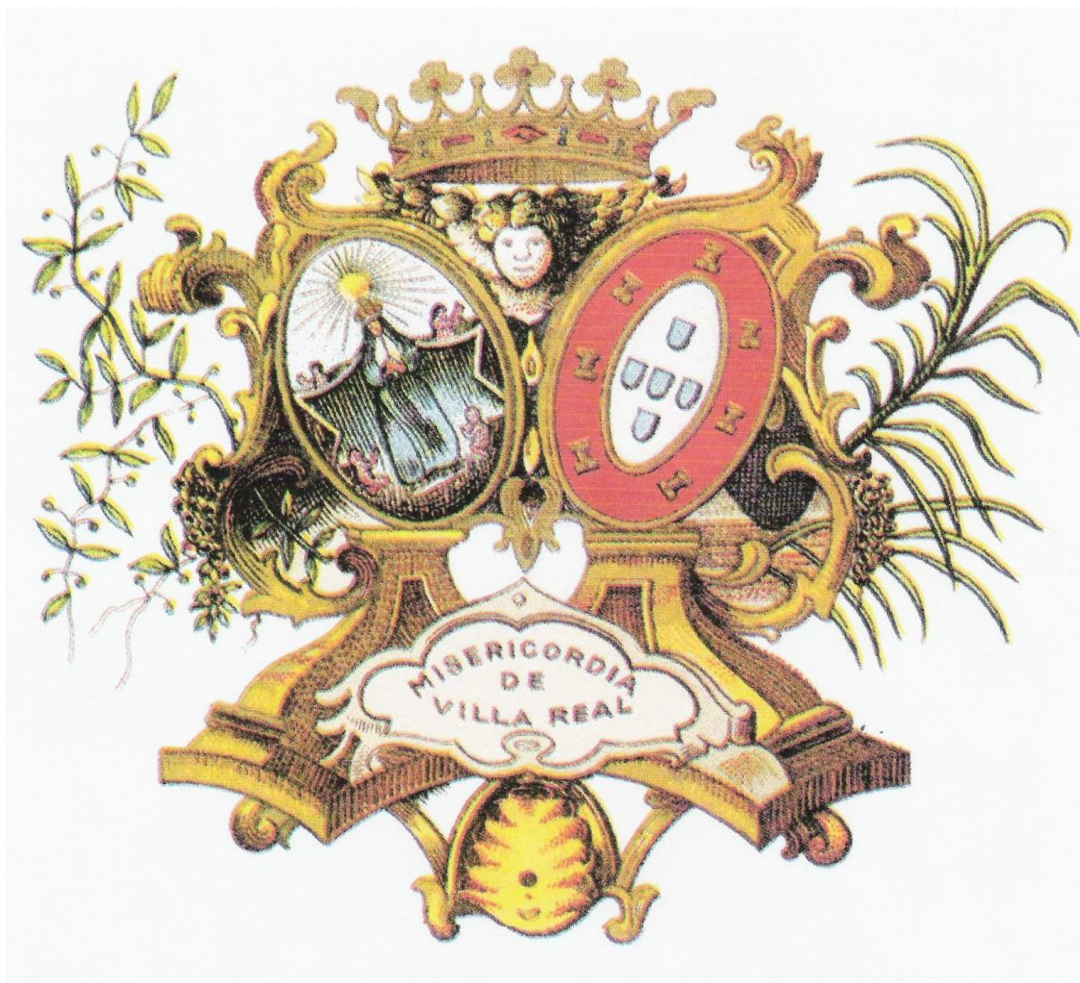


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL



LAR HOTEL

REGULAMENTO INTERNO



CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1º

Estabelecimento – denominação – localização

Este regulamento diz respeito ao estabelecimento denominado “Lar Hotel”, situado na Rua Irmã Virtudes, freguesia de S. Dinis, do concelho de Vila Real, propriedade da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

ARTIGO 2º

Descrição sumária do edifício onde está instalado

O estabelecimento referido está instalado no edifício do antigo Hospital da Divina Providência, reconstruído com materiais de boa qualidade e com isolamento térmico e acústico, o qual, além das áreas de serviço, dispõe de salas de refeições, de convívio e de aposentos, com áreas de 15,45 m², 26,50 m² e 33,50 m².

Os aposentos estão contemplados nas seguintes categorias:

- a) Quartos individuais
- b) Quartos duplos
- b) Suites.

ARTIGO 3º

Actividades a desenvolver e objectivos de estabelecimento

O estabelecimento destina-se a proporcionar aos seus utentes alojamento e serviços, com a imprescindível salvaguarda da sua autonomia e cooperando na promoção da sua dignidade, qualidade de vida e saúde, nas condições constantes do contrato escrito, a celebrar com os utentes ou seus representantes (significativos), e deste regulamento.

