



## **Lar de S. João**

### **REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL CENTRO DE DIA**

#### **CAPITULO I CARACTERIZAÇÃO**

##### **ARTº 1º**

##### **(Natureza)**

A resposta social Centro de Dia é uma resposta social desenvolvida e integrada no Lar de S. João. Esta Instituição é parte integrante e pertença da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo e constitui uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, tendo a sua sede na Rua do Progresso, n.º 45, no Cartaxo.

##### **ARTº 2º**

##### **(Conceito)**

Esta resposta social consiste no desenvolvimento de actividades de apoio social a pessoas idosas, através da prestação de um conjunto de serviços no estabelecimento que visam a manutenção do idoso no seu meio socio-familiar, nomeadamente através do fornecimento de alimentação, da prestação de cuidados de saúde e reabilitação, do conforto e higiene pessoal, do tratamento de roupas, fomentando, ainda, o convívio e propiciando a animação social e a ocupação dos tempos livres dos utentes.

##### **ARTº 3º**

##### **(Objectivos da Resposta Social Centro de Dia)**

São objectivos da resposta social Centro de Dia:

- a) Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento, promovendo um envelhecimento activo;
- c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação interfamiliar;
- d) Potenciar a integração social, procurando evitar o isolamento, fomentando, para tal, as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários;
- e) Prestação de apoio psicossocial.

##### **ARTº 4º**

##### **(Capacidade)**

A resposta social Centro de Dia do Lar de S. João tem capacidade para 24 utentes.



**CAPITULO II**  
**DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA RESPOSTA SOCIAL CENTRO DE DIA**  
**DO LAR DE S. JOÃO**

**ARTº 5º**  
**(Direitos)**

1. Constituem direitos da resposta social Centro de Dia:

- a) Exigir o cumprimento por parte dos utentes e colaboradores do presente Regulamento Interno;
- b) Alterar o presente regulamento sempre que tal se justifique, desde que o mesmo seja aprovado em Assembleia Geral de Irmãos da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo;
- c) Exigir a celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Instituição, o utente e/ou responsável pela sua admissão;
- d) Revogar o contrato de prestação de serviços efectuado com o utente, sempre que este viole de forma reiterada os seus deveres.

**ARTº 6º**  
**(Obrigações)**

1. Constituem obrigações da resposta social Centro de Dia proporcionar aos utentes:

- a) A prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades básicas, tendo em vista a manutenção da autonomia e independência;
- b) Uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada utente;
- c) Um ambiente calmo, confortável e humanizado;
- d) A prestação dos seguintes serviços:
  - Uma alimentação adequada, atendendo, na medida do possível, a hábitos alimentares e gostos pessoais e cumprindo prescrições médicas;
  - Prestação de cuidados de higiene pessoal e conforto;
  - A realização de actividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
  - Tratamento de roupa;
  - Os serviços domésticos necessários ao bem-estar dos utentes e destinados nomeadamente, à higiene do ambiente;
  - Transporte dos utentes entre o seu domicílio e a Instituição nos dias úteis, desde que residam na freguesia do Concelho do Cartaxo. Nos restantes dias, o transporte para a Instituição e desta para o domicílio ficará a cargo do utente e/ou familiares.
  - Sempre que o utente comprovar a ausência de apoio familiar nos dias não úteis poderá solicitar o fornecimento de alimentação ao domicílio ou frequentar o Centro de Dia aos fins-de-semana e feriados, mediante pagamento extra mensalidade;
  - Serviços de enfermagem pelo enfermeiro da Instituição;



- Serviços de reabilitação, como fisioterapia e psicomotricidade, com vista à recuperação, estabilização ou minoração dos efeitos de patologias clínicas.
- Transporte de doentes para os serviços de urgência da unidade de saúde mais próxima. Com exceção dos casos de urgências, as deslocações para consultas médicas e para a realização dos meios de diagnóstico, serão da responsabilidade e a cargo do utente e/ou familiares. Na total indisponibilidade destes, e dependendo da capacidade de resposta dos recursos humanos da Instituição na data indicada, poderá ser feito o respectivo transporte e acompanhamento mediante pagamento como despesa extraordinária (conforme tabela de preços afixada).
- Assistência Religiosa

