ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS
O ROSEIRAL

lar de idosos

O Roseiral

REGULAMENTO INTERNO

ALBUFEIRA, 2024

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA ERPI

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação e Identificação da Resposta Social e sua Natureza

1. O presente Regulamento Interno contém as normas de aplicação geral e subsidiária que disciplinam a frequência do utente, o funcionamento e a organização da resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas O Roseiral, da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Cerro da Alagoa, Rua do Oceano, 8200-916 Albufeira e Olhos de Água, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por ERPI e Misericórdia de Albufeira.

Artigo 2.º - Enquadramento Normativo

1. A ERPI é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia de Albufeira, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

2. A pedido do utente ou representante legal, é disponibilizada pela Misericórdia Albufeira a legislação devidamente atualizada, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à ERPI.

Artigo 3.º - Tratamento de Dados de Pessoais

1. A Misericórdia de Albufeira, para prestação dos serviços de ERPI e cumprimento das obrigações legais que resultam quer destes, quer da regulamentação que rege a sua atividade, e de acordo com o regime legal de proteção de dados pessoais, procede, nos termos previstos no presente artigo, ao tratamento dos dados pessoais do utente e seus representantes legais.

2. A Misericórdia de Albufeira é o responsável pelo tratamento, sendo os seus contactos para efeitos de direitos sobre dados pessoais, os seguintes:
   - E-mail: provedoria@scmalbufeira.com
   - Morada: Rua do Oceano s/n 8200-163 Albufeira
   - Telefone: 289 515 427

3. O tratamento de dados pessoais pela Misericórdia de Albufeira tem como finalidade a execução de diligências pré-contratuais, designadamente a avaliação da possibilidade de inscrição na ERPI e respetiva prioridade de entrada, a futura execução de contrato de prestação de serviços de ERPI e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares dele resultante para esta Misericórdia de Albufeira, em matérias contabilísticas, fiscais e administrativas, e o cumprimento de obrigações de comunicação com entidades públicas e privadas, entre as quais o Instituto da Segurança Social, a Autoridade Tributária, entidades e estabelecimentos de saúde e seguradoras.

4. Os dados serão conservados pela Misericórdia de Albufeira, respetivamente, pelo prazo em que se mantiver a aguardar vaga, quando se trata de candidatura, ou pelo prazo de quatro (4) anos após a cessação do contrato de prestação de serviços, quando o utente seja admitido, podendo, no entanto, tal prazo ser alargado caso esteja pendente algum processo judicial ou administrativo relacionado com o presente contrato ou caso subsistam obrigações legais para a Misericórdia de Albufeira, que justifiquem a conservação de dados pessoais por prazo superior, mas apenas na medida dessa justificação.

5. Os representantes legais têm direito, bem como o utente através destes, nos termos legais, de solicitar à Misericórdia de Albufeira o acesso aos seus dados pessoais e aos do utente, bem como a sua retificação, apagamento e a sua limitação quando tal se justifique, podendo apresentar reclamação respeitante ao tratamento de dados pessoais efetuados pela Misericórdia de Albufeira junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento

1. O regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da ERPI.

Artigo 5.º - Missão e Objetivos da ERPI

1. A ERPI constitui uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos, desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.

2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e do utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.

3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional da Misericórdia de Albufeira, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da ERPI, os princípios da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade, da entreajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.

4. A ERPI visa alcançar os seguintes objetivos:
    a. Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
    b. Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;
    c. Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;
    d. Potenciar a inclusão social;

e. Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;
f. Prestar os apoios necessários às famílias dos utentes no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares e permitir a conciliação entre a vida pessoal e profissional;
g. Assegurar a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência e a promoção da sua qualidade de vida, potenciando a integração social;
h. Encaminhar e acompanhar os Utentes para soluções adequadas à sua situação;
i. Facultar ao Utente o acesso a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
j. Potenciar o convívio social entre os Utentes e os seus familiares, amigos e a comunidade;
k. Promover o convívio intergeracional entre os idosos e as crianças.
l. Garantir a avaliação integral das necessidades, potencialidades e interesses do utente;
m. Assegurar a participação e corresponsabilização do utente ou do representante legal e dos familiares ou de pessoas de referência conforme vontade do utente, na elaboração do plano individual de cuidados;
n. Garantir a manutenção dos direitos, liberdades e garantias dos utentes;
o. Garantir o direito de autodeterminação dos utentes, salvaguardando o respeito da organização interna da ERPI e o direito de escolha dos restantes utentes;
p. Respeitar a privacidade e a reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como as diferenças, religiosas, étnicas, políticas e culturais.

Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a ERPI assegurará:
   a. alojamento (temporário ou permanente);
   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 que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
   g. apoio no desempenho das atividades da vida diária;
   h. cuidados de enfermagem e atendimento médico na Misericórdia de Albufeira;
   i. administração de fármacos, quando prescritos;
   j. assistência religiosa, de acordo com as práticas da Igreja Católica Apostólica Romana e sob a orientação da Diocese de Faro, caso tal seja opção do utente;

2. A ERPI tem, ainda, condições para poder assegurar outros serviços extra, não abrangidos pela mensalidade, sendo estes pagos mediante a tabela de preços em vigor, afixada em local visível, designadamente:

   a. Acompanhamento a cuidados de saúde;
   b. Aquisição de bens e serviços;
   c. Consumíveis inerentes à prestação dos cuidados de saúde, tais como medicação, caixas de

medicação de uso único, pensos e suplementos alimentares;

d. Consumíveis para incontinência, tais como fraldas, pensos de incontinência, algálias, sacos de urina e de colostomia;
e. Disponibilização de produtos de apoio necessários à funcionalidade e autonomia;
f. Sessões terapêuticas individuais;
g. Cuidados de imagem (Estética e Cabeleireiro);
h. Cuidados de saúde especializados;
i. Serviços inerentes ao falecimento do utente;
j. Transporte do utente efetuado pela Misericórdia de Albufeira e deslocações de ambulância;
k. Turismo sénior e/ou atividades socioculturais externas;
l. Outros serviços que impliquem custos acrescidos para a instituição, quando aplicável.

3. Os serviços referidos no número anterior, bem como outras atividades extra que a Misericórdia de Albufeira ofereça, são facultativos e carecem de solicitação prévia.

