemóveis indicados para o efeito.

Artigo 62.º

Óbito e Funeral

- 1 - No caso de falecimento de um utente nas instalações da Misericórdia de Albufeira ou num serviço de saúde, caberá à mesma informar os familiares, caso os serviços competentes não o façam, providenciando todos os trâmites legais que decorrentes do óbito.
- 2 - As despesas com o funeral e outras decorrentes do óbito do utente são da responsabilidade da família do mesmo ou de outrem que assumira tal compromisso, salvo, apenas sendo assumidas pela



Misericórdia de Albufeira se ninguém assumir esta responsabilidade, caso em que a Misericórdia terá direito a qualquer benefício ou subsídio da Segurança Social ou do Centro Nacional de Pensões a que o utente tenha direito.

3 - Os funerais dos utentes a cargo da Misericórdia de Albufeira realizam-se segundo as normas da mesma, seguindo o ritual católico, sendo conduzidos para o cemitério de Albufeira, para campa rasa de utilização comum salvo se outra for a vontade do utente.

4 - Caso qualquer familiar ou pessoa amiga pretenda que o utente falecido, seja sepultado noutra cemitério ou tenha outro tipo de exéquias fúnebres, todas as despesas adicionais, correrão por conta destes, declinando a Misericórdia de Albufeira toda e qualquer responsabilidade decorrente das mesmas.

5 - Até ao encerramento das contas, os representantes do utente deverão informar a Misericórdia de Albufeira das suas intenções relacionadas com os pertences.

6 - Os bens e valores dos utentes que não forem reclamados pelos seus herdeiros ou representantes legais, no prazo de um ano a contar da data do seu falecimento, reverterão a título de doação para a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 63.º

Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus Tratos

1 - São expressamente proibidos qualquer espécie de maus tratos, físicos ou verbais, por parte de utentes ou seus familiares, a outros utentes ou funcionários da Misericórdia de Albufeira.

2 - Caso tal se verifique, será objeto de análise pela direção técnica ou pela Mesa Administrativa, que poderá fazer cessar o contrato de alojamento e prestação de serviços, determinando a imediata exclusão do utente ou efetuando um pré-aviso de 8 a 15 dias conforme a gravidade da ocorrência.

3 - O disposto no número anterior contempla ainda situações, em que o bom nome da Misericórdia de Albufeira, dos serviços que presta ou dos seus funcionários seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os factos.

4 - Qualquer funcionário ou utente da Estrutura Residencial que detete uma situação de negligência, abuso ou maus tratos deve de imediato comunicar à direção técnica, que efetuará o seu registo, agindo em conformidade.

5 - A direção técnica em conjunto com a equipa técnica avalia a situação e atua segundo procedimento definido pela Instituição no código de conduta de prevenção de assédio.

Artigo 64.º

Alterações ao Regulamento

1 - Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Misericórdia de Albufeira deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais quaisquer alterações ao presente regulamento, aquando da sua entrada em vigor.

2 - Quaisquer alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da Resposta Social.

Artigo 65.º

Integração de Lacunas

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

Artigo 66.º

Foro Competente

1 - Tem competência para a resolução de eventuais litígios judiciais o Tribunal da Comarca de Faro.

2 - Em alternativa, pode optar se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem



de Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral ao qual a Misericórdia de Albufeira esta vinculada.

Artigo 67.º

Aprovação e Revisão

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira proceder à aprovação e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Estrutura Residencial.

Artigo 68.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi aprovado em reunião de mesa administrativa, entrando em vigor 30 dias apos o envio ao Instituto da Segurança Social, I.P. conforme documento anexo, revogando os anteriores regulamentos internos.

ANEXOS: Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços; Aditamento ao Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços; Manual de Funções (em documento separado).

Aprovado em Reunião de Mesa Administrativa a 30 de julho de 2019

Pela Mesa Administrativa,



Patrícia Maria Arez Dias Cintra Seromenho
Provedora da Misericórdia de Albufeira



ANEXOS



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALBUFEIRA
WWW.MISERICORDIAALBUFEIRA.COM | SCMA.PROVEDORIA@GMAIL.COM | 289 515 427





CONTRATO DE ALOJAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre _____

Primeiro Outorgante: Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, no livro de Irmandades das Misericórdias, sob o n.º 29/ 83, a 116 e 116 verso, efetuado em 25 de maio de 2016, contribuinte n.º 501431497, representada pela sua Provedora Dra. Patrícia Maria Arez Dias de Cintra Seromenho;

Segundo Outorgante: _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, residente na Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, na qualidade de **cliente-residente**.