2. Constituem, ainda, obrigações da resposta social Centro de Dia:

- e) Fomentar a convivência social, através do relacionamento entre os utentes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da Instituição e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
- f) Incentivar a participação dos familiares, ou da pessoa responsável pela admissão, no apoio ao utente, sempre que possível e desde que esta contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psico-afectivo do residente;
- g) Facultar assistência religiosa, sempre que o utente o solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares;
- h) Comunicar ao responsável pela admissão do utente, ou a outros familiares indicados para o efeito, com a maior brevidade, o falecimento do utente, situações de doença, acidentes ou urgências;
- i) Elaborar um plano de cuidados por utente e proceder à respectiva implementação, avaliação e adequação;
- j) Garantir o sigilo de todos os dados respeitantes aos utentes;
- k) Garantir a qualidade e o funcionamento dos serviços prestados.

### CAPITULO III

#### CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

##### ARTº 7º

##### (Local e Horários das Prestações de Cuidados)

1. Os serviços constantes no presente regulamento serão prestados nas instalações do Lar de S. João, sito na Rua do Progresso, n.º 45, na localidade do Cartaxo
2. A resposta social Centro de Dia funciona todos os dias úteis do ano entre as 08h00m e as 20h00m. Caso os familiares do utente se responsabilizem pelo transporte, o utente poderá entrar na Instituição a partir das 07h00m e sair até às 22h30m.
3. *Horário das Refeições* (este horário poderá ser alterado, sempre que se justifique):
  - ♦ Pequeno almoço: 08h30m às 9h30m
  - ♦ Almoço: 12h45m às 14h00m
  - ♦ Lanche: 16h30m
  - ♦ Jantar: 18h15m às 19h00m



4. *Serviço de Enfermagem:*

É assegurado por 6 horas diárias, em horário afixado junto ao Posto Médico:

- De 2ª Feira a 6ª Feira: 9h30m às 12h30m e das 17h00m às 20h00m.

- Aos fins-de-semana, sempre que a sua presença se justificar.

5. *Serviço de Fisioterapia e Reabilitação:*

É assegurado por 7 horas e 30 m diárias, entre as 9h00 e as 17h30m dos dias úteis.

6. *Horário de Visitas:*

As visitas dos familiares ou amigos dos utentes deverão efectuar-se das 14h30m às 18h30m nas salas de convívio. Fora deste horário, a presença de visitas no Lar de S. João só será admitida em situações excepcionais, determinadas pela Mesa Administrativa.

7. Os horários definidos no presente artigo poderão ser alterados sempre que a Mesa Administrativa e o Corpo Técnico do Lar de S. João assim o deliberem.

## CAPITULO IV

### ADMISSÃO

#### ARTº 8º

##### (Condições Gerais de Admissão)

1. Serão condições de admissão:

- a) Idade superior a 65 anos, salvo nos casos excepcionais a considerar individualmente;
  - b) Manifestar vontade expressa em ser admitido nesta resposta social;
  - c) Não sofrer de doença contagiosa ou mental que prejudique o regular funcionamento do estabelecimento;
  - d) A admissão de utentes na resposta social Centro de Dia deverá obedecer a critérios de ordem familiar e socio-económica.
2. A admissão dos utentes deverá ser encarada como um direito condicionado pela capacidade de resposta do equipamento, que nunca poderá ultrapassar os 30 utentes.
3. A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo reserva-se o direito de recusar uma admissão, mesmo que a capacidade de resposta do equipamento não esteja atingida.