Artigo 7.º - Capacidade

1. A capacidade da ERPI é de sessenta (60) utentes, de ambos os sexos, sendo a sua totalidade abrangida pelo Acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social.
2. Apenas trinta (30) % da capacidade total da resposta social, poderá destinar-se a utentes com elevado grau de dependência.
3. Sempre que as normas regulamentares aplicáveis o permitam, a capacidade da ERPI pode variar por decisão da Misericórdia de Albufeira e autorização do Instituto da Segurança Social.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I - Disposições Gerais

Artigo 8.º - Condições de Admissão

1. A admissão do utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
   a. Pessoas de idade igual ou superior a 65 anos de idade, cuja situação não lhe permita permanecer no seu meio natural de vida;
   b. Pessoas que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minimizada através de todos ou alguns dos serviços prestados pela Resposta Social de ERPI;
   c. Pessoas idosas, com alguma autonomia ou ligeiramente dependentes;
   d. Que a admissão seja da vontade do candidato ou do seu representante legal (condição indispensável);

e. Concordância do candidato ou do seu representante legal com os princípios, valores e normas regulamentares da Misericórdia de Albufeira;
f. A admissão do candidato não colocar em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros utentes e trabalhadores;
g. O candidato e/ou os seus representantes legais não terem dívidas para com a Misericórdia de Albufeira, salvo situações de exceção devidamente justificadas;
h. O candidato não ter diagnosticadas perturbações na área da saúde mental.

2. As situações de exceção só serão aceites depois de aprovadas pela Mesa Administrativa;

Artigo 9.º - Critérios de Prioridade na Admissão

1. A admissão de utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:
   a. Insuficiência de recursos económicos;
   b. Menor grau de dependência;
   c. Residência no concelho de Albufeira, com preferência para os residentes na Freguesia de Albufeira e Olhos de Água;
   d. Contacto social ou familiar;
   e. Apoio familiar;
   f. Envolvimento na comunidade;
   g. Frequentar as respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia;
   h. Ser familiar direto de utente da Misericórdia de Albufeira;

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.

3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a ERPI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

4. A pontuação e a ponderação dos critérios de prioridade são apresentadas na tabela seguinte:

Critério de Prioridade		Pontuação	Ponderação
Insuficiência de recursos económicos	› Até 2 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	10	20%
	› Superior a 2 e até 3 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	5	
	› Superior a 3 RMMG (rendimento mensal mínimo garantido)	0	
Grau de Dependência	› Independente ou ligeiramente dependente	10	15%
	› Moderadamente dependente	5	
	› Severamente ou totalmente dependente	0	
Residência do candidato ou local de trabalho do cuidador	› Freguesia de Albufeira e Olhos de Água	10	15%
	› Freguesias de Ferreiras, Paderne e Guia	5	
	› Fora do concelho	0	

Critério de Prioridade		Pontuação	Ponderação
Contacto social ou familiar	› Ausente	10	10%
	› Presente	0	
Apoio familiar	› Ausente	10	10%
	› Presente	0	
Envolvimento na comunidade	› Ausente	10	10%
	› Presente	0	
Frequentar as Respostas Sociais de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia	› Frequenta	10	10%
	› Não Frequenta	0	
Ser familiar direto de utente da Misericórdia de Albufeira	› Aplicável	10	10%
	› Não aplicável	0	

Artigo 10.º - Encaminhamento urgente – 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, e encontrando-se justificada a necessidade evidente dos serviços da ERPI, 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 11.º - Manifestação de Interesse

1. O candidato ou o seu representante legal deverá preencher e entregar por e-mail ou nos serviços administrativos da ERPI, a manifestação de interesse segundo modelo disponibilizado pela Misericórdia de Albufeira.

2. Aquando da entrega da manifestação de interesse devidamente preenchida, a Direção Técnica agenda uma visita domiciliária com o objetivo de estudar a situação sociofamiliar do candidato a utente.

3. Após a visita domiciliaria é elaborado um relatório social com base na informação recolhida, no qual irá constar a proposta de integração na resposta social mais adequada face às necessidades apresentadas pelo candidato e ao número de vagas disponíveis.

4. A proposta de integração na resposta social mais adequada é comunicada ao candidato ou ao seu representante legal e, caso seja aceite, é inserida na respetiva base de dados, dando início ao processo de candidatura.

5. A entrega da manifestação de interesse é aceite durante todo o ano.

Artigo 12.º - Candidatura

1. O candidato ou o seu representante legal, deverá reunir e entregar os seguintes documentos:
   a. Do candidato:
      i. Documento de identificação
      ii. Cartão de contribuinte;
      iii. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
      iv. Cartão de Saúde (SNS);
      v. Relatório médico onde conste o quadro de saúde detalhado e atualizado do candidato;
      vi. Em caso de deficiência ou incapacidade, documento comprovativo de ter sido formalizado acompanhamento de maior ou de ter sido requerida essa medida.
      vii. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na sua ausência a declaração de dispensa de entrega;
      viii. Declaração de rendimentos ou na ausência, uma declaração da Segurança Social comprovativa da situação;
      ix. Comprovativo de rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
      x. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
      xi. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
      xii. Declaração em como consentiu a consulta e cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Plano Individual de Cuidados e em cumprimento do RGPD.

2. A apresentação dos documentos referidos no número anterior é obrigatória para efetivar o processo de candidatura.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, excetuando o relatório médico atualizado onde conste o quadro de saúde detalhado do candidato. O processo de obtenção dos dados em falta deve ser iniciado logo que possível.

4. A pessoa responsável pela inscrição tem a obrigatoriedade de comunicar à Misericórdia de Albufeira a desistência do interesse na candidatura.

Artigo 13.º - Admissão

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato ou ao seu representante legal, realizada pela Direção Técnica, destinada a analisar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, Normas, Princípios e Valores da Misericórdia de Albufeira.

2. As admissões serão aprovadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica, sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva comparticipação mensal.

3. No ato de admissão, a ERPI deve:
   a. Prestar ao utente ou ao seu representante legal todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, os seus direitos, deveres e normas internas e funcionamento da ERPI;
   b. Informar o utente ou o seu representante legal do valor da comparticipação mensal a pagar à Misericórdia de Albufeira;
   c. Informar o utente ou o seu representante legal do Regulamento Interno;
   d. Definir o Plano Individual de Cuidados em conjunto com o utente ou com o seu representante legal, tendo em conta as necessidades específicas do utente, de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
   e. Elaborar a relação de bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pelo/a diretor/a técnico/a, utente ou representante legal, a quem será entregue um duplicado;
   f. Informar o utente ou o representante legal sobre as formas de pagamento da mensalidade;
   g. Informar o utente ou o representante legal sobre o funcionamento de todos os serviços.