Apenas no caso de o utente reunir as condições necessárias, caso contrário o Segundo Outorgante é:

Segundo Outorgante: _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, na qualidade de legal representante* do **cliente-residente** _____.

* Entende-se por *legal representante* a pessoa que assinará, o presente contrato em nome e em representação do cliente sempre que este, por razões físicas ou psíquicas, esteja impossibilitado de o fazer, sendo que apenas se considera legal representante se o Tribunal o tiver designado tutor, curador ou acompanhante do cliente.

Celebra-se o presente contrato, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula I

Fins

O presente contrato visa regular a prestação de apoio social efetuada pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante, no âmbito da Resposta Social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas O Roseiral.

Cláusula II

Objeto do Contrato

- 1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação dos seguintes serviços:
 - a) alojamento;
 - b) alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
 - c) cuidados de higiene pessoal;
 - d) tratamento de roupa;
 - e) higienização dos espaços;
 - f) atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais;
 - g) apoio no desempenho das atividades da vida diária;
 - h) cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - i) administração de fármacos quando prescritos;
 - j) assistência religiosa, de acordo com as práticas da Igreja Católica Apostólica Romana e sob orientação da Diocese de Faro caso tal seja a opção do cliente;
- 2 - A Estrutura Residencial presta um outro conjunto de atividades e serviços complementares ou extra, mediante o pagamento de um valor extra constante da tabela afixada para os seguintes serviços:
 - a) serviços de estética e cabeleireiro;
 - b) tratamentos especiais de roupa e limpeza a seco, quando necessário;



- 
- c) despesas de saúde, tais como medicamentos, caixas de medicação de uso único, materiais de consumo, suplementos alimentares;
 - d) materiais para incontinência, tais como fraldas, algálias, sacos de urina ou de colostomia, pensos de incontinência;
 - e) cuidados de saúde no exterior, tais como meios auxiliares de diagnóstico, taxas moderadoras, intervenções cirúrgicas, internamento hospitalar e consultas de especialidade, próteses dentárias; material oftalmológico, aparelhos auditivos;
 - f) material geriátrico e ajudas técnicas;
 - g) tabaco;
 - h) despesas inerentes ao falecimento do cliente;
 - i) sessões terapêuticas individuais, tais como de psicologia, de fisioterapia, de terapia da fala;
 - j) transporte do cliente efetuado pela Misericórdia de Albufeira e deslocações de ambulância;
 - k) transporte do cliente para as atividades regulares no exterior;
 - l) outras despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, quando aplicável.

Cláusula III

Direitos e Obrigações do Primeiro Outorgante

1 - No âmbito do presente contrato constituem direitos e obrigações do Primeiro Outorgante, os constantes no Regulamento Interno de funcionamento anexo ao presente contrato e que dele faz parte integrante, nos termos normativos e legislação em vigor.

2 - Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) garantir que os utentes, seus familiares e outros terceiros cumprem o presente Regulamento;
- b) ao tratamento dos seus dirigentes e funcionários com respeito e dignidade;
- c) fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- d) receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- e) ao respeito pelo seu património;
- f) proceder ao encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente, dos funcionários, em articulação com os familiares e o representante legal;
- g) em caso de injúria ou calúnia, por parte dos utentes, familiares ou responsáveis, proceder ao apuramento de responsabilidades podendo inclusivamente recorrer à via judicial;
- h) proibir a utilização indevida dos dados dos seus utentes e trabalhadores por parte de quem tiver acesso a eles;
- i) vedar expressamente a captação da imagem dos trabalhadores ou outros colaboradores, utentes e respetivos familiares que se relacionem com a Instituição.

3 - Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da Estrutura Residencial;
- d) fornecer a cada utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;



- e) organizar um processo individual por utente;
- f) planificar anualmente as atividades a desenvolver pela Estrutura Residencial;
- g) afixar, em local visível, o nome do diretor técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social;
- i) tratar todos os dados dos utentes e familiares em obediência ao dever de sigilo e confidencialidade e demais obrigações nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- j) efetuar a captação e divulgação da imagem dos utentes e familiares apenas quando especiais razões pedagógicas, culturais ou de preservação da memória e do espírito de pertença, ou quando o tipo de evento o justifique, e sempre mediante prévio consentimento do titular dos dados;
- k) os trabalhadores e outros colaboradores ou terceiros que entrem em relação com a Instituição estejam obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade no tratamento de dados pessoais.

Cláusula IV

Direitos e Obrigações do Segundo Outorgante

1 - No âmbito do presente contrato constituem direitos e obrigações do Segundo Outorgante, os constantes no Regulamento Interno de funcionamento anexo ao presente contrato e que dele faz parte integrante, nos termos dos normativos e legislação em vigor.