#### ARTº 9º

##### (Critérios de Admissão dos Utes)

1. A admissão do idoso será considerada prioritária, sempre que este se encontre em situação de risco de acelerar ou degradar o processo de envelhecimento.
2. Em relação à situação económica, familiar e social, terão prioridade de admissão:
  - a) Aqueles que não tenham familiares com obrigação legal de alimentos;



- b) Aqueles cujos familiares não possam prestar-lhes os cuidados de que necessitam pelas razões abaixo indicadas:
- ♦ Doença grave do chefe de família ou outros membros;
  - ♦ Desajustamentos familiares graves;
  - ♦ Debilidade económica do agregado e impossibilidade de resolver a situação de outra forma;

2. Quanto á área geográfica, terão preferência na admissão:

- a) Os idosos que residam na freguesia do Cartaxo, do Concelho do Cartaxo;
- b) Os idosos cujos familiares residam ou exerçam a sua actividade profissional na área do Concelho.

#### **ARTº 10º**

##### **(Documentos para admissão)**

O pedido de inscrição e o processo de admissão serão feitos em impressos próprios da Instituição e organizados pela Directora Técnica, através de uma entrevista entre esta e o utente e/ou familiar ou pessoa responsável pela admissão, e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade do candidato a utente;
- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social ou equivalente do candidato a utente;
- c) Cartão de Contribuinte do utente;
- d) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde do candidato a utente;
- e) Atestado médico comprovativo de ausência de doença infecto-contagiosa ou mental por parte do candidato a utente;
- f) Relatório médico com o historial clinico do candidato a utente;
- f) Declaração de rendimentos e comprovativos das despesas do agregado familiar do candidato a utente;
- g) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte quando existir uma terceira pessoa responsável pela admissão do candidato a utente.

#### **ARTº 11º**

##### **(Admissão e Integração)**

1. A admissão do utente será concretizada através da celebração, por escrito, de um Contrato de Prestação de Serviços entre a Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo e o utente e/ou responsável pela sua admissão onde constarão os principais direitos e obrigações de ambas as partes, a mensalidade praticada e o conhecimento e a assinatura pelo utente e/ou seu responsável do respectivo Contrato e Regulamento Interno.
2. Após a admissão e no âmbito do processo individual de cada utente será elaborado um plano de cuidados pelo Corpo Técnico e Clínico da Instituição em conjunto com o utente e/ou seus familiares, sujeito a avaliação e adequação periódica.
3. Para que a admissão no Lar de S. João não constitua uma situação de ruptura que coloque em perigo o equilíbrio do indivíduo, a integração deve ser uma etapa devidamente ponderada, com o apoio dos familiares e utilizando adequados mecanismos de adaptação.



## **CAPITULO V**

### **DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES**

#### **ARTº 12º**

##### **(Direitos dos Utentes)**

1. Constituem direitos dos utentes:

- a) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação, dentro do âmbito das actividades e serviços prestados pela resposta social de Centro de Dia;
- b) Ser tratado com consideração e reconhecimento da sua dignidade como pessoa;
- c) A preservação da sua identidade;
- d) A confidencialidade de tudo quanto a si disser respeito;
- e) O exercício da cidadania;
- f) O respeito pela sua intimidade, privacidade e pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- g) Receber atenção pelo seu especial cuidado de dependência;
- h) Receber uma cópia deste regulamento, das alterações às suas normas ou ao funcionamento dos serviços;
- i) Efectuar sugestões ou reclamações verbalmente ou por escrito ao Director Técnico do estabelecimento e/à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo;
- j) Receber assistência religiosa quando o solicitar;
- k) Receber visitas dentro do horário estabelecido;
- l) Participar nas actividades lúdicas, de acordo com os seus interesses e possibilidades.