4. Será solicitado ao representante legal ou aos familiares de referência, que assumam:
   a. A obrigação de acompanhar e apoiar o utente durante a vigência do contrato;
   b. A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;

5. A falta de veracidade nas informações prestadas pelo utente ou representante legal, poderá originar a não admissão do utente na ERPI ou a respetiva denúncia do contrato celebrado com a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 14.º - Acolhimento do Utente na ERPI

1. O acolhimento do utente é efetuado pela Direção Técnica, ou por um elemento da equipa por si designado, que durante a visita às instalações da ERPI, o apresenta aos restantes utentes e colaboradores.

Artigo 15.º - Período de Adaptação

1. A admissão será sempre condicionada a um período experimental não superior a sessenta (60) dias, quer para uma perfeita adaptação, quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental, o utente não tem direito a ser reembolsado pelas mensalidades já pagas.

Artigo 16.º - Alojamento dos utentes

1. O alojamento dos utentes será em quartos triplos, duplos ou individuais, procurando agrupá-los de forma a conseguir um ambiente acolhedor e promotor de bem-estar.

2. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto, sendo os utentes e/ ou representantes legais informados da mudança.

3. No caso específico de casais, quando se verificar o falecimento de um dos cônjuges ou companheiros, será considerada preferencialmente a permanência do sobrevivo no mesmo quarto, em partilha com outro utente; ou, no caso de não ser viável, a transferência para aposento apropriado à sua nova situação.

Artigo 17.º - Lista de Espera

1. As inscrições de candidatos para futura admissão serão registadas numa base de dados, designada por Lista de Espera – ERPI.

Secção II - Relações Contratuais

Artigo 18.º - Registo dos Utentes

1. A ERPI dispõe de um de Registo de Admissões atualizado, no qual consta a identificação do utente, data de admissão, contactos de emergência, data de saída e motivo da mesma.

2. O processo individual do utente deverá manter-se atualizado e de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

Artigo 19.º - Contrato de Prestação de Serviços

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

2. As normas do presente regulamento interno são consideradas cláusulas contratuais a que o utente ou o representante legal, deve manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, o utente ou o representante legal, após o conhecimento do presente regulamento interno, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento interno.

4. Sempre que o utente não possa assinar o regulamento interno nem o contrato de prestação de serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se "termo de rogo", assinando a pessoa de referência. No caso do utente, por razões psíquicas, se encontrar incapacitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo representante legal.

5. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais, será entregue ao utente ou ao representante legal via e-mail.

Artigo 20.º - Comunicações

1. 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, para a morada eletrónica indicada para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia de Albufeira proceder ao envio dos recibos de comparticipação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade do utente ou do representante legal a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 21.º - Processo individual do Utente

1. É obrigatória a elaboração de um processo individual do residente, com respeito pelo seu projeto de vida, suas potencialidades e competências, do qual constam, designadamente:
   a. Identificação do utente;
   b. Data de admissão;
   c. Identificação e contacto do representante legal ou dos familiares;
   d. Avaliação social da pessoa, da qual consta a caraterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;
   e. Exemplar do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados;
   f. Cópia da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;
   g. Plano Individual de Cuidados (PIC);
   h. Identificação e contacto do médico assistente;
   i. Relatório médico com a indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
   j. Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
   k. Lista de pertences do utente;
   l. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
   m. Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo.

2. O processo individual deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 22.º - Determinação das comparticipações

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
   a. Princípio da universalidade – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
   b. Princípio da justiça social – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
   c. Princípio da proporcionalidade – a comparticipação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. A ERPI pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado.

3. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Artigo 6.º deste Regulamento Interno, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar do utente;

4. Serão solicitados anualmente ao utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do utente que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o utente ou responsável legal, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

6. O montante da comparticipação familiar será anualmente revista pela Mesa Administrativa, com efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

7. No caso de discordância com o montante da comparticipação revista, o utente ou o seu representante legal apenas podem cessar o contrato de prestação de serviços, sendo, no entanto, devida a comparticipação revista até à efetiva cessação da prestação de serviços.

Artigo 23.º - Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

a. Agregado Familiar – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
b. Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Incluí os Subsídios de Férias e de Natal.
c. Comparticipação familiar – é o montante variável, pago pelos utentes ou pelas famílias pela utilização de uma resposta social, em função dos serviços utilizados e dos rendimentos do agregado familiar.

Artigo 24º - Cálculo de Rendimentos

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
   a. Do trabalho dependente;
   b. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
   c. De Pensões;
   d. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
   e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
   f. Prediais. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
      i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
      ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
      iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
      iv. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
      v. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
      vi. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, 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
   g. De capitais.
      i. Consideram-se os 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.
      ii. Sempre que os rendimentos referidos no ponto 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.

h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
i. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

2. Consideram-se também as despesas mensais fixas do agregado familiar, designadamente:
   a. O 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. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

3. As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) do ponto anterior, têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida, sendo que nos casos em que essa soma é inferior a este montante é considerado o valor real da despesa.

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

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

Sendo:

- **RC** = Rendimento per capita mensal
- **RAF** = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
- **D** = Despesas mensais fixas
- **N** = Número de elementos do agregado familiar

5. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º. 6.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, sendo que para efeito de agregado familiar só são considerados os rendimentos e despesas do utente.

Artigo 25º - Prova dos Rendimentos e despesas do Utente

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia de Albufeira convencionar um montante de comparticipação do utente.

3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar em conformidade com o valor máximo de referência para a ERPI.

4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

SUBSECÇÃO I - Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 26.º - Comparticipação do Utente

1. As comparticipações familiares serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, com efeitos a 1 de janeiro, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.

2. Caso o utente ou responsável legal discorde da atualização anual fixada no nº 1 poderá denunciar o contrato, mas a comparticipação familiar será devida até à saída pelo novo valor fixado.

3. Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.

4. A percentagem atribuída na comparticipação familiar da ERPI poderá ser elevada até 90% do rendimento "per capita" relativamente aos utentes nas seguintes situações:
    a. De acordo com o grau de dependência e escalas de avaliação de autonomia em vigor utilizadas na Misericórdia de Albufeira, as quais serão atualizadas sempre que a situação o justifique.
    b. Idosos dependentes que não possam praticar com autonomia as Atividades da Vida Diária; (Dependentes de 1º Grau).
    c. Idosos necessitados de cuidados específicos de recuperação ou saúde com carácter permanente, que onerem significativamente o respetivo custo; (Dependentes de 1º e 2º Grau).

