



Associação Cultural e Social de S. Joaquinho
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E SOCIAL DE S. JOAQUINHO

REGULAMENTO INTERNO



ESTRUTURAL RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

“LAR DE ESPERANÇA E BEM ESTAR”



ARTIGO 1º
(DEFINIÇÃO LEGAL)

A Associação Cultural e Social de S. Joãozinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Segurança Social sob o n.º 95/93, a fls.165 do livro n.º 5, com o número de identificação fiscal 503 148 580, com sede na Rua Principal s/n.º, 3600-651 S. Joãozinho, tendo como objetivos:

- ① promover a cultura local;
- ① promover o desporto;
- ① promover e desenvolver atividades no âmbito da ação social.

ARTIGO 2º
(ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS)

O Lar de Esperança e Bem Estar é uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, doravante designada por ERPI, resposta social que se destina ao acolhimento de pessoas com idade igual ou superior a 65 anos. Em casos excecionais, em que se verifique um desfavorecimento económico-social e com necessidades de apoio às atividades de vida diária, também pode ser admitida uma pessoa com idade inferior a 65 anos e rege-se pelo estipulado no:

- a) A Lei n.º 76/2015, de 28 de julho - procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro e sexta alteração ao Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social.
- b) Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Definição de critérios, regras e formas em que assenta o modelo da cooperação instituído entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas.
- c) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março – Define as condições de organização, funcionamento e instalação a que devem obedecer as estruturas residenciais para pessoas idosas;
- d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;



- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

ARTIGO 3º
(OBJETIVOS)

Com o presente Regulamento Interno pretende-se:

- ① Promover o respeito pelos direitos dos utentes e nomeadamente, da sua dignidade;
- ① Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ERPI;
- ① Promover a participação ativa dos utentes e dos seus familiares e/ou representantes legais.

ARTIGO 4º
(MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS DA ERPI)

A ERPI-Lar de Esperança e Bem Estar, tem por missão fazer da sua casa um lar para os seus utentes, orientando a sua atividade por princípios como:

- ① **Ética** – Prestar serviços de proximidade de acordo com os princípios éticos e deontológicos.
- ① **Igualdade** – Promover a equidade no acesso aos serviços e nos cuidados a prestar, não olhado à condição social, religiosa, económica da pessoa.
- ① **Honestidade & Rigor** – Promover os serviços baseados no rigor e consequente credibilidade.
- ① **Solidariedade** – Orientar os serviços para toda a pessoa de acordo com os princípios da solidariedade, particularmente com os mais desfavorecidos, respeitando a sua individualidade.

Posto isto propõe-se a:

- ① Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- ① Impulsionar e apoiar o envelhecimento ativo, promovendo a autonomia e independência.
- ① Contribuir para a qualidade de vida e o bem-estar da pessoa acolhida no Lar de Esperança e Bem Estar, dignificando a história de vida, a cultura da pessoa acolhida, respeitando as suas opções e vontades pessoais conscientemente expressas.



- ① Promover as relações interpessoais nomeadamente com a família e potenciar a integração social da pessoa acolhida.

ARTIGO 5º
(SERVIÇOS)

A ERPI – Lar de Esperança e Bem Estar proporciona os seguintes cuidados e serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais da pessoa acolhida **incluídos no valor da mensalidade:**

Alojamento – Este serviço traduz-se na estadia e usufruto do equipamento e das instalações reservadas para as pessoas acolhidas como um quarto, que poderá ser duplo ou individual com WC, os espaços de convívio, o refeitório e o espaço exterior.

No que concerne à atribuição de quarto à pessoa acolhida, a instituição reserva-se o direito de alterar o mesmo de acordo com as necessidades das pessoas acolhidas e de acordo com a respetiva convivência interpessoal.

Alimentação - Consiste no fornecimento das principais refeições baseado na ementa semanal elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada às necessidades das pessoas acolhidas. Sempre que prescritas pelo médico, e em situações relacionadas com o bem-estar e saúde da pessoa acolhida é elaborada e cumprida a dieta de acordo com as necessidades específicas de cada situação. As refeições são servidas no refeitório, à exceção das situações em que as condições de saúde da pessoa acolhida não o permitam. Nestes casos podem por isso ser servidas nos respetivos quartos, copas de apoio ou sala de estar.

À data do acolhimento da pessoa na instituição é atribuído um lugar no refeitório e na sala de convívio, que a instituição se reserva o direito de poder alterar conforme as necessidades, o estado da pessoa acolhida e de acordo com a funcionalidade e melhor utilização do espaço.

Cuidados de saúde – À pessoa acolhida é disponibilizado o acesso aos cuidados médicos, nomeadamente através dos serviços de cuidados de saúde praticados na instituição, no Centro de Saúde da área da resposta social, devendo para tal e quando necessário proceder-se à alteração da residência da pessoa.

Em caso de urgência e de acordo com a situação em questão, serão acionados os mecanismos de emergência ou recorrer-se-á aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).



Os cuidados de saúde disponibilizados na instituição, incluem os cuidados de enfermagem e a preparação e administração medicamentosa conforme prescrição médica. Estão ainda incluídos o planeamento, organização, execução, acompanhamento e controlo dos cuidados de saúde a prestar à pessoa acolhida.

Cuidados de higiene e conforto pessoal - Os cuidados de higiene e conforto pessoal são prestados diariamente e sempre que necessário com os produtos da instituição.

Apoio no desempenho das atividades de vida diária - No sentido de promover a autonomia, a pessoa acolhida é motivada e apoiada no desempenho das diversas atividades de vida diária.

Cuidados de imagem – Os cuidados de imagem incluem corte de unhas dos pés e mãos, assim como, corte de cabelo e depilação. No caso dos serviços de depilação e cabeleireiro, estes só poderão ser assegurados no caso de haver trabalhadores(as) com conhecimentos para o efeito.

Lavagem e tratamento da roupa - A lavagem e o tratamento das roupas da pessoa acolhida são feitos na lavandaria da instituição.

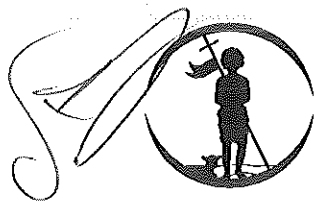
A instituição reserva-se o direito de fazer a gestão do vestuário da pessoa acolhida, não se responsabilizando pelo desgaste natural e consequente das lavagens frequentes do vestuário da pessoa.

Transporte – Considera-se serviço de transporte a deslocação da pessoa acolhida para, e no exterior das instalações da instituição.

Nas situações em que as condições físicas e de saúde da pessoa acolhida o permitam e sempre que vá uma trabalhadora a acompanhar, o serviço de transporte dentro do concelho de Castro Daire e Viseu é feito em viatura própria da ACSS Joaninho.

Acompanhamento – O serviço de acompanhamento designa a companhia e o apoio prestado à pessoa acolhida por parte de um(a) trabalhador(a) no exterior das instalações do Lar de Esperança e Bem Estar.