#### **ARTº 13º**

##### **(Deveres dos Utentes)**

1. São deveres dos utentes:

- a) Cumprir o presente regulamento e as decisões da Mesa Administrativa sobre o funcionamento da resposta social Centro de Dia do Lar de S. João;
- b) Celebrar com o seu responsável, no acto de admissão um Contrato de Prestação de Serviços com a Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo;
- c) Participar mensalmente com a contribuição, que tiver sido anualmente definida e afixada, até ao dia oito de cada mês, devendo no acto de admissão efectuar a primeira participação;
- d) Cumprir os horários estabelecidos;
- e) Respeitar os Corpos Sociais da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo e seus funcionários;
- f) Usar de civismo no tratamento com os outros utentes;
- g) Manter actualizadas as informações e registos relativos à sua identidade e endereço, assim como as respeitantes ao contacto com os familiares, representantes ou pessoas responsáveis, pelo que a Instituição deverá ser notificada de quaisquer alterações nestes dados no prazo máximo de 15 dias;
- h) Colaborar nas tarefas que lhe forem pedidas;
- i) Manter os espaços de que usufrui limpos e arrumados;



- j) Identificar e manter toda a sua roupa devidamente identificada através do N.º que lhe tiver sido atribuído, utilizando para o efeito fita própria de marcação de roupa, sempre que solicitar o serviço de tratamento de roupa;
- k) Tomar as suas refeições no refeitório;
- l) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas actividades desenvolvidas;
- m) Não utilizar, dentro da Instituição, qualquer lamparina, fogão ou aparelho similar, fósforos, isqueiros ou quaisquer outros com idênticas funções;
- n) Não deter qualquer espécie de armas ou de instrumentos cortantes ou contundentes que possam actuar como tal;
- o) Suportar as despesas extraordinárias (internamento hospitalar, intervenções cirúrgicas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica, medicamentos, fraldas, entre outros), bem como o acompanhamento a exames ou a consultas médicas (conforme tabela afixada e actualizada anualmente);
- p) Não ter em seu poder medicamentos, nem receber medicamentos dos familiares ou responsáveis. Os medicamentos terão de estar à guarda da(s) enfermeira(s) do Lar de S. João no Posto Médico e, só serão administrados medicamentos previamente prescritos pelo Médico Assistente do utente, pelo Médico da Instituição ou por um Médico que assista o utente numa situação de urgência;

#### **ARTº 14º**

##### **(Actividades Culturais e Lazer)**

1. Será elaborado anualmente um Plano de Actividades para a resposta social Centro de Dia com a colaboração dos utentes e funcionários. Este plano visará nomeadamente a participação e ocupação dos utentes segundo os seus interesses e será apresentado para aprovação à Assembleia-geral de Irmãos da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo, todos os anos em Novembro, para vigorar no ano seguinte.
2. A programação das várias actividades será afixada em local visível.
3. Os utentes serão incentivados a participar na execução das actividades consoante os seus gostos e autonomia.
4. Procurar-se-á, ainda, incentivar a participação dos utentes na vida quotidiana da Instituição.
5. Os utentes poderão participar nos custos de algumas actividades se, previamente informados, derem o seu consentimento.

#### **ARTº 15º**

##### **(Responsabilidade)**

Os utentes serão civilmente responsáveis pelos danos que, com dolo ou mera culpa, causarem a outros utentes ou à Instituição, pelo que estes danos deverão ser de imediato reparados em espécie ou ressarcidos e pagos juntamente com a primeira mensalidade que vencer posteriormente.

#### **ARTº 16º**

##### **(Ausência dos utentes)**

1. Os utentes podem sair diariamente da Instituição sempre que o desejarem, deverão, contudo, comunicar as suas saídas ao responsável do Lar de S. João, sempre que as mesmas impliquem ausências de refeições.
2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias, poderão determinar o cancelamento da respectiva inscrição.



3. Durante os períodos de ausência, os utentes e/ou seus familiares e/ou responsáveis assumirão toda a responsabilidade pelo que eventualmente possa acontecer no exterior ao ou com o utente não podendo ser imputável ao Lar de S. João qualquer responsabilidade por curta “*In vigilância*”.
4. Sempre que o utente não compareça nas refeições sem pré-aviso, a sua ausência será imediatamente comunicada à família e à autoridade policial da área, devendo o responsável pela admissão do utente tomar as medidas necessárias para localizar o mesmo.