5. À comparticipação do utente deverá acrescer a comparticipação dos Descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre sujeito à Prestação de Alimentos ou outro familiar que assuma a responsabilidade.

6. Consideram-se sem capacidade económica os descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre sujeito à Prestação de Alimentos, com um rendimento per capita inferior a 25% da Remuneração Mínima Mensal Garantida.

7. Os descendentes de 1º Grau da Linha Reta ou quem se encontre sujeito à Prestação de Alimentos com capacidade económica ou o familiar que assuma a responsabilidade, expressam livremente o seu acordo com a mensalidade definida, através da outorga do contrato de prestação de serviços e documento de acordo escrito.

8. As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algálias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar e deslocações, realizadas pelo utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou representante legal pelo seu internamento na ERPI.

9. O pagamento da mensalidade deverá ocorrer até ao dia 8 (oito) do mês a que se refere, sendo o primeiro no ato de admissão.

10. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo referido no número anterior, o valor da mensalidade será acrescido de uma penalização de 10% no mês seguinte.

11. O pagamento pode ser efetuado por dinheiro, multibanco, ou transferência bancária, sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.

12. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social e revogação do contrato de prestação de serviços.

13. Iniciando-se a frequência em ERPI na primeira quinzena do mês, o utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

Artigo 27.º - Redução na Comparticipação familiar

1. Haverá redução de 10% no valor da mensalidade quando se verifique a ausência do utente, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados.

2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução na comparticipação familiar mensal, de 10% devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

SUBSECÇÃO II - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Artigo 28.º - Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

1. Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida para a ERPI, não se encontrem abrangidos pelo Acordo de Cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação do utente, estando apenas dependente da negociação entre o utente ou seu representante legal e a Misericórdia de Albufeira e respeitados os valores máximos caso existam, e sejam fixados em lei ou instrumento regulamentar ou convencional vinculativo.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º - Horário e Local de Funcionamento

1. O local de funcionamento da ERPI situa-se na Rua do Oceano, Cerro Alagoa, s/n, 8200-916 Albufeira e Olhos de Água.

2. A ERPI funciona sete (7) dias por semana em horário contínuo.

Artigo 30.º - Paridade e Local de Alimentação

1. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições diatéticas e nutricionais.

2. As refeições são servidas na sala definida, pela Misericórdia de Albufeira, para o efeito.

3. O horário das refeições é o seguinte:
    a. Pequeno-almoço: 08h30-10h00
    b. Almoço: 12h00-13h30
    c. Lanche: 15h30-16h30
    d. Jantar: 18h30-20h00
    e. Ceia: 22h00-23h00

4. O utente deve respeitar os horários das refeições, salvo situações especiais atendíveis pela Direção Técnica.

Artigo 31.º - Proibição de outros alimentos

1. Para o regular funcionamento da ERPI, é proibido aos utentes:
    a. Adquirir e trazer para a ERPI alimentação sem data de validade e bebidas alcoólicas, para seu uso ou uso de outros utentes;
    b. Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos no refeitório;

Artigo 32.º - Visitas

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da ERPI, em local pré-definido pela Misericórdia de Albufeira, desde que dentro dos horários afixados para tal:

a. Período da manhã: das 10h30 às 12h00
b. Período da tarde: das 14h00 às 17h30 horas.

2. Mediante autorização prévia da Direção Técnica ou de quem a substitui, as visitas poderão realizar-se fora dos horários referidos no número anterior.

3. Todas as visitas devem ser marcadas previamente.

4. Não é autorizada a captação de imagem (fotografia e vídeo) de utentes e instalações, sem a autorização prévia da Direção Técnica.

Artigo 33.º - Saídas

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da ERPI, sendo de destacar o seguinte:
   a. Os utentes cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assuma a responsabilidade do seu regresso à ERPI e do seu amparo físico e material;
   b. Os utentes são dispensados, sempre que o desejem, do almoço ou outras refeições do mesmo dia, mediante informação à Direção Técnica.
   c. Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham consentimento da equipa de enfermagem ou do médico de família;

2. Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização da Direção Técnica, o utente poderá regressar à ERPI além da hora de silêncio.

Artigo 34.º - Condições de Alojamento

1. A Misericórdia de Albufeira ficará com o encargo da limpeza do quarto e do tratamento da roupa, salvo se algum utente mostrar vontade de o fazer, carecendo neste caso de autorização da Direção Técnica.
2. Durante a noite as luzes poderão estar desligadas, mantendo-se apenas as luzes de emergência ou presença.
3. Para que a ERPI se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os utentes e visitas a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.
4. Será obrigatório que todos os utentes tomem banho, obedecendo ao mais rigoroso asseio pessoal.

Artigo 35.º - Passeios e deslocações

1. A organização dos passeios e das deslocações em grupo é da responsabilidade da ERPI.

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 e previamente aceite pelo utente ou pelo representante legal.

3. Durante os passeios os utentes, devidamente identificados, são sempre acompanhados por trabalhadores da Misericórdia de Albufeira.

Artigo 36.º - Bens e Contas Correntes

1. Aquando da admissão do utente será elaborada a relação dos bens e valores que o mesmo traz consigo, devendo ser assinada pela Direção Técnica, pelo utente ou representante legal, a quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à ERPI ou ao respetivo utente.

2. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o utente obriga-se a transmiti-la à Direção Técnica, identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.

3. Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente na ERPI ou numa Instituição Bancária.

4. A ERPI reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.

5. No caso de o utente ser considerado clinicamente incapaz de gerir os seus bens e não existirem Familiares/Responsáveis e/ou Acompanhante disponíveis para o efeito, a Misericórdia de Albufeira assumirá a sua gestão até à nomeação de um acompanhante.

6. Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da ERPI.

7. Todos os utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e/ou entregues à Misericórdia de Albufeira, bem como todos os débitos efetuados.

8. Caso seja opção do utente, os vales postais das suas Pensões poderão ser recebidos pela Misericórdia de Albufeira, que se encarregará dos procedimentos necessários para a mudança de morada junto do Instituto de Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou qualquer outra entidade pública ou privada pagadora das referidas reformas.

9. Os montantes recebidos serão utilizados para pagamento da mensalidade e serviços/produtos extra mensalidade junto da Misericórdia de Albufeira, sendo que o remanescente monetário, caso exista, poderá ser entregue ao utente por sua solicitação.

10. A Misericórdia de Albufeira será responsável junto do utente ou representante legal, pelos bens e valores que lhe tenham sido entregues, cabendo-lhe em caso de solicitação por quem de direito, apresentar o

extrato de conta corrente, bem como entregar todos os bens e montante apurado a título de crédito de conta corrente.