2 - Os utentes têm o direito de:

- a) ter um tratamento sigiloso e confidencial dos seus dados pessoais, bem como dos seus familiares, em obediência às obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- b) obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
- c) ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- d) ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
- e) ser reconhecida a sua dignidade e respeito pelas suas convicções sociais, políticas e religiosas;
- f) ter assegurado a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- g) participar nas atividades da Estrutura Residencial, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- h) receber visitas dos seus familiares e amigos;
- i) fazer-se acompanhar de bens pessoais, desde que comunicados e autorizados pela direção técnica;
- j) colaborar nas atividades quotidianas inerentes ao funcionamento da Estrutura Residencial;
- k) ser respeitado e exigir um tratamento respeitoso, correto e atencioso, tendo em conta a sua idade e eventual incapacidade;
- l) ser respeitado pelas suas incapacidades e limitações, por parte dos funcionários e de todos os que com ele lidam;
- m) ter conhecimento da ementa semanal previamente estabelecida, afixada em local visível;
- n) apresentar reclamações sobre o serviço, à direção técnica ou à equipa técnica;
- o) ser apresentado aos funcionários e outros utentes.

3 - Os utentes têm o dever de:

- a) cumprir todas as normas constantes deste Regulamento, bem como quaisquer decisões ou orientações relativas ao funcionamento da Estrutura Residencial;
- b) tratar todos os dados pessoais a que, por força da sua institucionalização, tenham acesso, com sigilo e confidencialidade, não os podendo divulgar por qualquer forma;
- c) tratar com respeito e dignidade os outros utentes, funcionários e dirigentes da Instituição, respeitando-os e colaborando com estes;



- d) não criar conflitos, mal-estar, de modo permitir a harmonia e o relacionamento entre utentes e funcionários;
- e) zelar pelo azeio e conservação das instalações e material existente;
- f) respeitar os horários;
- g) participar, na medida dos seus interesses e capacidades, na vida diária da Resposta Social, de modo a manter uma vida ativa;
- h) proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o estabelecido;
- i) reembolsar a Misericórdia de Albufeira das despesas de medicamentos, fraldas, transportes e outras que lhe digam diretamente respeito;
- j) não entrar em qualquer espaço reservado aos funcionários.

3 - Para além dos deveres do número anterior, não são permitidos os seguintes atos:

- a) tirar e divulgar fotografias com outros utentes, trabalhadores ou outras pessoas com quem tenha contacto por força da sua institucionalização;
- b) colocar nas paredes, móveis ou em qualquer local do edifício, designadamente nos quartos, pregos, estampas, caixilhos ou painéis, sem autorização prévia da direção técnica;
- c) manter nas instalações, alimentos ou géneros suscetíveis de deterioração, ou quaisquer substâncias inflamáveis, tóxicas ou corrosivas bem como objetos contundentes ou cortantes;
- d) manter e usar nas instalações aparelhos de rádio, televisão, discos, cassetes ou semelhantes, suscetíveis de perturbar o repouso e o bem-estar dos demais utentes;
- e) solicitar gratificações das visitas ou fazer peditórios no exterior;
- f) usar ou acender aquecedores, fogões ou lamparinas, bem como, manter as luzes acesas nos quartos depois da hora do silêncio;
- g) fumar no interior do espaço da Resposta Social.

4 - Os familiares têm direito de:

- a) visitar diariamente os seus familiares;
- b) conhecer as alterações respeitantes às condições de prestação de serviços e respetivos preços;
- c) os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade.

5 - Os familiares têm o dever de:

- a) cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento;
- b) não captar e divulgar qualquer imagem ou dados de outros utentes, trabalhadores ou outras pessoas com quem tenha contacto na instituição;
- c) cooperar com a Instituição na procura do bem-estar e alegria de viver do utente;
- d) visitar o seu familiar com regularidade, informar-se do seu estado de saúde e bem-estar e participar nas atividades para as quais a família seja convidada, na medida dos seus interesses e possibilidades;
- e) dar apoio e acompanhamento ao seu familiar nos serviços diferenciados de saúde, sempre que solicitado;
- f) participar na celebração do aniversário do utente e outras datas festivas significativas para o mesmo;
- g) proporcionar ao utente a participação nas comemorações familiares.