CAPÍTULO II

Admissão

ARTIGO 4º

1- Só podem ser admitidas como utentes as pessoas que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Terem completado sessenta anos de idade. (Só serão admitidos utentes com menos de sessenta anos nos casos em que tal requisito seja expressamente dispensado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real).
- b) Não sofrerem de doença contagiosa, perturbações neurológicas e/ou psíquicas incompatíveis com a valência social de um lar de idosos ou susceptíveis de prejudicar a saúde e bem-estar dos demais utentes.

2- O candidato a utente, ou um seu representante, deverá solicitar a sua admissão no Lar Hotel mediante o preenchimento de ficha de inscrição. Esta ficha só é válida se



acompanhada por fotocópias de documentos pessoais de identificação do utente e atestado médico comprovativo de não ser portador de doenças infecto-contagiosas ou perturbações neurológicas e/ou psíquicas conforme refere a alínea b) do ponto 1 do mesmo artigo;

3- Deverão, desde logo, ser identificadas as pessoas (significativos) a contactar em caso de necessidade (emergência);

4- Será criado um processo de candidatura que deverá ser organizado pelo Direcção-Técnica e utente ou significativos e que será posteriormente avaliado pela Mesa Administrativa;

5- É a Mesa Administrativa quem delibera sobre a admissibilidade, hierarquização e aprovação de candidatos.

ARTIGO 5º

1. Atendendo à natureza do estabelecimento e considerando que a sua construção, manutenção e funcionamento são da exclusiva responsabilidade da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, o direito ao alojamento e à utilização dos serviços postos à disposição serão garantidos por contrato escrito a celebrar entre os utentes, (ou seus representantes legais) e a Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, ao qual se anexará este regulamento, e que dele ficará a fazer parte integrante.

CAPITULO III

Mensalidade

ARTIGO 6º

1- Os utentes residentes, pagarão uma mensalidade (constante no Anexo1) que será actualizada anualmente em conformidade com a taxa de inflação, destinada ao pagamento de apoio, serviços e alimentação, que a Santa Casa da Misericórdia se obriga a prestar-lhes.

2- A mensalidade será calculada com base na tipologia de ocupação de quarto (individual ou partilhado para utentes individuais; duplo ou suites para casais) e com base no nível de independência do utente.

2.1- O nível de independência é calculado por aplicação de instrumentos de avaliação da capacidade funcional para a realização de actividades básicas de vida diária, aplicados pelos profissionais de saúde em articulação com a Direcção-técnica.

2.2- A avaliação dos diferentes níveis de dependência ou incapacidade permitirá uma planificação adequada e personalizada dos cuidados.

2.3- A mensalidade será agravada em conformidade com o grau de dependência: Considerar-se-ão semi-dependentes os utentes que apresentam um grau de dependência escassa ou moderada; Consideram-se dependentes os utentes que apresentam uma dependência severa ou total.

2.4- A avaliação do nível de dependência será realizada na admissão e, após integração no lar, trimestralmente ou quando se verificar um agravamento súbito e irreversível da situação. Detectada a variação no grau de dependência, será comunicada ao utente e significativos a alteração de prestação de



cuidados e consequente alteração na mensalidade. A mensalidade deve ser actualizada no mês seguinte.

3- A mensalidade deve ser paga até ao dia 10 do mês a que se refere.

4- O incumprimento da alínea anterior poderá dar origem a rescisão do contrato por parte da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, por incumprimento contratual.

5- Em caso de internamento, e apenas se este se prolongar por 30 ou mais dias, apenas será devido 75% da mensalidade do utente ausente. É da responsabilidade do utente ou dos seus familiares o seu tratamento em internamento hospitalar.

ARTIGO 7º

A entrada do utente será registada em livro próprio para o efeito, onde constam, essencialmente, as seguintes informações: data de entrada, tipologia de quarto escolhido, identificação pessoal, identificação do familiar/ responsável, identificação do médico assistente, data de saída e motivo desta.

ARTIGO 8º

Será igualmente organizado um processo individual, por utente, onde constarão informações mais pormenorizadas sobre o utente, nomeadamente dados pessoais, informações sobre o familiar/ responsável, cópia dos contratos de alojamento e prestação de serviços entre outras informações relevantes.

ARTIGO 9º

Mobiliário e decoração dos aposentos

1- Os quartos apresentar-se-ão equipados com mobiliário adequado.

2- Os quartos poderão ainda ser mobilados e decorados pelos respectivos residentes, a expensas suas, se tal for solicitado pelo utente ou seu significativo, com autorização da Mesa Administrativa.

3- O Lar Hotel não se responsabiliza pela salvaguarda de bens que os utentes possam ter nos seus aposentos, exceptuando os casos em que haja responsabilidade civil e/ou criminal por parte de algum funcionário(a), representante ou agente do Lar Hotel.

4- O Lar Hotel disponibiliza, em todos os quartos e de forma gratuita, cofres de quarto/hotel, fixos, com chave, para uso dos respectivos utentes.