11. A Misericórdia de Albufeira é sempre e em qualquer caso responsável pela devolução integral do capital em crédito que o utente tenha em conta corrente, nos termos dos números anteriores.

12. Após um ano do falecimento do utente, quando os herdeiros não forem conhecidos ou se repudiarem a herança, os bens e valores móveis não sujeitos a registo que estavam na posse do utente falecido e à guarda do estabelecimento no momento da sua morte, que não sejam reclamados pelos seus legítimos herdeiros ou representantes dentro do prazo de um ano a contar do falecimento, revertem a favor da Misericórdia de Albufeira.

Artigo 37.º - Responsabilidades

1. A ERPI não se responsabiliza por objetos ou valores que não tenham sido entregues à sua guarda.

2. Igualmente, a ERPI não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos utentes.

Artigo 38.º - Acidentes

1. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a ERPI, prestará os primeiros socorros.

2. Sempre que a situação o exija, o utente deve ser encaminhado para uma Unidade de Saúde. Caso não estejam reunidos os critérios de acionamento da linha de emergência é da responsabilidade dos familiares, assegurar este encaminhamento.

3. Sempre que ocorra qualquer acidente, a pessoa identificada como contacto de emergência do utente, será informado telefonicamente.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 39.º - Familiares de Referência e Responsáveis Legais

1. O familiar de referência ou o Representante Legal obriga(m)-se, sempre que possível, a participar no apoio ao utente, desde que tal contribua para o bem-estar e qualidade de vida deste.

Artigo 40.º - Direitos da Misericórdia de Albufeira

1. São direitos da Misericórdia de Albufeira:
   a. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno.
   b. Encaminhar o utente para outra Resposta Social da Misericórdia de Albufeira ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos trabalhadores, em articulação com o representante legal do utente, e com o consentimento deste;
   c. Ser tratada com respeito e dignidade;
   d. Receber, dentro do prazo estipulado, a comparticipação mensal acordada;
   e. Ver respeitado o seu património;
   f. Rescindir o Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos do Art. 54º do presente Regulamento Interno.

Artigo 41.º - Deveres da Misericórdia de Albufeira

1. A Misericórdia de Albufeira, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, obriga-se a:
   a. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
   b. Garantir o bom e seguro funcionamento da ERPI;
   c. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
   d. Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
   e. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da ERPI;
   f. Disponibilizar a cada utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da assinatura do contrato da prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
   g. Organizar e manter atualizados os processos Individuais dos Utentes;
   h. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela ERPI;
   i. Afixar em local visível o nome da Direção Técnica, o mapa das ementas e os horários das visitas;
   j. Garantir o tratamento de dados dos utentes, acompanhantes e familiares com sigilo e confidencialidade, cumprindo as regras de RGPD;
   k. Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

Artigo 42º - Direitos dos Utentes

1. Constituem Direitos do utente da ERPI:
   a. Exigir da Misericórdia de Albufeira o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   b. Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;
   c. Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, trabalhadores, voluntários e órgãos sociais da Misericórdia de Albufeira;
   d. Serem informados das normas e regulamentos vigentes;

e. Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
f. Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
g. Participarem na vida da Misericórdia de Albufeira, nomeadamente, no planeamento e concretização de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
h. Colaborar nas tarefas quotidianas inerentes ao funcionamento da ERPI;
i. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
j. À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
k. Ter acesso à ementa semanal;
l. Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
m. Ser informado e orientado sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
n. Receber visitas de acordo com este Regulamento Interno;
o. À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
p. Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica, relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informado sobre as mesmas.

Artigo 43.º - Deveres dos Utentes

1. Os utentes da ERPI devem:
   a. Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
   b. Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
   c. Evitar conflitos, respeitar e colaborar com os demais utentes, trabalhadores, voluntários e órgãos sociais da Misericórdia de Albufeira;
   d. Respeitar a privacidade e intimidade dos outros utentes;
   e. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   f. Manter uma higiene diária cuidada, para o interesse da saúde do utente e dos que o rodeiam;
   g. Respeitar a proibição de uso de fogo em todo o edifício;
   h. Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na ERPI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
   i. Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica ou da Mesa Administrativa de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/trabalhadores quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
   j. Apresentar perante a Provedoria e/ou Direção Técnica, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

Artigo 44.º - Acompanhante

1. O Acompanhante é a pessoa (familiar ou não do utente), que assumirá os Direitos e Deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com a Misericórdia de Albufeira.

2. Para efeitos de relação contratual, a Misericórdia de Albufeira relacionar-se-á apenas com o Acompanhante, prestando em exclusivo quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes relativos ao utente.

Artigo 45.º - Direitos do Acompanhante

1. O acompanhante tem os seguintes direitos:
   a. Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
   b. Ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
   c. Efetuar reclamações e sugestões;
   d. Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
   e. Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do utente, caso este o deseje;
   f. Visitar o utente, exceto se este o recusar ou houver impedimento legal;
   g. Todos os demais Direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele;

Artigo 46.º - Deveres do Acompanhante

1. O acompanhante tem os seguintes deveres:
   a. Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia de Albufeira, pela celebração do Contrato de Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
   b. Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
   c. Respeitar as rotinas de funcionamento da ERPI;
   d. A prestar todas as informações sobre o utente relevante ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e colaborar com a Misericórdia de Albufeira na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
   e. A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio;
   f. A cooperar com a Misericórdia de Albufeira na procura do bem-estar e qualidade de vida do utente;
   g. A garantir em caso de cessação do contrato de prestação de serviços que o utente terá todo o apoio que necessita;
   h. A receber o utente ou providenciar pela sua colocação em outra resposta em caso de cessação do contrato de prestação de serviços.

Artigo 47.º - Direitos dos Estagiários

1. São direitos dos estagiários:
   a. Conhecer o Regulamento Interno, o Plano Individual de Cuidados de cada utente e o Plano de Atividades da ERPI;
   b. A desenvolver o estágio em condições adequadas e proporcionadas pela Misericórdia de Albufeira, para a área de estágio respetiva;
   c. A beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho;
   d. A obter, gratuitamente, o certificado comprovativo da frequência e avaliação final;
   e. A ser integrado, respeitado e valorizado no trabalho com os utentes;
   f. A obter da Misericórdia de Albufeira a refeição ou o subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos seus trabalhadores ou, na sua ausência subsídio de refeição, de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas;
   g. Ao tratamento dos seus dados com sigilo e confidencialidade, de acordo com a legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais.