#### **ARTº 17º**

##### **(Falecimento do utente)**

1. Em caso de falecimento do utente, a realização do funeral ficará a cargo dos familiares ou da pessoa responsável pela admissão do utente na resposta social Centro de Dia do Lar de S. João.
2. Caso o óbito ocorra dentro da Instituição, quando não existirem familiares ou, havendo-os, estes não tomem qualquer decisão em tempo útil, o Lar de S. João determinará, rotativamente, a sua escolha de entre os agentes funerários da cidade.
3. Após o falecimento, será feito o inventário dos bens e valores existentes na posse do utente, em documento assinado por um representante do Lar de S. João.
4. Não havendo qualquer disposição do utente em contrário, os referidos bens e/ou valores reverterão para a Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo, se não forem reclamados pelos familiares no prazo de noventa dias após o falecimento.

#### **ARTº 18º**

##### **(Sanções)**

1. A violação reiterada dos deveres dos utentes enunciados no artigo 12º do presente regulamento que, pela sua gravidade ou consequências, torne impossível a permanência do utente na resposta social Centro de Dia do Lar de S. João, será causa de expulsão, a deliberar pela Mesa Administrativa.
2. A expulsão do utente será comunicada por escrito ao utente e/ ou familiar, com a antecedência mínima de 15 dias, salvo se a gravidade da infracção aconselhar a expulsão imediata.

#### **ARTº 19º**

##### **(Vigência do Contrato)**

O contrato assinado entre as partes e a respectiva prestação de serviços vigorará por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por comunicação escrita com o mínimo de trinta dias de antecedência, caducando, ainda, por falecimento do residente.

#### **ARTº 20º**

##### **(Mensalidade)**

1. O quantitativo da mensalidade será encontrado através da consulta dos documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar.



2. A comparticipação familiar relativa aos serviços prestados na resposta social Centro de Dia é determinada pela aplicação da percentagem de 50% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar (circular n.º 3 de 02/05/1997 da Direcção Geral da Acção Social).

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

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo: **R** = Rendimento *per capita*

**RF** = Rendimento mensal líquido do agregado familiar (para o cálculo deste rendimento dever-se-á somar a totalidade dos rendimentos dos vários elementos do agregado familiar, tendo em consideração que os rendimentos auferidos catorze vezes no ano deverão ser multiplicados por 14 e divididos por 12).

**D** = Despesas fixas

**N** = Número de elementos do agregado familiar

3. Consideram-se Despesa Fixas (D) do agregado familiar as efectuadas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em doenças crónicas e as efectuadas na aquisição de habitação própria ou com a renda da casa.
4. O utente deverá apresentar no início do ano civil comprovativos do rendimento mensal líquido do agregado familiar, ou sempre que este sofra alteração, a fim de que se possa proceder à actualização da mensalidade em conformidade.
5. Caso o utente não apresente quaisquer comprovativos, a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo assiste-se ao direito de actualizar as mensalidades no início do ano civil tendo em consideração o aumento médio anual das pensões.
6. A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo assiste-se ao direito de solicitar comprovativos de rendimentos actualizados em qualquer altura do ano civil, assim como a praticar até à mensalidade familiar máxima da resposta social Centro de Dia sempre que haja motivos para presumir a existência de rendimentos não declarados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$C.M.R.U. - C.S.S. \geq C.F.Max.$$

Sendo: **CMRU** = Custo Médio Real do Utente

**C.S.S.** = Comparticipação da Segurança Social por utente

**C.F.Max** = Comparticipação Familiar Máxima por utente da resposta social

7. A comparticipação familiar máxima praticada não poderá exceder o custo médio real do utente verificado anualmente na resposta social Centro de Dia do Lar de S. João, menos a respectiva comparticipação da segurança social. O custo médio real será afixado anualmente em local visível do público após o respectivo apuramento.
8. Após análise socio-económica do agregado familiar por parte do Corpo Técnico da Instituição a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo poderá autorizar a redução ou mesmo suspensão do pagamento da mensalidade.
9. O pagamento da mensalidade deverá ser efectuado até ao dia 8 de cada mês.