6 - A participação dos familiares no funcionamento e nas atividades da Estrutura Residencial deve obedecer às seguintes orientações:

- a) respeitar a privacidade do utente;
- b) não pôr em causa as rotinas e atividades da Estrutura Residencial e o bem-estar e segurança dos utentes e funcionários;
- c) respeitar as orientações dos responsáveis pela atividade;





- d) não podem entrar nos espaços reservados aos funcionários, nem pôr em causa o bom funcionamento e os serviços prestados;
- e) não utilizar equipamentos e materiais externos salvo se expressamente autorizada pela direção técnica.

Cláusula V **Política de privacidade**

1 - Os Outorgantes comprometem-se mutuamente a cumprir e fazer cumprir a Política de Privacidade e normas de tratamento de dados do Primeiro Outorgante, bem como as obrigações legais decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado de RGPD).

2 - Todos os dados pessoais recolhidos junto do Segundo Outorgante e seus familiares são legítimos, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alíneas b) e d) do RGPD, tendo como causa o cumprimento do presente contrato e a prestação do melhor serviço e a salvaguarda dos interesses vitais do cliente não podendo, em caso algum, ser objeto de um tratamento diverso.

3 - Nomeadamente, o Primeiro Outorgante compromete-se a tratar os dados do Segundo Outorgante e seus familiares, em obediência aos princípios do RGPD e a fazê-lo com sigilo e confidencialidade.

4 - O Segundo Outorgante compromete-se a respeitar a Política de Privacidade do Primeiro Outorgante, nomeadamente a respeitar todos os dados pessoais a que tenha acesso pelo contacto com o Primeiro Outorgante, comprometendo-se a não tirar quaisquer fotografias, divulgar informações ou qualquer outro dado, independentemente de meio, que respeitem a trabalhadores, membros da Mesa Administrativa, outros clientes e suas famílias.

Cláusula VI **Local da Prestação de Serviços**

No âmbito do presente contrato, o Primeiro Outorgante compromete-se a prestar ao cliente os aludidos serviços, na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas O Roseiral, da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, situado na Rua do Oceano, 8200 Albufeira.

Cláusula VII **Duração e Horário da Prestação de Serviços**

No âmbito do presente contrato, os serviços são prestados todo o ano, todos os dias da semana, incluindo feriados, durante 24 horas.

Cláusula VIII **Comparticipação Familiar**

1 - Para retribuição do serviço prestado, o Segundo Outorgante obriga-se a participar o Primeiro Outorgante no valor estabelecido na tabela de participações, calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor e que consta do Regulamento Interno, que nesta data corresponde a _____ % da sua pensão mensal e se cifra na quantia de _____ € (_____ euros).

2 - O pagamento da participação deverá ocorrer entre o dia 8 e 15 de cada mês, correspondendo o valor pago ao mês de referência.

3 - Sempre que a frequência da Resposta Social não ocorra no primeiro dia do mês o pagamento referente a esse mês, é calculado proporcionalmente (em função do número de dias em que será prestado o serviço tendo como referência o valor mensal referido no número anterior) e é efetuado na data da outorga do contrato.

4 - Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo referido n.º 2 do presente artigo, os valores serão acrescidos de uma penalização de 10% no mês seguinte.

5 - O pagamento deverá ser efetuado nos serviços administrativos Estrutura Residencial, das 9:30 às



13:00 h e das 14:30 às 18:00 h, de terça-feira a sábado. Sempre que o dia 15 seja ao fim-de-semana ou a um dia de feriado, prolongar-se-á o período de pagamento até ao dia útil imediatamente a seguir.

6 - Pela prestação dos serviços ora acordados e a acrescer ao montante previsto dos números anteriores, o Terceiro Outorgante que seja descendente do primeiro grau, herdeiro legítimo do cliente-residente ou outro a quem a lei obriga a prestação de alimentos compromete-se a, mensalmente, no local e dentro do prazo referido no aludido n.º 1 da presente cláusula pagar ao Primeiro Outorgante a importância de 0 € (Zero), correspondente à comparticipação familiar mensal a cargo de descendente do primeiro grau ou outro.

7 - Aquando dos pagamentos previstos nos números anteriores o Primeiro Outorgante entregará ao Segundo Outorgante, o respetivo recibo de quitação.

8 - Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

9 - As comparticipações familiares e dos descendentes são, em regra, objeto de revisão anual, a aplicar a 1 de julho de cada ano civil.

10 - Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar e da comparticipação dos descendentes, designadamente, no rendimento per capita mensal, a instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação fora deste período.

11 - O Terceiro Outorgante (ou mais) é solidariamente responsável pelo pagamento da comparticipação mensal do cliente.