Artigo 48.º - Deveres dos Estagiários

1. São deveres dos estagiários:
   a. Respeitar as normas deste Regulamento Interno;
   b. Respeitar as decisões da equipa, discutindo em local apropriado as questões que julgue pertinentes;
   c. Não sair das instalações da ERPI com utentes sem autorização da Direção Técnica;
   d. A comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, devendo sujeitar-se ao controlo das mesmas;
   e. A tratar com respeito e urbanidade a Misericórdia de Albufeira e seus representantes;
   f. A guardar lealdade à Misericórdia de Albufeira, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio, durante e após a realização do mesmo;
   g. A utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
   h. A suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela Misericórdia de Albufeira e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
   i. A cumprir o disposto da legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.

Artigo 49º - Direitos dos Trabalhadores

2. São direitos dos trabalhadores:
   a. Conhecer o Regulamento Interno;
   b. O tratamento dos seus dados com sigilo e confidencialidade, de acordo com as normas de tratamento de RGPD;
   c. A serem tratados com respeito no exercício das suas funções de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal;
   d. A serem atendidos e ouvidos nas suas sugestões e críticas sobre o funcionamento da ERPI;

e. A serem informados sobre assuntos do funcionamento da ERPI que lhes digam diretamente respeito relativamente às funções exercidas;

Artigo 50º - Deveres dos Trabalhadores

3. São deveres dos trabalhadores:
   a. Respeitar as normas deste Regulamento Interno;
   b. Respeitar com urbanidade e lealdade os utentes, demais trabalhadores e dirigentes;
   c. Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
   d. Não divulgar informações que violem a privacidade dos utentes ou da Misericórdia de Albufeira;
   e. Participar de forma empenhada nas ações de formação que lhes forem propostas;
   f. Contribuir para uma constante melhoria e eficiência dos serviços prestados pela ERPI, de modo a assegurar uma prestação de serviços de qualidade;
   g. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e espaços da ERPI;
   h. Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 51º - Voluntariado

1. A ERPI aceita a prestação de trabalho em regime de voluntariado, cumprindo as leis que regulam a prestação deste tipo de trabalho, nomeadamente a Lei nº 71/98 de 3 de novembro, que define as bases do enquadramento jurídico do Voluntariado.

2. A admissão de voluntários para prestar serviços na ERPI obriga à candidatura através do preenchimento de um impresso próprio a disponibilizar pela Gestão de Voluntários da Misericórdia.

3. A admissão do Voluntário estará sujeita a entrevista prévia, na qual, mediante o perfil apresentado pelo candidato, são propostos funções e horários. Após esta entrevista é emitido um parecer relativo à sua admissão, o qual é apresentado à Mesa Administrativa, a qual delibera sobre a aprovação de admissão.

4. No ato de admissão é obrigatória a apresentação de Registo Criminal.

Artigo 52º - Direitos dos Voluntários

1. São direitos dos voluntários da ERPI:
   a. Ao tratamento dos seus dados pessoais com sigilo e confidencialidade, em obediência às regras do RGPD;
   b. Estabelecer, com a Direção Técnica, um Plano de Ação de Voluntariado, com definição de objetivos e atividades a serem desenvolvidas;
   c. Reunir, periodicamente, com a Direção Técnica, de forma a programar as atividades a serem desenvolvidas;
   d. Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
   e. Dispor de um cartão de identificação de voluntário;

f. Dispor de um seguro de acidentes pessoais para voluntários;
g. Ter direito à refeição, de acordo com o período diário em que exerce as suas funções e sempre que realize um desempenho diário, de trabalho voluntário, igual ou superior a quatro horas

Artigo 53º - Deveres dos Voluntários

1. São deveres dos voluntários da ERPI:
   a. Conhecer a Misericórdia de Albufeira onde prestam serviços, a fim de desenvolverem as suas funções tendo em consideração a realidade social;
   b. Desempenhar com responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
   c. Cumprir os horários previamente definidos;
   d. Ser responsável no cumprimento dos compromissos assumidos livremente como voluntário;
   e. Respeitar os valores e as normas da Misericórdia de Albufeira;
   f. Trabalhar de forma integrada e coordenada com a Misericórdia de Albufeira;
   g. Manter em absoluto sigilo os assuntos confidenciais, sobretudo no que se refere às situações sociofamiliares dos utentes;
   h. Acolher de forma recetiva a coordenação e a supervisão das suas funções;
   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 ERPI respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
   l. Não assumir o papel de representante da ERPI, sem o conhecimento e autorização prévios da Direção Técnica;
   m. Utilizar devidamente a identificação de voluntário no exercício da sua atividade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 54.º - Sanções/Procedimentos

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno, sendo as sanções aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
   a. Advertência;
   b. Cessação do contrato de prestação de serviços.

2. Ficam sujeitos à cessação do contrato de prestação de serviços os utentes, que perturbem o bom funcionamento da ERPI, e que prejudique os demais utentes, sem prejuízo do número seguinte.

3. Os utentes que manifestem sintomas de doença mental que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia de Albufeira, e que coloquem em risco o bem-estar biopsicossocial dos demais utentes e trabalhadores, mediante acompanhamento do corpo técnico da ERPI, poderão ser transferidos para uma resposta social mais adequada.

4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 55.º - Cessação da Prestação de Serviços

1. A cessação da prestação de serviços pode ocorrer nas seguintes situações:
   a. Acordo das partes ou não renovação contratual, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
   b. Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia de Albufeira ou alteração do seu corpo estatutário, ausência da ERPI por período superior a trinta (30) dias sem motivo justificado);
   c. Denúncia por uma das partes;
   d. Incumprimento;
   e. Inadaptação do utente.

2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de trinta (30) dias.

3. O incumprimento do prazo de aviso prévio, previsto no número anterior do presente artigo, implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à mensalidade do período em falta.

4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços com efeitos imediatos.

5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
   a. Quebra de confiança dos Outorgantes;
   b. Existência de dívidas à Misericórdia de Albufeira, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
   c. Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
   d. Incumprimento pelo utente, Pessoa de Referência e/ou Representante Legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 60 (sessenta) dias da sua vigência por inadaptação do Utente, sendo neste caso devida a comparticipação daqueles meses e respetivas despesas.

7. O representante legal do utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o utente.

8. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do tente das instalações do ERPI, com efeitos imediatos.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 56.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira.

CAPÍTULO VIII

CULTO

Artigo 57.º - Religiões

1. Os utentes poderão professar qualquer religião, mas não são permitidas, nos espaços comuns da ERPI, atividades de culto de outras confissões religiosas que não a religião católica.