10. No acto de admissão o utente pagará uma mensalidade proporcional ao número de dias de frequência (do mês em que é admitido).
11. Não haverá redução da mensalidade em caso de ausência por período inferior a 15 dias consecutivos.
12. Se a ausência, desde que devidamente justificada, for superior ao estabelecido no número anterior será feita uma redução de 20% na mensalidade relativamente ao período que exceder os 15 dias iniciais.
13. Na mensalidade definida encontram-se contemplados todos os serviços enunciados no Artigo 6º do presente Regulamento Interno.
14. Sempre que o utente e ou respectivos familiares solicitem o fornecimento de alimentação no domicílio ou a sua participação no Centro de Dia aos fins-de-semana e/ou feriados, será aplicada uma taxa extra mensalidade de 10% ao rendimento do agregado familiar do utente
15. As despesas extraordinárias com medicamentos, fraldas, cadeiras de rodas, chamadas telefónicas para o exterior, barbeiro, cabeleireiro, pedicura/manicura, vestuário e calçado, bem como as inerentes ao falecimento dos utentes e/ou despesas adicionais com actividades ocupacionais e ainda outras despesas extraordinárias referidas na alínea o) do artigo 13º do presente regulamento (ex.: internamento hospitalar, intervenções cirúrgicas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e acompanhamento a consultas), são da responsabilidade do utente devendo ser pagas juntamente com a primeira mensalidade que vencer posteriormente, conforme preçário definido anualmente pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo e afixado em local visível do público.
16. A falta de pagamento pontual da mensalidade determina a denúncia unilateral do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes a partir do momento em que existam duas mensalidades não liquidadas.

## **CAPITULO VI QUADRO DE PESSOAL**

### **ARTº 21º (Indicadores de Pessoal)**

1. De modo a assegurar níveis de qualidade no funcionamento da resposta social Centro de Dia do Lar de S. João o quadro de pessoal da resposta social (quando lotada) contemplará os seguintes funcionários:
  - a) Um Director Técnico;
  - b) Um Animador Social em regime de tempo parcial;
  - c) Um Enfermeiro;
  - d) Um Fisioterapeuta;
  - e) Um Ajudante de Lar;
  - f) Um Cozinheiro;
  - g) Um Trabalhador de Serviços Gerais;
  - h) Um Motorista;
  - i) Um Jardineiro.
2. A Direcção Técnica do Lar de S. João é assegurada por um elemento com formação no âmbito das ciências sociais e humanas, competindo-lhe, designadamente:



- a. Dirigir o estabelecimento e as várias respostas sociais desenvolvidas, assumindo a responsabilidade pela organização, planificação, execução, controlo e avaliação, programação das actividades e coordenação e supervisão de todo o pessoal, atendendo à necessidade de estabelecer um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento do estabelecimento;
  - b. Promover reuniões técnicas com os utentes e com o pessoal do estabelecimento;
  - c. Sensibilizar todo o pessoal face à problemática da pessoa idosa;
  - d. Elaborar os processos de admissão e acompanhamento dos utentes;
  - e. Assegurar que o quadro de pessoal é constituído por pessoal com formação e qualificação adequada;
  - f. Assegurar a coordenação das equipas prestadoras de cuidados
  - g. Garantir a qualidade técnica do diagnóstico e elaboração do respectivo plano de cuidados;
  - h. Elaborar horários e planos de férias de todo o pessoal
3. O pessoal auxiliar recrutado tem de ter idade igual ou superior a 18 anos e possuir escolaridade mínima obrigatória.
  4. A selecção e recrutamento do pessoal é da responsabilidade da Direcção com parecer da Direcção Técnica, podendo-se, ainda, solicitar a colaboração de outros serviços especializados.
  5. As funções das diversas categorias profissionais encontram-se devidamente definidas no Acordo Colectivo de Trabalho celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e outras, publicado no Boletim de Trabalho e Emprego, 1ª série, n.º 47, de 22/12/2001, ao qual a Santa Casa da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo aderiu em 29/11/2003, conforme publicação no Boletim de Trabalho e Emprego, 1ª série, n.º 14, de 15/04/2003.