O acompanhamento da pessoa acolhida a consultas programadas e exames auxiliares de diagnóstico é preferencialmente feita por familiares. Apenas na impossibilidade comprovada, ou seja, por motivos de emigração, imigração fora do distrito, inexistência de familiares ou doença comprovada dos mesmos, é que o acompanhamento da pessoa acolhida é assegurado, pela instituição.



Nas situações em que o familiar/significativo acompanha a pessoa acolhida, é da responsabilidade do mesmo transmitir ao responsável pelos cuidados de saúde toda a informação necessária para assegurar a medicação e os cuidados prescritos ou aconselhados pelos profissionais de saúde, assim como, informar a instituição da data de futuras consultas médicas/tratamentos ou exames complementares de diagnóstico.

Atividades de animação sociocultural - A ACSSJoaquinho dispõe do serviço de animação sociocultural, onde são executadas atividades com vista à ocupação e lazer das pessoas acolhidas, de acordo com os seus interesses e necessidades e face à planificação prévia realizada.

Incluem-se neste âmbito as atividades de preservação e promoção da autonomia, independência e relação pessoa-família-comunidade. A participação da pessoa acolhida nas atividades organizadas dependerá sempre da avaliação prévia dos serviços de enfermagem e médicos da instituição e das respetivas condições de saúde da mesma.

Gestão de pecúlio – a gestão do pecúlio da pessoa acolhida e em caso de vontade expressa da mesma, dos respetivos familiares/significativo ou nas situações legalmente requeridas pode ser feita pela instituição. Para este efeito deverá ser assinada uma declaração (anexo I) onde conste a vontade expressa da pessoa/familiares/ significativo em delegar a gestão de pecúlio à Associação Cultural e Social de S. Joaquinho. Nesta situação será aberta uma conta-corrente interna da pessoa, na qual serão creditados os valores da sua prestação mensal ou valores monetários entregues à mesma e debitados os valores referentes às despesas efetuadas.

Todas as entregas de dinheiro, quer à instituição, quer às pessoas, carecem sempre, da assinatura do próprio em declaração para o efeito ou, quando tal não for possível, da colocação da respetiva impressão digital, acompanhada da assinatura pelo menos da administrativa e de mais uma colaboradora do quadro técnico do Lar de Esperança e Bem Estar.

A instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento de valores ou objetos que não estejam à sua guarda, entenda-se que não tenham sido entregues para serem guardados em cofre.

Apoio na aquisição de bens e serviços – Quando solicitado pela pessoa acolhida, respetivos familiares/ significativo, a instituição presta o necessário apoio para a aquisição de bens e serviços.



Apoio nas diligências dos cuidados pós-morte – O Lar de Esperança e Bem Estar pode tomar as devidas diligências para, mediante as condições previamente acordadas, providenciar os cuidados pós-morte incluindo a contratação da agência funerária e da encomenda das respetivas celebrações fúnebres, quando solicitado pela pessoa acolhida ou respetivos familiares/significativo.

Atos Fúnebres – não havendo vontade expressa e previamente comunicada à instituição serão tomadas as devidas diligências de preparação do corpo e preparação dos atos fúnebres de acordo com a religião assumida pela pessoa acolhida. Caso contrário, e não acarretando despesas, serão tomadas as devidas diligências para ser cumprida a última vontade da pessoa.

Seguem-se serviços que podem ainda ser prestados à pessoa acolhida na ERPI Lar de Esperança e Bem Estar e não incluídos no valor da mensalidade. Acrescem por isso os custos, ao valor da mensalidade, de acordo com os preços praticados e constantes na tabela de preços devidamente afixada em local visível nas instalações da instituição em vigor:

Alimentação - Despesas com a alimentação feita fora das instalações do Lar de Esperança e Bem Estar e quando esta não é facultada pela instituição. Sempre que não seja possível à instituição assegurar as refeições no exterior das instalações, no caso de saídas, o custo das mesmas será suportado pela pessoa acolhida/significativo/representante legal.

Cuidados de saúde – Todas as despesas e taxas inerentes a consultas, internamentos e exames complementares no Sistema Nacional de Saúde ou no setor privado, assim como, relativamente à medicação prescrita e recomendada para a pessoa, não estão incluídas no valor da mensalidade. Acrescem ainda as despesas com suplementos alimentares prescritos ou necessários para a pessoa, e com todo o material de enfermagem necessário em tratamentos específicos.

Cuidados de conforto e higiene pessoal – Em situações em que a pessoa acolhida pretenda utilizar produtos específicos de higiene e imagem, logo que estes não sejam considerados prejudiciais para a pessoa, estes deverão ser providenciados pela mesma, pelos familiares ou pessoa significativa. Em alternativa, e quando previamente



acordado os produtos pretendidos poderão ser adquiridos pela instituição, sendo o custo dos mesmos incluído nas despesas extra mensais.

Os custos com as soluções para incontinência ou colostomia, como por exemplo fraldas, algálias, sacos etc. também acrescem ao valor da mensalidade.

Para as pessoas acolhidas na ERPI – Lar de Esperança e Bem Estar com necessidade de recorrer a produtos de apoio à funcionalidade e autonomia, material de incontinência, próteses, armações, lentes oftálmicas, andarilho, cadeira de rodas, entre outras, estes poderão ser adquiridos através da instituição ou a título pessoal, sendo da responsabilidade da pessoa acolhida, familiar e/ou representante suportar os respetivos custos.

Em alternativa a ERPI – Lar Esperança e Bem Estar pode providenciar o empréstimo de produtos técnicos, como auxiliares de marcha, quando existentes e disponíveis para o efeito. Os custos associados ao empréstimo dos mesmos, consta da tabela de preços dos serviços não incluídos na participação familiar e está afixada em local visível para consulta.

Cuidados de imagem – Nomeadamente os serviços de cabeleireiro, manicura e pedicura ou outros pretendidos pela pessoa acolhida e prestados por pessoas externas ou no exterior.

Lavagem e tratamento de roupa – Os serviços de lavandaria que não possam ser executados na lavandaria da instituição e em que seja necessário recorrer a serviços externos para o efeito.

Transporte – Os custos de transporte de acesso aos serviços de saúde fora do concelho de Castro Daire terão de ser suportado pela pessoa acolhida.

Nas situações em que o transporte da pessoa acolhida para fora do concelho de Castro Daire é feita em viaturas da instituição é cobrado o valor afixado na tabela de preços dos serviços não incluídos na participação familiar.

O transporte para a participação nas atividades de animação sociocultural organizadas no exterior da instituição e fora do concelho de Castro Daire e que acarretam custos adicionais são pagas pelo próprio depois de dado o seu consentimento para participar na mesma.

Em situações de emergência ou falta de transporte da Instituição o transporte para os serviços de saúde no exterior da instituição será assegurado por ambulância.