CAPÍTULO IX

FUNERAL

Artigo 58.º - Custeamento do Funeral e Sufrágios

1. As despesas com o funeral e sufrágios de um utente, são da responsabilidade da família/ ou representante legal, salvo no caso de utente sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia de Albufeira, devendo então esta suportar os encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social.

Artigo 59.º - Atos Fúnebres

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

2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o Utente falecido seja sepultado noutro cemitério, todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, correrão por conta dos mesmos, declinando a Misericórdia de Albufeira todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.

3. Nos casos em que o utente tenha efetivamente determinado as condições do seu funeral, sobretudo no que diz respeito ao carácter civil ou religioso a dar-lhe e à maneira de ser sepultado, verificando-se verdadeira precariedade económica da família desse utente, fica o Provedor com competência para aceitar ou não esta incumbência.

CAPÍTULO X

VESTUÁRIO, VALORES E ESPÓLIO

Artigo 60.º - Roupa e Haveres Pessoais

1. Tendo possibilidades materiais, o utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais.

Artigo 61.º - Enxovais e Valores

1. Os utentes que disponham de objetos de valor ou dinheiro poderão colocá-los à guarda da Misericórdia de Albufeira através do recurso à figura do Contrato de Depósito, entregando-os aos Serviços da Misericórdia de Albufeira, em que esta é depositária e depositante o dono dos objetos, os quais serão retomados, mediante a elaboração do respetivo Termo de Entrega no processo.

2. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do utente não se responsabilizando a Misericórdia de Albufeira pela sua perda ou extravio.

Artigo 62.º - Devolução de Bens Pessoais

1. No caso de saída voluntária ou perda do seu estatuto de utente da ERPI, serão restituídos ao utente,

mediante Termo de Entrega, todos os bens móveis e objetos que sejam sua pertença.

2. Em caso de falecimento, os Serviços Administrativos conjuntamente com a Direção Técnica procederão ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do primeiro dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega aos herdeiros legítimos, na pessoa do cabeça-de-casal ou de Acompanhante, dos bens móveis e objetos de que o falecido não tiver disposto válida e eficazmente para depois da morte.

3. Com a verificação do decesso, a Direção Técnica, independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.

4. Havendo disposições deixadas quanto a valores, mesmo que por escrito particular, mas apenso ao respetivo Processo Individual do Utente, serão estes entregues de acordo com a vontade real e final do autor da sucessão, não sendo admitidos legados a favor de funcionários da Misericórdia de Albufeira.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63.º - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira deverá informar e contratualizar com os utentes e/ou representante legal sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta (30) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Artigo 64.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 trabalhadores, utentes ou seu representante legal, a outros utentes ou trabalhadores da Misericórdia de Albufeira.

2. Caso se verifique, será objeto de análise pela Direção Técnica ou pela Mesa Administrativa, que de acordo com o descrito no Manual de Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos, poderá abrir fazer cessar o contrato de prestação de serviços, determinando a imediata exclusão do utente ou efetuando um pré-aviso de oito (8) a quinze (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 trabalhadores seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os fatos.

4. Qualquer trabalhador ou utente da ERPI 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 Misericórdia de Albufeira no Manual de Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos.

Artigo 65.º - Foro Competente

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

Artigo 66.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica sempre que desejado.

2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site.

3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Direção Técnica da ERPI ou outro responsável.

Artigo 67.º - Integração de Lacunas e Omissões

1. Em caso de eventuais lacunas e omissões, as mesmas serão suprimidas pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, tendo em conta a legislação vigente sobre a matéria.

Artigo 68.º - Aprovação, Edição e Revisões

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

Artigo 69.º - Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua afixação, passando a ser o único Regulamento Interno para a ERPI.

2. O presente Regulamento Interno entra em vigor a um de fevereiro de dois mil e vinte e cinco

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, a dezasseis de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

Pela Mesa Administrativa,

(Patrícia Maria Arez Dias Cintra Seromenho)

Provedora da Misericórdia de Albufeira

Santa Casa da Misericórdia de Albufeira

Rua do Oceano, s/n, Cerro Alagoa
8200-089 Albufeira
T +351 289 5151 427
provedoria@scmalbufeira.com
www.misericordiaalbufeira.com

CONTRATO DE 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 em _____, na qualidade de cliente.

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 _____.

* 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

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

Cláusula II

Objeto do Contrato

1. A ERPI presta um conjunto de atividades e serviços base, designadamente:
    a. alojamento (temporário ou permanente);
    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 que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
g. apoio no desempenho das atividades da vida diária;
h. cuidados de enfermagem e atendimento médico na instituição;
i. administração de fármacos, quando prescritos;
j. assistência religiosa, de acordo com as práticas da Igreja Católica Apostólica Romana e sob a orientação da Diocese de Faro, caso tal seja opção do utente;

2. A ERPI tem, ainda, condições para poder assegurar outros serviços extra, não abrangidos pela mensalidade, sendo estes pagos mediante a tabela de preços em vigor, afixada em local visível, designadamente:

a. Acompanhamento a cuidados de saúde;
b. Aquisição de bens e serviços;
c. Consumíveis inerentes à prestação dos cuidados de saúde, tais como medicação, caixas de medicação de uso único, pensos e suplementos alimentares;
d. Consumíveis para incontinência, tais como fraldas, pensos de incontinência, algálias, sacos de urina e de colostomia;
e. Disponibilização de produtos de apoio necessários à funcionalidade e autonomia;
f. Sessões terapêuticas individuais;
g. Cuidados de imagem (Estética e Cabeleireiro);
h. Cuidados de saúde especializados;
i. Serviços inerentes ao falecimento do utente;
j. Transporte do utente efetuado pela Misericórdia de Albufeira e deslocações de ambulância;
k. Turismo sénior e/ou atividades socioculturais externas;
l. Outros serviços que impliquem custos acrescidos para a instituição, quando aplicável.

3. Os serviços referidos no número anterior, bem como outras atividades extra que a Misericórdia de Albufeira ofereça, são facultativos e carecem de solicitação prévia.

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. São direitos da Misericórdia de Albufeira:
   a. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno.

b. Encaminhar o utente para outra Resposta Social da Misericórdia de Albufeira ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos trabalhadores, em articulação com o representante legal do utente, e com o consentimento deste;
c. Ser tratada com respeito e dignidade;
d. Receber, dentro do prazo estipulado, a comparticipação mensal acordada;
e. Ver respeitado o seu património;
f. Rescindir o Contrato de Prestação de Serviços com o utente nos termos do Art. 54° do presente Regulamento Interno.