CLÁUSULA IX

Depósito de Bens do Cliente à Guarda do Primeiro Outorgante

1 - O Primeiro Outorgante somente se responsabiliza pelos objetos e valores pessoais que constem na Lista de Bens aquando do acolhimento e que estejam à sua guarda.

2 - Todos os bens do cliente deverão ser entregues à direção técnica, que os guardará em local seguro, disponibilizando-os sempre que o cliente o solicite.

CLÁUSULA X

Vigência do Contrato

O presente contrato terá início a ____ de _____ de 20____, vigorando por tempo indeterminado até que qualquer das partes o denuncie à outra, caducando ainda, por falecimento do Segundo Outorgante.

CLÁUSULA XI

Cessação da Prestação de Serviços

1 - Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços, mediante a resolução imediata pela Instituição do contrato de prestação de serviços celebrado com o cliente, nas seguintes situações:

- acordo das partes ou não renovação;
- caducidade (falecimento do cliente, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, ausência do cliente da Estrutura Residencial por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
- rescisão por uma das partes;
- incumprimento reiterado do Regulamento Interno do Estrutura Residencial;
- o não pagamento das comparticipações familiares, por um período igual ou superior a 90 dias;
- inadaptação do cliente;
- o não regresso do cliente após o período de suspensão contratual nos termos do artigo 28.º, n.º 3 do Regulamento Interno.

2 - No caso do cliente ou representante legal pretender cessar o contrato, terá de comunicar, por





escrito, a sua intenção, 30 dias de antecedência relativamente à data em que pretende que a mesma produza efeitos.

3 - A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento das participações mensais correspondente ao prazo de aviso em falta.

4 - Qualquer dos outorgantes poderá ainda fazer cessar, por escrito, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento do outro outorgante.

5 - Poderá ainda, a prestação de serviços cessar nos primeiros 30 dias da vigência do contrato, por inadaptação do cliente sendo, neste caso, devida as participações daquele mês e respetivas despesas.

6 - A rescisão do contrato com justa causa, implica a saída do cliente das instalações da Estrutura Residencial, no prazo máximo de 10 dias, após a comunicação, recaindo a responsabilidade de todas as despesas inerentes à sua saída no cliente ou seu representante legal.

CLÁUSULA XII

Foro Competente

1 - Tem competência para resolução de eventuais litígios o Tribunal da Comarca de Faro.

2 - Em alternativa, pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral, ao qual a Misericórdia de Albufeira está vinculada.

CLÁUSULA XIII

Disposições Finais

Em tudo o que o presente contrato for omissivo, aplica-se o disposto na legislação e normativos em vigor, bem como no Regulamento Interno do Primeiro Outorgante.

Feito em Albufeira, em ____ de _____ de 20____, em ____ exemplares, destinando-se um a cada um dos Outorgantes.

Anexo: Regulamento Interno da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas O Roseiral.

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante



ADITAMENTO AO CONTRATO DE ALOJAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre

Primeiro Outorgante: Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, contribuinte n.º 501431497, devidamente registada na Direcção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 29/ 83, representada pela sua Provedora Dra. Patrícia Maria Arez Dias de Cintra Seromenho;

Segundo Outorgante: _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, na Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, na qualidade de **cliente-residente**.

Apenas no caso de o utente reunir as condições necessárias, caso contrário o Segundo Outorgante é:

Segundo Outorgante: _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, na qualidade de legal representante* do **cliente-residente** _____.

* Entende-se por *legal representante* a pessoa que assinará, o presente contrato em nome e em representação do cliente sempre que este, por razões físicas ou psíquicas, esteja impossibilitado de o fazer, sendo que apenas se considera legal representante se o Tribunal o tiver designado tutor, curador ou acompanhante do cliente.

É efetuado o presente aditamento ao contrato de alojamento e prestação de serviços celebrado entre os outorgantes supra identificados, em _____, e que faz dele parte integrante, nos termos das cláusulas seguintes:

Cláusula I

Alterações

Entre as partes é mútua e reciprocamente acordado alterar os n.ºs _____ e _____ da cláusula _____ do aludido contrato nos termos seguintes:

1 - _____

2 - _____

Cláusula II

Vigência

O presente aditamento produzirá os seus efeitos a partir de _____ de _____ de 20_____.

Cláusula III

Disposições finais

As restantes cláusulas do contrato objeto do presente aditamento permanecem válidas e em vigor, na parte em que não se mostrem incompatíveis com o teor do presente documento.





Feito em Albufeira, em _____ vias em duas vias, aos _____ dias, do mês de _____, do ano de _____, declarando ambas as partes compreender tudo o que acima se contém e que tal corresponde à sua livre vontade.

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante



www.misericordiaalbufeira.com