Acompanhamento – Na impossibilidade comprovada dos familiares poderem acompanhar o/a utente, a instituição pode providenciar o acompanhamento da pessoa acolhida a exames auxiliares de diagnósticos e consultas programadas sempre que este/a o pretenda e haja funcionárias disponíveis para o efeito.

No caso do acompanhamento às urgências ou consultas a partir da 3ª hora.

O serviço de acompanhamento no âmbito da aquisição de bens e serviços dentro do concelho de Castro Daire.

Os preços praticados relativamente aos serviços de acompanhamento constam na tabela de preços em vigor.

Atividades de animação sociocultural – Caso a pessoa acolhida pretenda participar nas atividades propostas no exterior das instalações e que estas tenham custos associados (p. ex. compra de bilhetes).

Gestão de pecúlio – Taxas e valores associados à gestão de pecúlio da pessoa.

Atos fúnebres – Todos os custos inerentes ao funeral, incluindo taxas implícitas à prestação de serviços e às celebrações religiosas, se for o caso disso.

ARTIGO 6º (HORÁRIOS)

A ERPI – Lar de Esperança e Bem Estar está em funcionamento 365/366 dias por ano, das 0:00h às 24:00h.

Os horários dos serviços administrativos e de atendimento estão afixados em local visível na instituição e são definidos em função do funcionamento interno da instituição e das respetivas rotinas diárias.

Os horários de visita são definidos de acordo com as rotinas diárias de prestação de cuidados às pessoas acolhidas nas nossas instalações e estão igualmente afixados em local visível na instituição.

As saídas da instituição são livres, podendo a pessoa ausentar-se durante o período de tempo que desejar, entre as 09:00h e as 0:00h logo que as suas condições físicas e de orientação o permitam dentro do horário próprio definido para o efeito.

Deve haver sempre um aviso prévio preferencialmente com de 24h antecedência da saída à encarregada geral, administrativa ou diretora técnica por questões de precaução.

Nas situações em que se verifica um estado de desorientação da pessoa, a sua saída só será permitida na presença de terceiros, que assumirão inteiramente a responsabilidade



pele seu acompanhamento e pela prestação de serviços adequados às suas necessidades ao longo do seu período de ausência.

Nas situações em que a pessoa acolhida se ausente das instalações do Lar de Esperança e Bem Estar, e esta não se encontre aos cuidados da instituição, a ACSSJoãozinho não assume a responsabilidade por qualquer acidente ou dano que possa ocorrer envolvendo a pessoa ou terceiros.

ARTIGO 7º
(VISITAS)

Dentro do horário afixado na instituição para as visitas, estas poderão ocorrer livremente. Fora destes horários poderão os visitantes no geral solicitar autorização prévia ao(a) Diretor(a) Técnico(a). As visitas ocorrem na sala de convívio, à exceção das situações em que a condição do utente não lhe permita sair do quarto. Neste caso as visitas realizar-se-ão nos respetivos quartos dos utentes.

ARTIGO 8º
(CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)

Serão consideradas para frequentar a resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - Lar de Esperança e Bem Estar pessoas que preencham os seguintes critérios:

- ① que tenham idade igual ou superior a 65 anos de idade, de ambos os sexos, cuja situação de incapacidade não lhes permita satisfazer as suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária;
- ① com idade inferior a 65 anos que, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, que conduza à impossibilidade de assegurar a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária;
- ① com necessidades de alojamento decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador;
- ① que reconheçam, assim como, os familiares/ representante a necessidade de acolhimento da pessoa em ERPI e que concordem de livre vontade com o acolhimento.



ARTIGO 9º
(CRITÉRIOS DE ADMISSÃO)

A admissão da pessoa é feita de acordo com os seguintes critérios:

Critérios	Ponderação
Carência Económica	50%
Incapacidade para satisfazer necessidades básicas/ grau de dependência	25%
Isolamento	17,5%
Idade	7,5%

A prioridade de cada situação será encontrada pela conjugação dos vários itens, dando prioridade às pessoas social e economicamente desfavorecidas, atendendo e garantindo em simultâneo a sustentabilidade da instituição.

Em caso de empate, será tido em consideração os seguintes critérios com a seguinte ponderação:

- Ser utente de outra resposta social da ACSSJoaninho - 3 pontos
- Familiares a frequentar uma resposta da ACSSJoaninho - 2 pontos
- Ser sócio da ACSSJoaninho com as quotas regularizadas – 1 ponto

ARTIGO 10º
(PROCESSO DE CANDIDATURA)

Para efeitos de candidatura a pessoa interessada, familiares/ representante deve preencher a ficha de inscrição, disponibilizada pela ACSS Joaninho, assim como, apresentar os seguintes documentos:



- ① Bilhete de identidade, cartão de contribuinte, cartão do Sistema Nacional de Saúde (SNS)/cartão de cidadão do(a) candidato(a).
- ① Bilhete de identidade, cartão de contribuinte ou cartão de cidadão do(a) responsável/representante legal.
- ① Relatório médico, com o quadro clínico/saúde do(a) candidato(a).
- ① Declaração de rendimentos nomeadamente através da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação. Caso o(a) candidato não faça declaração de rendimentos, deverá solicitar à Repartição de Finanças o documento comprovativo desse facto e entregar em alternativa uma declaração anual de pensões. Nas situações em que a pessoa não usufrui de pensões ou de uma outra prestação social deverá entregar uma declaração comprovativa emitida pelo Instituto da Segurança Social desta condição.
- ① Declaração de rendimentos prediais¹. Na inexistência de rendimentos prediais deve entregar-se o documento comprovativo da Repartição de Finanças ou em alternativa poderá entregar uma declaração sobre compromisso de honra da não existência de rendimentos prediais.
- ① Declaração dos rendimentos capitais², ou na sua inexistência deve ser entregue o comprovativo emitido pelo Banco de Portugal. Em alternativa pode ser assinada uma declaração sobre compromisso de honra em como estes não existem.

¹ Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente uma declaração sobre compromisso de honra da não existência de rendimentos capitais, 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.

Sempre que dos bens imóveis não resultem rendas, ou destes resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, 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, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

² Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

Sempre que os rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente seja titular em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



- ① Comprovativos de outras fontes de rendimento (exceto apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida) ou em alternativa uma declaração sobre compromisso de honra da não existência de outros rendimentos.

A candidatura só será efetivamente considerada após apresentação e entrega da documentação comprovativa das declarações feitas no ato de inscrição.

Sempre que haja atualizações de rendimentos é obrigatória a entrega dos documentos comprovativos desta condição e necessários para o cálculo da comparticipação familiar.

As inscrições, após validadas são registadas constituindo uma base de dados que anualmente é atualizada e de onde constam os candidatos interessados em serem acolhidos no Lar de Esperança e Bem Estar.

Nos casos em que o candidato ou o seu representante informem a instituição de que o interesse e intenção de vir a ser acolhido na instituição já não se verifica, então a candidatura será removida da base de dados e arquivada.

É da responsabilidade do próprio interessado ou do seu representante informar a instituição sobre novos factos da sua situação para que estes possam ser avaliados e considerados.