3. A Misericórdia de Albufeira, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento Interno, obriga-se a:
   a. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
   b. Garantir o bom e seguro funcionamento da ERPI;
   c. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
   d. Assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
   e. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da ERPI;
   f. Disponibilizar a cada utente um exemplar deste Regulamento Interno no ato da assinatura do contrato da prestação de serviços, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
   g. Organizar e manter atualizados os processos Individuais dos Utentes;
   h. Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela ERPI;
   i. Afixar em local visível o nome da Direção Técnica, o mapa das ementas e os horários das visitas;
   j. Garantir o tratamento de dados dos utentes, acompanhantes e familiares com sigilo e confidencialidade, cumprindo as regras de RGPD;
   k. Dispor de Livro de Reclamações e Livro de Reclamações Eletrónico.

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. Constituem Direitos do utente da ERPI:
   b. Exigir da Misericórdia de Albufeira o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   c. Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;

d. Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, trabalhadores, voluntários e órgãos sociais da Misericórdia de Albufeira;
e. Serem informados das normas e regulamentos vigentes;
f. Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
g. Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
h. Participarem na vida da Misericórdia de Albufeira, nomeadamente, no planeamento e concretização de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
i. Colaborar nas tarefas quotidianas inerentes ao funcionamento da ERPI;
j. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
k. À prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
l. Ter acesso à ementa semanal;
m. Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados, potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;
n. Ser informado e orientado sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;
o. Receber visitas de acordo com este Regulamento Interno;
p. À proteção dos seus dados pessoais, de acordo com o previsto no RGPD;
q. Apresentar reclamações e sugestões à Direção Técnica, relativamente ao funcionamento dos serviços, tendo direito a ser informado sobre as mesmas.

4. Os utentes da ERPI devem:
   a. Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
   b. Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
   c. Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e trabalhadores;
   d. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   e. Obedecer à escala estabelecida para tomar banho, na medida em que este é obrigatório para o interesse da saúde do Utente e para os que o rodeiam;
   f. Respeitar a proibição de uso de fogo em todo o edifício;
   g. Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na ERPI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
   h. Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/ trabalhadores quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos trabalhadores, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;

i. Apresentar perante o/a Provedor/a e/ou Direção Técnica, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

5. O acompanhante tem os seguintes direitos:
   a. Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
   b. Ser recebido pela Direção Técnica da ERPI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
   c. Efetuar reclamações e sugestões;
   d. Participar nas atividades e no projeto global da ERPI;
   e. Participar na avaliação diagnóstica e na elaboração, celebração e implementação do plano individual de cuidados do utente, caso este o deseje;
   f. Visitar o utente, exceto se este o recusar ou houver impedimento legal;
   g. Todos os demais Direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele;

6. O Acompanhante tem os seguintes deveres:
   a. Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia de Albufeira, pela celebração do Contrato de Prestação de Serviços, designadamente o pagamento das comparticipações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações;
   b. Respeitar as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços e presente Regulamento Interno, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
   c. Respeitar as rotinas de funcionamento da ERPI;
   d. A prestar todas as informações sobre o utente relevantes ao bem-estar e correto acompanhamento daquele, e colaborar com a Misericórdia de Albufeira na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
   e. A assinar o Contrato de Prestação de Serviços em nome próprio;
   f. A cooperar com a Misericórdia de Albufeira na procura do bem-estar e qualidade de vida do utente;
   g. A garantir em caso de cessação do contrato de prestação de serviços que o utente terá todo o apoio que necessita;
   h. A receber o utente ou providenciar pela sua colocação em outra resposta em caso de cessação do contrato de prestação de serviços.

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

1. 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, Cerro Alagoa s/n, 8200-163 Albufeira.

Cláusula VII

Duração e Horário da Prestação de Serviços

No âmbito do presente contrato, os serviços são prestados 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 comparticipar o Primeiro Outorgante no valor estabelecido na tabela de comparticipações, 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 comparticipação deverá ocorrer até ao dia 10 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 17:30 h, de segunda-feira a sexta-feira. Sempre que o dia 10 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 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 ___ € (____), 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.

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

1. 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 Misericórdia de Albufeira do contrato de prestação de serviços celebrado com o cliente, nas seguintes situações:
    a. Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
    b. Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia de Albufeira ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da ERPI por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
    c. Denúncia por uma das partes;
    d. Incumprimento;
    e. Inadaptação do Utente.

2. Qualquer das partes poderá cessar o contrato de prestação de serviços, independente de justa causa, mediante denúncia remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.

3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número 2 implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.

4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento com efeitos imediatos.

5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
    a. Quebra de confiança dos Outorgantes;
    b. Existência de dívidas à Misericórdia de Albufeira, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
    c. Desrespeito pelas regras da ERPI, Equipa Técnica ou demais trabalhadores;
    d. Incumprimento pelo utente, Pessoa de Referência e/ou Representante Legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

6. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviços ser cessado nos primeiros 60 (sessenta) dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devidas as comparticipações daqueles meses e respetivas despesas.

7. O Representante Legal do utente não poderá cessar para si o Contrato sem que o faça cessar em conjunto com o utente.

8. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por justa causa, implica a saída do utente das instalações do ERPI, com efeitos imediatos.

Cláusula XII

Foro Competente

1. Tem competência para 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 está vinculada.

Cláusula XIII

Disposições Finais

1. Em tudo o que o presente contrato for omisso, 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 2 exemplares, destinando-se um a cada um dos Outorgantes.

Primeiro Outorgante

_____

Segundo Outorgante

_____

Anexo I: Declaração da tomada de conhecimento do Regulamento Interno.

Anexo I

DECLARAÇÃO

Eu _____, declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno em vigor para a Resposta Social ERPI O Roseiral.

Por ser verdade, passo a presente declaração que dato e assino.

Albufeira, ____ de _____de _____

2º Outorgante

_____

ADITAMENTO DO CONTRATO DE 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 em _____, na qualidade de cliente.

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 _____.

* 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 prestação de serviços, celebrado entre os outorgantes supra identificado, em _____, e que faz dele parte integrante, nos termos das cláusulas seguintes:

Cláusula I
Alterações

Entre as partes é mútua e reciprocamente acordado alterar o nº __ da cláusula ____ do aludido contrato nos termos seguintes:

Cláusula II
Vigência

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

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 _____, declarando ambas as partes compreender tudo o que acima se contém e que tal corresponde à sua livre vontade.

Primeiro Outorgante

_____

Segundo Outorgante

_____