## **CAPITULO VII**

### **DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO LAR DE S. JOÃO**

#### **PERANTE OS COLABORADORES**

#### **ARTº 22º**

##### **(Direitos)**

Neste domínio constituem direitos do Lar de S. João:

- a) Exigir o cumprimento por parte dos colaboradores do presente Regulamento de Interno e de outra legislação laboral aplicável como o Acordo Colectivo de Trabalho celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e outras e o Código de Trabalho

#### **ARTº 23º**

##### **(Obrigações)**

Neste domínio constituem obrigações do Lar de S. João:

- a) Proporcionar condições de trabalho que cumpram as condições de higiene e segurança;
- b) Admitir ao serviço da Instituição pessoal idóneo, com formação adequada;



- c) Proceder à avaliação periódica do desempenho dos colaboradores, conforme Regulamento Interno de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo;
- d) Envolver os utentes no processo avaliativo dos colaboradores;
- e) Facultar o acesso do pessoal técnico e auxiliar a acções de formação organizadas pelas entidades competentes;
- f) Promover a observação médica do pessoal, no mínimo, uma vez por ano, obtendo dessa informação médica documento comprovativo do seu estado sanitário;
- g) Cumprir o disposto no presente regulamento e nas disposições legais e convencionais aplicáveis ao pessoal técnico e auxiliar;

## **CAPITULO VIII**

### **DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES**

#### **ARTº 24º**

##### **(Direitos dos Colaboradores)**

São direitos dos Colaboradores:

- a) O cumprimento da legislação laboral que lhes for aplicável;
- b) Disporem de condições de trabalho que cumpram as regras de higiene e segurança;
- c) Terem um acompanhamento clínico, de acordo com o Código do Trabalho, pelo Técnico de Medicina do Trabalho que colabore com o Lar de S. João;
- d) Conhecerem atempadamente as escalas de serviço, horários de trabalho, funções e tarefas que lhes forem atribuídas;
- e) Serem respeitados pelos Corpos Sociais da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo e pelos utentes;
- f) Participarem em acções de formação adequadas às suas funções;
- g) Participarem nas decisões respeitantes ao exercício da sua actividade;
- h) Efectuarem críticas e sugestões, colaborando na avaliação dos serviços;
- i) Serem reconhecidos pela qualidade e desempenho e brio profissional.

#### **ARTº 25º**

##### **(Deveres dos Colaboradores)**

São deveres dos Colaboradores:

- a) Cumprirem o disposto no presente regulamento e nas disposições legais e convencionais aplicáveis;
- b) Desempenharem com zelo e eficácia as funções atribuídas;
- c) Respeitarem e tratarem com urbanidade os seus superiores, colegas e utentes;
- d) Guardarem sigilo profissional, não divulgando informações relativas ao Lar de S. João ou aos seus utentes, salvo se contrárias aos seus direitos;
- e) Tratarem com imparcialidade e dignidade os utentes e familiares;
- f) Utilizarem cuidadosa e adequadamente os equipamentos e produtos necessários à execução das tarefas, responsabilizando-se pelos danos que causarem;
- g) Participarem nas acções de formação projectadas no Plano Anual de Actividades para cada sector de actividade;



- h) Recusarem ofertas da parte dos utentes e/ou seus familiares de qualquer tipo de objecto de valor e/ou quantias em dinheiro;
- i) Respeitarem os colegas, colaborando em equipa.

## **CAPITULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTº 26º (Disposições Finais)**

1. Os casos omissos serão decididos pela Mesa Administrativa em tudo o que não se achar previsto na Lei e regulamentos.
2. O presente regulamento entra em vigor após aprovação em Assembleia Geral da Santa Casa da Misericórdia do Cartaxo.

Aprovado na generalidade em Assembleia Geral de 2009/03/30

O Presidente da Assembleia Geral

Dr. João Carlos Alves Fernandes