ARTIGO 11º (ADMISSÃO)

Recorrendo à base de dados e mediante a informação recolhida e disponibilizada na candidatura é apresentada uma proposta de admissão, cuja decisão final cabe à Direção, assim como, a atribuição da respetiva comparticipação mensal.

Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do(a) Diretor(a) Técnico(a) e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Em qualquer das situações em cima exposta é sempre elaborado um contrato de prestação de serviços (anexo II).

A admissão tem sempre carácter experimental de 90 dias. Serve este período para adaptação e enquadramento da pessoa na instituição, e para avaliação da sua capacidade de integração. Findo os 90 dias, e após avaliação e proposta do(a) Diretor(a) Técnica, e



salvo disposição expressa em contrário, a ACSSJoaquinho compromete-se a dar continuidade à prestação de serviços.

Após informação da existência de uma vaga e da respetiva aceitação por parte do próprio ou respetivo representante, será cobrada uma taxa de 20% da mensalidade para garantir a reserva do quarto. Este valor será deduzido imediatamente no pagamento da primeira mensalidade aquando do acolhimento.

Em caso de desistência da vaga por parte da pessoa ou dos familiares, num período inferior a 20 dias da data acordada para acolhimento da pessoa, o valor de 20% reverte a favor da instituição para fazer face aos prejuízos causados pela reserva.

Em qualquer situação de desistência por motivo de força maior como falecimento, mudança de residência ou hospitalização e com a entrega do respetivo comprovativo da situação em causa o valor de 20% será devolvido. A direção reserva-se ainda o direito de mediante solicitação por escrito analisar cada situação em particular.

Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela ou curatela do candidato. Nas situações em que o representante legal não é o familiar direto, a Direção do Lar de Esperança e Bem Estar poderá ainda exigir outros elementos.

ARTIGO 12º (ACOLHIMENTO)

O acolhimento do candidato é feito mediante a elaboração de um plano de acolhimento adaptado às necessidades do candidato. Será apresentada a instituição, o seu funcionamento, as trabalhadoras, o regulamento interno com especial ênfase para os direitos e deveres da pessoa acolhida e da instituição.

Compete à pessoa admitida e aos familiares responsáveis trazer os respetivos pertences (roupas e objetos pessoais de utilização diária), aquando do acolhimento da pessoa. Será elaborada e assinada pela própria pessoa, seu representante e administrativa/diretora técnica, uma relação dos pertences trazidos pela pessoa e colocados à guarda da instituição.

É da responsabilidade da pessoa acolhida e/ou familiares adquirir roupa sempre que necessário e solicitada para o efeito. Em alternativa a própria pessoa e/ou familiares tem



à sua disposição uma declaração de consentimento (anexo III), através da qual concorda que quando necessário a instituição pode recorrer à roupa doada para facultar à pessoa. O Lar de Esperança e Bem Estar não se responsabiliza pelo extravio de objetos pessoais que não estejam à sua guarda.

ARTIGO 13º
(COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR)

Para o número de vagas abrangidas pelo protocolo de acordo com Instituto da Segurança Social, a comparticipação familiar da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, é determinada em função de uma percentagem, entre 75% a 90%, do rendimento *per capita* do agregado familiar de acordo com o grau de dependência.

À comparticipação familiar apurada nos termos do número anterior, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes e/ou legítimos herdeiros acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão de respetivo recibo de forma individualizadas. A determinação da comparticipação acordada entre as partes é alcançada em função do diferencial entre a comparticipação familiar apurada e o valor da mensalidade estabelecida para pagamento da prestação de serviços.

As comparticipações a pagar pela ocupação de uma das restantes vagas, ou seja, vagas particulares irão de 950€ ao montante máximo de 1500€ mensais.

Os montantes a pagar pela prestação de serviços estão sujeitos a revisão anual, no princípio de cada ano civil ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*, tendo em conta o limite anual disposto no compromisso de cooperação.

ARTIGO 14º
(RENDIMENTO *PER CAPITA*)

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

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

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



ARTIGO 15º
(Rendimentos do agregado familiar)

São considerados rendimentos do agregado familiar (RAF) os seguintes rendimentos:

- ① do trabalho dependente;
- ① do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (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);
- ① de pensões (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);
- ① de prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- ① bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas por frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- ① prediais³;
- ① de capitais⁴;
- ① outras fontes de rendimento (exceto apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

ARTIGO 16º
(DESPESAS FIXAS)

Para efeito de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas:

³ Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente 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.

Sempre que dos bens imóveis não resultem rendas, ou destes resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da cademeta 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.

⁴ Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

Sempre que os rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente seja titular em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



- ① valor de taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- ① despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

ARTIGO 17º
(PROVA DOS RENDIMENTOS E DAS DESPESAS FIXAS)

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 real situação do agregado.

- ① Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até o limite da comparticipação familiar máxima.
- ① **A falta de entrega dos documentos para a prova de rendimentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.**

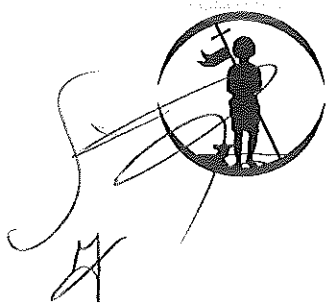
ARTIGO 18º
(RELAÇÕES CONTRATUAIS)

A relação entre a pessoa, os respetivos familiares/ responsável e o prestador de serviços é definida pela celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços (anexo II), que vigora a partir da data do acolhimento da pessoa.

O contrato é elaborado por escrito e dele constam os direitos e os deveres das partes e do qual as cláusulas do presente regulamento fazem parte integrante.

ARTIGO 19º
(PAGAMENTO DA MENSALIDADE)

- ① O pagamento da mensalidade deve ser feito até ao dia 15 de cada mês diretamente nos serviços administrativos em numerários, ou em alternativa por depósito ou transferência bancária.
- ① Em situações devidamente justificadas poderá ser acordado que o pagamento seja feito até ao dia 30 de cada mês.
- ① Após confirmação de pagamento será emitido o respetivo recibo.
- ① O pagamento de outras atividades, cujos valores variam em função dos serviços prestados ou quando a instituição adianta pagamentos, é feito na mensalidade do mês seguinte.



ARTIGO 20º
(INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

Apenas é admitida a interrupção da prestação do serviço no âmbito do acolhimento em ERPI em caso de internamento da pessoa em hospital ou férias/acompanhamento de familiares. Nestas situações, haverá uma redução da mensalidade em 10% caso o período de ausência seja **superior** a 15dias. Quando a pessoa vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.

O contrato de prestação de serviços poderá cessar nas seguintes situações:

- ① Caducidade, incluindo a situação de término do contrato de acolhimento temporário, falecimento da pessoa, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação de serviços, dissolução dos corpos sociais da ACSSJoãozinho e ausência não comunicada e justificado por um período superior a trinta dias.
- ① Por morte, o contrato cessa automaticamente à data do falecimento, havendo uma redução de 10% caso o falecimento ocorra antes do dia 15 do mês.
- ① Por inadaptação da pessoa acolhida. Nesta situação em que a cessação ocorre ao longo do período de adaptação de 90dias, devem ser regularizadas as devidas participações familiares e demais despesas ocorrida até então.
- ① Por incumprimento do disposto no contrato de prestação de serviços.
- ① Por justa causa, considerando para este efeito:
 - quebra de confiança dos outorgantes;
 - existam dívidas à ACSSJoãozinho, nomeadamente de uma ou mais mensalidades ou outras despesas;
 - desrespeito pelas regras de funcionamento do Lar de Esperança e Bem Estar , equipa técnica ou demais colaboradores;
 - incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas.
- ① Por denúncia do contrato de prestação de serviços por uma das partes, implicando informar por escrito a instituição com 30 dias de antecedência da sua intenção, tendo a rescisão só efeito findo os 30 dias.

A não comunicação no prazo previsto implica o pagamento correspondente à participação mensal devida por esse período de tempo.



ARTIGO 21º
(RESPONSÁVEL/SIGNIFICATIVO)

O responsável/significativo é um familiar ou outra pessoa, que se assume como pessoa de contacto e de relacionamento com o Lar de Esperança e Bem Estar para efeitos contratuais e para prestação de informações ou esclarecimentos pertinentes.

Apenas serão prestadas informações ou esclarecimentos sobre assuntos confidenciais ou da vida pessoal da pessoa com o seu consentimento.

ARTIGO 22º
(DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO)

Constituem direitos da instituição e dos seus trabalhadores(as):

- ① Exigir e zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- ① Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
- ① Ser tratada com respeito e dignidade, não sendo prejudicada, difamada ou caluniada incluindo os membros da direção, trabalhadores(as) e respetivas famílias.
- ① À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
- ① Ser ressarcido pelos serviços prestados dentro do prazo previsto.
- ① Exigir e zelar pelo asseio e conservação do espaço, assim como, do equipamento e demais bens da instituição.
- ① Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo(a) candidato(a) e/ou familiares no ato da admissão.
- ① De suspender a prestação de serviços através da rescisão contratual aquando do incumprimento do constante no regulamento, nomeadamente quando está em causa o bom e regular funcionamento da resposta social dos respetivos serviços ou quando está posta em causa a imagem e o bom nome da instituição.
- ① Dar seguimento e o devido tratamento das sugestões e reclamações que lhe são dirigidas.
- ① Encaminhar a pessoa acolhida para outra resposta social legalmente enquadrada sempre que as suas necessidades assim o exijam e esteja em causa a qualidade de vida da pessoa e dos trabalhadores do Lar de Esperança e Bem Estar.

Constituem deveres da instituição e dos respetivos colaboradores:



- ① prestar os serviços contemplados no presente regulamento, garantindo a qualidade e bom funcionamento dos serviços, bem como o conforto necessário ao bem-estar da pessoa acolhida;
- ① respeitar a individualidade e privacidade da pessoa acolhida, assim como, a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, incluindo as suas convicções políticas e religiosas;
- ① promover uma gestão que conjugue os princípios de solidariedade e a sustentabilidade financeira da instituição;
- ① disponibilizar e permitir o acesso à informação sobre as atividades programadas, permitindo a sua participação nas mesmas, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- ① proporcionar e permitir à pessoa acolhida o contacto com os seus familiares sempre que queira ou, em caso de incapacidade o solicite;
- ① prestar ajuda na gestão do pecúlio da pessoa acolhida e outros rendimentos sempre que solicitada para o efeito ou que comprovadamente não apresente capacidade para o fazer, zelando pelo seu superior interesse.
- ① permitir a ausência temporária ou definitiva da instituição desde que cumpridos os procedimentos instaurados para o efeito;
- ① ouvir e consultar a pessoa acolhida nas decisões que afetam a sua vida;
- ① em abono da sua integridade profissional não podem, pelo exercício das suas funções aceitar ou solicitar, quaisquer dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza;
- ① não utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Instituição em proveito próprio pessoal, nem permitir que qualquer pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização institucional;
- ① colaborar com o Instituto da Segurança Social, assim como a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta.

ARTIGO 23º
(DIREITOS E DEVERES DA PESSOA ACOLHIDA)

Durante a permanência na Instituição, cada pessoa tem direito a:

- ① usufruir dos serviços constantes no presente regulamento;
- ① beneficiar de igualdade de tratamento e de oportunidades;



- ① ser respeitado na sua individualidade e privacidade, garantindo a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, assim como, convicções políticas e religiosas;
- ① ter acesso e conhecimento das atividades disponíveis na instituição e participar nas mesmas, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- ① contactar com os seus familiares;
- ① obter ajuda na gestão do seu pecúlio e outros rendimentos sempre que o solicite ou que comprovadamente não apresente capacidade para o fazer;
- ① ausentar-se da Instituição temporariamente ou definitivamente, desde que cumpra os condições e prazos previstos para o efeito no presente regulamento,
- ① a ser ouvido nas decisões que afetam a sua vida;
- ① apresentar reclamações e sugestões de melhoria.

Constituem deveres da pessoa acolhida em ERPI – Lar de Esperança e Bem Estar:

- ① Cumprir as normas constantes do presente regulamento;
- ① pagar com regularidade e nos prazos previstos a mensalidade;
- ① respeitar todas as pessoas acolhidas na ERPI, os trabalhadores(as) e membros da direção.
- ① evitar os conflitos de forma a contribuir para um ambiente saudável e um bom relacionamento entre todas as pessoas que estão acolhidas ou que trabalham no Lar de Esperança e Bem Estar.
- ① comunicar ao médico assistente do Lar de Esperança e Bem Estar qualquer ato médico efetuado no exterior, bem como a respetiva prescrição de medicamentos ou outros tratamentos.
- ① zelar pelo asseio e conservação dos espaços que utiliza, assim como por todo o equipamento e material que está ao seu dispor.
- ① apresentar-se limpo e asseado, permitindo, na impossibilidade de o fazer de forma autónoma, a ajuda de terceiros;
- ① observar as normas mínimas de convívio social, usando o respeito mútuo ao nível de pessoas, de ideias, atendendo à mesma qualidade de direitos e deveres;



- ① dar sempre conhecimento à encarregada geral ou à Direção de todas as discussões, comentários a quaisquer instruções e determinações quanto a regulamento dos serviços;
- ① dar conhecimento e reclamar junto da Diretora Técnica qualquer infração ou irregularidade cometida ou presenciada relativamente às pessoas acolhidas, trabalhadores(as), ou funcionamento dos serviços;
- ① não constituir motivo de represália própria, quer em ato de lesão ou provocação.
- ① não se embriagar;
- ① não prejudicar, nem difamar ou caluniar a ACSSJoanhinho, membros da direção, trabalhadores(as) e/ou companheiros;
- ① Apresentar reclamações e/ou sugestões de melhoria à Diretora Técnica ou Direção.

ARTIGO 24º

(PROIBIÇÕES ÀS PESSOAS ACOLHIDAS EM ERPI)

Às pessoas acolhidas na ERPI- Lar de Esperança e Bem-Estar não é permitido:

- ① colocar nas paredes das diversas dependências pregos, quadros, estampas, entre outras, sem prévia autorização da Direção;
- ① possuir nos quartos alimentos suscetíveis de se deteriorarem ou provocarem cheiro, poluindo o ambiente;
- ① utilizar velas ou lamparinas nos quartos;
- ① fumar dentro do espaço da ERPI;
- ① manter nos seus quartos, rádios, televisões em funcionamento, depois da hora de silêncio;
- ① a recolha de imagens no interior das instalações de ERPI em qualquer formato;
- ① a publicação de imagens dos utentes ou ERPI sem autorização prévia dos próprios e da instituição;
- ① adquirir e trazer para o lar bebidas alcoólicas para seu uso ou de outras pessoas;
- ① receber das visitas qualquer tipo de alimentação ou bebidas, sem conhecimento da encarregada geral e/ou enfermeira e/ou diretora técnica.
- ① entregar ou dar comida ou bebida à pessoa acolhida no Lar de Esperança e Bem Estar, sem antes consultar a enfermeira, encarregada de serviços gerais ou diretora técnica.



ARTIGO 25º
(SANÇÕES)

O incumprimento do disposto no presente regulamento, assim como, das demais determinações em vigor na instituição será alvo de sanções.

As sanções serão aplicadas pela Direção da ACSSJoaninho de acordo com a gravidade das faltas, podendo passar por:

- ① uma advertência;
- ① a exclusão da ERPI- Lar de Esperança e Bem Estar
- ① um processo judicial.

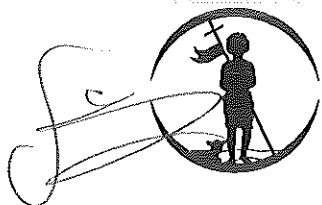
ARTIGO 26º
(DIREITOS E DEVERES DO RESPONSÁVEL/SIGNIFICATIVO)

O/A responsável/significativo(a) tem o **direito** de:

- ① ser respeitado na sua individualidade e privacidade, garantindo a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, assim como, convicções políticas e religiosas;
- ① ser atendido pela diretora técnica por agendamento prévio;
- ① propor sugestões ou efetuar reclamações;
- ① ser informado sobre o estado geral da pessoa, não violando o direito à privacidade da pessoa;
- ① participar nas atividades previstas para convívio e promoção de relações interpessoais.
- ① visitar/ver a pessoa dentro dos horários definidos para o efeito sempre que o pretenda.

Constituem **deveres** do responsável:

- ① Responsabilizar-se solidariamente como fiador pelo pagamento de todos os custos devidos à ACSSJoaninho, pelos serviços prestados e contratualizados, nomeadamente mensalidade e custos não incluídos na mensalidade, concordando com eventuais modificações dos montantes praticados para a prestação de serviços, conforme contemplado no presente regulamento e abdicando ainda do benefício de excussão prévia.
- ① Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não digam respeito diretamente à pessoa acolhida, não podendo por si só fazer cessar o contrato.



- ① Colaborar com o Lar de Esperança e Bem Estar prestando todas as informações relevantes para o bem-estar da pessoa e para poder ser proporcionado o melhor acompanhamento e prestação de serviços à pessoa acolhida.
- ① Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio e como gestor de negócios quando a pessoa acolhida esteja impedida de o fazer.

ARTIGO 27º
(TRATAMENTO DE DADOS)

Empenhada em proteger os dados pessoais das pessoas acolhidas e respetivo responsável/significativo de acordo com os princípios de dignidade, privacidade e transparência, a ACSSJoaquinho assume o compromisso de limitar a sua recolha e tratamento, exclusivamente necessário ao cumprimento das obrigações legais a que está obrigado.

A Direção, assume o compromisso de adotar as medidas que garantam a proteção dos dados pessoais que lhe são disponibilizados no âmbito das relações estabelecidas.

A recolha de tratamento de dados de imagem e som, será realizada somente com consentimento autorizado do utente ou seu representante legal, para utilização e divulgação do trabalho desenvolvido na e pela instituição.

A instituição salvaguarda-se o direito do utente ou seu representante legal, retirar o consentimento dado para captação e tratamento de dados de imagem e som bem como alterar os dados pessoais anteriormente cedidos.

Todos os dados recolhidos estão sujeitos ao abrigo do sigilo profissional e confidencialidade quer para trabalhadores(as), responsável técnico, Direção e subcontratados.

ARTIGO 28º
(ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO)

O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da ERPI, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.



ARTIGO 29º
(CASOS OMISSOS)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

O presente regulamento entra em vigor em 09 de setembro 2021.

O Presidente da Direção

(Dr. Albino dos Reis Ramos)

(Sr. Agostinho de Jesus Paiva)



Associação Cultural e Social de S. Joaquinho
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

ANEXO I

Declaração

Eu, _____, portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º _____, utente da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas Lar Esperança e Bem Estar, declaro para os devidos efeitos que é minha vontade delegar na Associação Cultural e Social de S. Joaquinho a gestão do meu pecúlio, reservando-me o direito de pedir uma relação de contas sempre que achar oportuno.

Por ser verdade abaixo assino

S. Joaquinho, ____ de _____ 20____



Associação Cultural e Social de S. Joaquinho
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Declaração

Eu, _____, portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º _____, na qualidade de responsável/ significativo do utente _____ da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas Lar Esperança e Bem Estar, declaro para os devidos efeitos, que é minha vontade delegar na Associação Cultural e Social de S. Joaquinho a gestão do pecúlio do/a Sr./Sr.^a _____, reservando-me o direito de pedir uma relação de contas sempre que achar oportuno.

Por ser verdade abaixo assino

S. Joaquinho, ____ de _____ 20____



Anexo II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ALOJAMENTO ENTRE A ACSSJOANINHO E O UTENTE E OS FAMILIARES/RESPONSÁVEIS

Entre:

Associação Cultural e Social de S. Joaninho, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Segurança Social com o n.º 95/93, a fls. 165 do Livro n.º 5 neste ato representada pelo Dr. Albino Ramos e adiante designada por **primeiro outorgante**,

e

... (nome), ... (estado civil), portador do Bilhete de Identidade n.º ..., emitido em ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte fiscal n.º ..., residente na _____ na qualidade de utente e adiante designado por **segundo outorgante**,

e

... (nome), ... (estado civil), portador do Bilhete de Identidade n.º ..., emitido em ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte fiscal n.º ..., residente na _____ na qualidade de fiador e/ou legítimo herdeiro e/ou familiar, responsável pelo/pela idoso/idosa, _____ adiante designado por **terceiro outorgante**,

CLÁUSULA I

(Finalidade contratual)

O presente tem como objeto o apoio social efetuado pelo **primeiro outorgante** ao **segundo outorgante**, no âmbito da resposta social da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas - Lar de Esperança e Bem Estar.



CLÁUSULA II
(Objeto do contrato)

1. Através do presente contrato o **primeiro outorgante** obriga-se a prestar ao **segundo outorgante (utente)** os seguintes serviços incluídos no valor da mensalidade:

Alimentação adequada às suas necessidades e de acordo com as prescrições médicas;

- ① Cuidados de higiene pessoal;
- ① Tratamento de roupa;
- ① Higiene dos espaços;
- ① Atividades de animação sociocultural e lazer;
- ① Apoio no desempenho das atividades da vida diária,
- ① Cuidados de enfermagem e acesso aos cuidados médicos;
- ① Administração de fármacos quando prescritos.

2. A realização de serviços e atividades complementares não abrangidos na mensalidade estão sujeitas a pagamento de acordo com os preços praticados e devidamente afixados.

3. Os serviços a prestar e não incluídos no valor da mensalidade, serão acordados e adaptados sempre que necessário em concordância com o utente.

CLÁUSULA III
(Direitos e deveres)

São **direitos do primeiro outorgante**:

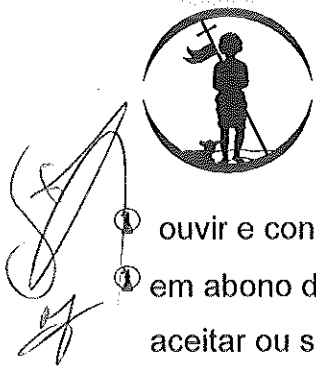
- ① Exigir e zelar pelo cumprimento do regulamento interno de ERPI;
- ① Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
- ① Ser tratada com respeito e dignidade, não sendo prejudicada, difamada ou caluniada incluindo os membros da direção, trabalhadores(as) e respetivas famílias.
- ① À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
- ① Ser ressarcido pelos serviços prestados dentro do prazo previsto.
- ① Exigir e zelar pelo asseio e conservação do espaço, assim como, do equipamento e demais bens da instituição.



- ① Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo(a) candidato(a) e/ou familiares no ato da admissão.
- ① De suspender a prestação de serviços através da rescisão contratual aquando do incumprimento do constante no regulamento, nomeadamente quando está em causa o bom e regular funcionamento da resposta social dos respetivos serviços ou quando está posta em causa a imagem e o bom nome da instituição.
- ① Dar seguimento e o devido tratamento das sugestões e reclamações que lhe são dirigidas.
- ① Encaminhar a pessoa acolhida para outra resposta social legalmente enquadrada sempre que as suas necessidades assim o exijam e esteja em causa a qualidade de vida da pessoa e dos trabalhadores do Lar de Esperança e Bem Estar.

Constituem deveres do primeiro outorgante :

- ① prestar os serviços contemplados no presente regulamento, garantindo a qualidade e bom funcionamento dos serviços, bem como o conforto necessário ao bem-estar da pessoa acolhida;
- ① respeitar a individualidade e privacidade da pessoa acolhida, assim como, a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, incluindo as suas convicções políticas e religiosas;
- ① promover uma gestão que conjugue os princípios de solidariedade e a sustentabilidade financeira da instituição;
- ① disponibilizar e permitir o acesso à informação sobre as atividades programadas, permitindo a sua participação nas mesmas, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- ① proporcionar e permitir à pessoa acolhida o contacto com os seus familiares sempre que queira ou, em caso de incapacidade o solicite;
- ① prestar ajuda na gestão do pecúlio da pessoa acolhida e outros rendimentos sempre que solicitada para o efeito ou que comprovadamente não apresente capacidade para o fazer, zelando pelo seu superior interesse.
- ① permitir a ausência temporária ou definitiva da instituição desde que cumpridos os procedimentos instaurados para o efeito;



- ① ouvir e consultar a pessoa acolhida nas decisões que afetam a sua vida;
- ① em abono da sua integridade profissional não podem, pelo exercício das suas funções aceitar ou solicitar, quaisquer dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza;
- ① não utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Instituição em proveito próprio pessoal, nem permitir que qualquer pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização institucional;
- ① colaborar com o Instituto da Segurança Social, assim como a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta.

Constituem **direitos** do/da utente:

- ① usufruir dos serviços constantes no presente regulamento;
- ① beneficiar de igualdade de tratamento e de oportunidades;
- ① ser respeitado na sua individualidade e privacidade, garantindo a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, assim como, convicções políticas e religiosas;
- ① ter acesso e conhecimento das atividades disponíveis na instituição e participar nas mesmas, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- ① contactar com os seus familiares;
- ① obter ajuda na gestão do seu pecúlio e outros rendimentos sempre que o solicite ou que comprovadamente não apresente capacidade para o fazer;
- ① ausentar-se da Instituição temporariamente ou definitivamente, desde que cumpra os condições e prazos previstos para o efeito no presente regulamento,
- ① a ser ouvido nas decisões que afetam a sua vida;
- ① apresentar reclamações e sugestões de melhoria.

Constituem **deveres** do/da utente:

- ① Cumprir as normas constantes no regulamento interno da ERPI;
- ① pagar com regularidade e nos prazos previstos a mensalidade;
- ① respeitar todas as pessoas acolhidas na ERPI, os trabalhadores(as) e membros da direção.

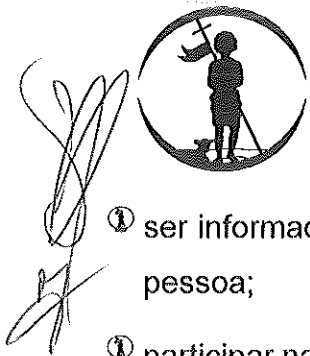


[Handwritten signature and initials]

- ① evitar os conflitos de forma a contribuir para um ambiente saudável e um bom relacionamento entre todas as pessoas que estão acolhidas ou que trabalham na Lar de Esperança e Bem Estar.
- ① comunicar ao médico assistente do Lar de Esperança e Bem Estar qualquer ato médico efetuado no exterior, bem como a respetiva prescrição de medicamentos ou outros tratamentos.
- ① zelar pelo asseio e conservação dos espaços que utiliza, assim como por todo o equipamento e material que está ao seu dispo.
- ① apresentar-se limpo e aseado, permitindo, na impossibilidade de o fazer de forma autónoma, a ajuda de terceiros;
- ① observar as normas mínimas de convívio social, usando o respeito mútuo ao nível de pessoas, de ideias, atendendo à mesma qualidade de direitos e deveres;
- ① dar sempre conhecimento à encarregada geral ou à Direção de todas as discussões, comentários a quaisquer instruções e determinações quanto a regulamento dos serviços;
- ① dar conhecimento e reclamar junto da Diretora Técnica qualquer infração ou irregularidade cometida ou presenciada relativamente às pessoas acolhidas, trabalhadores(as), ou funcionamento dos serviços;
- ① não constituir motivo de represália própria, quer em ato de lesão ou provocação.
- ① não se embriagar;
- ① não prejudicar, nem difamar ou caluniar a ACSSJoaninho, membros da direção, trabalhadores(as) e/ou companheiros;
- ① Apresentar reclamações e/ou sugestões de melhoria à Diretora Técnica ou Direção.

O/A familiar/responsável tem o direito de:

- ① ser respeitado na sua individualidade e privacidade, garantindo a sua identidade, liberdade, direitos de cidadania e capacidade de decisão, assim como, convicções políticas e religiosas;
- ① ser atendido pela diretora técnica por agendamento prévio;
- ① propor sugestões ou efetuar reclamações;



- ① ser informado sobre o estado geral da pessoa, não violando o direito à privacidade da pessoa;
- ① participar nas atividades previstas para convívio e promoção de relações interpessoais.
- ① visitar/ver a pessoa dentro dos horários definidos para o efeito sempre que o pretenda;

Constituem deveres do(da) familiar/responsável:

- ① Responsabilizar-se solidariamente pelo pagamento dos valores acordados e devidos à ACSSJoaquinho, pelos serviços prestados e contratualizados para o/a utente, nomeadamente mensalidade e custos não incluídos na mensalidade, concordando desde já com eventuais modificações dos montantes praticados para a prestação de serviços, conforme contemplado no presente regulamento e abdicando ainda do benefício de excussão prévia.
- ① Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não digam respeito diretamente à pessoa acolhida, não podendo por si só fazer cessar o contrato. Ou seja, a cessação de contrato só é possível conjuntamente com a cessão contratual com a pessoa acolhida.
- ① Colaborar com o Lar de Esperança e Bem Estar prestando todas as informações relevantes para o bem-estar da pessoa e para poder ser proporcionado o melhor acompanhamento e prestação de serviços à pessoa acolhida.
- ① Assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio e como gestor de negócios quando a pessoa acolhida esteja impedida de o fazer.

CLÁUSULA IV

(Dados pessoais)

O **segundo outorgante (utente)** autoriza ao **primeiro outorgante** aceder, tratar e divulgar informação considerada relevante e estritamente necessária para a prestação dos serviços contemplados no presente contrato, mediante o compromisso do **primeiro outorgante** assegurar a confidencialidade do tratamento e preservação dos dados pessoais do/da utente.



CLÁUSULA V

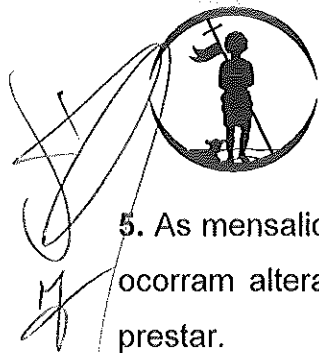
(Pessoa de contacto)

1. Para qualquer emergência ou prestação de informação relativamente a aspetos psicossociais do comportamento do/da Sr./Sr.^a _____, o **primeiro outorgante** deverá entrar em contacto com o Sr.(a) ... portador do Bilhete de Identidade n.º ..., emitido em ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte fiscal n.º ..., residente na morada ... com o número de telefone/telemóvel
2. O **primeiro outorgante** articulará com o(a) Sr.(a) _____ no sentido da constante melhoria do serviço que é prestado ao **segundo outorgante**.

CLÁUSULA VI

(Comparticipação financeira)

1. Para retribuição do serviço prestado o(a) **utente** obriga-se ao pagamento da quantia mensal de ... € ao **primeiro outorgante**, calculada de acordo com as normas vigentes e constantes do regulamento interno.
2. Para retribuição do serviço prestado, ao utente o **terceiro outorgante** é solidariamente responsável pelo pagamento da participação e penalização que sejam devidas pelo utente ou outros familiares/responsáveis se estes não procederem ao seu pagamento, renunciando desde já ao benefício de excussão, obrigando-se a pagar ao **primeiro outorgante** a quantia mensal de ... € correspondente à participação de descendentes/legítimos herdeiros.
3. A participação mensal é paga até ao dia 15 de cada mês a que se refere, sendo a primeira mensalidade paga no ato de admissão. As doze mensalidades anuais poderão ser pagas em numerários, cheque ou transferência bancária.
4. O não pagamento até ao último dia de cada segundo mês implica a constituição em mora com o pagamento de juros à taxa legalmente em vigor. No caso de não pagamento, por mais de 3 meses consecutivos, o **primeiro outorgante** reserva-se o direito de suspender ou rescindir o contrato de acolhimento temporário/permanente.



5. As mensalidades são revistas anualmente, no início de cada ano civil, ou sempre que ocorram alterações ao *Rendimento Per Capita*, nas opções de cuidados e serviços a prestar.

6. Conferem ao presente documento, força de título executivo que o primeiro outorgante poderá fazer valer como tal, no caso de incumprimento por parte do segundo outorgante.

CLÁUSULA VII (vigência do contrato)

O presente contrato tem início em .../.../..., tendo um período experimental de 90 dias. Serve este período para adaptação e enquadramento do/da Sr./Sr.^a _____ na instituição, e para avaliação da sua capacidade de integração.

Ao **primeiro outorgante** fica reservado o direito de alterar, suspender ou rescindir o contrato de acolhimento temporário/permanente em situações que se verifique o incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual, a inadequação dos serviços às necessidades do segundo outorgante e à inadaptação do segundo outorgante aos serviços.

À altura do falecimento do/da Sr./Sr.^a _____ o presente contrato caduca automaticamente.

CLÁUSULA IX (Disposições Finais)

É estritamente proibida a recolha de imagens em qualquer formato, dos utentes e ou instalações da ERPI – Lar de Esperança e Bem Estar, salvaguardando o direito à privacidade das diferentes partes.

Conferem ao presente documento, força de título executivo que o primeiro outorgante poderá fazer valer como tal, no caso de incumprimento por parte do(s) segundo(s) outorgante(s).

O presente contrato é celebrado **em triplicado**, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos **outorgantes**.



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.

S. Joaquinho, aos ... de ... de ...

O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE

O TERCEIRO OUTORGANTE



Anexo III

Declaração

Eu, _____, portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º _____, utente da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas Lar Esperança e Bem Estar, declaro para os devidos que aceito receber roupa e calçado doado à Associação Cultural e Social de S. Joaquinho para fazer face às minhas necessidades individuais de roupa e calçado.

Por ser verdade abaixo assino

S. Joaquinho, ____ de _____ 20____



Eu, _____, portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º _____, responsável/significativo do/da utente _____ da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas Lar Esperança e Bem Estar, declaro para os devidos que aceito que o Sr./Sr.^a _____ receba roupa e calçado doada à Associação Cultural e Social de S. Joaquinho para fazer face às suas necessidades individuais de roupa e calçado. Responsabilizo-me de suprimir as necessidades em questão sempre que a instituição não disponha de roupa e calçado adequado.

Por ser verdade abaixo assino

S. Joaquinho, ____ de _____ 20____