CAPITULO IV

Serviços Prestados

ARTIGO 10º

São obrigações da Santa Casa da Misericórdia:

1. Proporcionar aos utentes regime de alojamento e prestar-lhes, durante a sua permanência no estabelecimento, os seguintes serviços:

- a) Aquecimento central, energia eléctrica e águas sanitárias frias e quentes;
- b) Limpeza e arranjo diário dos aposentos;
- c) Mudança semanal da roupa da cama e atoalhados, ou, em qualquer dos casos, sempre que a situação dos utentes o justifique;
- d) Lavagem da roupa pessoal, com excepção da que exija tratamento especial;
- e) Utilização dos espaços de uso comum dos utentes e equipamentos de lazer;
- f) Participação em todas as actividades de animação organizadas pelo Lar Hotel, dentro e fora deste e dentro condições que forem estabelecidas;
- g) Assistência religiosa católica;
- h) Alimentação, que é constituída por cinco refeições diárias: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.
- i) Serviço de saúde constituído por assistência médica (Clínica Geral) e serviço de enfermagem.

CAPITULO V

Direitos e deveres dos Utesntes

ARTIGO 11º

1- Os Utesntes têm direito ao reconhecimento da sua identidade pessoal, ao bom-nome e reputação, à imagem, à palavra e à reserva da intimidade da sua vida privada, independentemente das convicções religiosas, políticas ou ideológicas, sexo, raça, instrução, situação económica ou condição social de cada um, que devem, reciprocamente, reconhecer;

2- Assistência espiritual e religiosa;

3- Direito à utilização das suas instalações privativas bem como de todos os espaços comuns ao Lar Hotel;

4- Serviço interno de assistência médica e de enfermagem nas horas e dias estipulados para o efeito;

5- Limpeza e arranjo diário dos aposentos e demais espaços internos;

6- Alimentação correcta e equilibrada constituída por: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia, de acordo com o horário estabelecido;

7- Vestir a sua roupa pessoal em boas condições de uso;

8- Participação nas actividades ocupacionais, lúdicas e culturais propostas e sugerir outras para o plano de actividades a desenvolver;

9- Assistência e apoio nas dependências nomeadamente: apoio na higiene pessoal e cuidados de imagem, banho, vestir/despir, incontinências e uso de wc, bem como alimentação (apoio total) e mobilidade (transferência, marcha, subir/descer) em conformidade com o aplicável no n.º2 do artigo 6º do presente regulamento.



10- Direito à reclamação;

11- Direito de sugestão.

ARTIGO 12º

São deveres dos utentes:

- a) Pagar a mensalidade como contrapartida aos serviços correspondentes no montante, prazo e condições constantes do contrato a celebrar e no presente regulamento.
- b) Aceitar a actualização da mensalidade, anualmente - em virtude da taxa de inflação e/ou aquando agravamento da sua dependência e proceder ao seu pagamento no mês imediatamente a seguir à comunicação da situação a utente e significativos.
- c) Pagar todas as dívidas que vierem a contrair pelo fornecimento de produtos ou serviços extra requisitados e que lhe forem fornecidos, nomeadamente materiais utilizados nos tratamentos de enfermagem;
- d) Cumprir os horários estabelecidos relativamente às refeições;
- e) Respeitar as regras de silêncio de modo a não perturbar o sossego e a tranquilidade dos restantes utentes;
- f) Tratar com urbanidade e respeito os demais utentes, visitantes e funcionários;
- g) Evitar o uso imoderado de bebidas alcoólicas;
- h) Seguir as orientações médicas prescritas;
- i) Respeitar a reserva da intimidade privada de cada um;
- j) Não fumar nos quartos e no interior do Lar;
- k) Atendendo à filiação religiosa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real devem os utentes respeitar e não hostilizar de qualquer forma a religião católica, independentemente daquela que porventura professem e que, igualmente, têm direito a ver respeitada;
- l) Aceitar e cumprir o presente regulamento e as disposições contratuais a que é obrigado.

CAPITULO VI Alimentação

ARTIGO 13º

1- As refeições são constituídas por:

- ✓ Pequeno-almoço e lanche: Chá, café, leite, pão, compota e manteiga.
- ✓ Almoço e jantar: Sopa, um prato (de carne ou peixe de acordo com a ementa afixada), vegetais ou legumes, sobremesa (fruta ou doce consoante a ementa), água e vinho (preferencialmente tinto).
- ✓ Ceia: Chá ou leite e bolachas.



2- Deverão ser respeitados os seguintes horários para fazer as refeições:

Pequeno-almoço	Das 08:30 às 10:00h
Almoço	Das 12:30 às 13:30h
Lanche	Das 16:30 às 17:30h
Jantar	Das 19:30 às 20:30h
Ceia	Das 21:30 às 22:30h

2.1- Os utentes que, por algum motivo, estejam incapazes de fazer as refeições por si e necessitem de ajuda para se alimentar farão as refeições em horário diferente de modo a usufruir de um acompanhamento personalizado.

Pequeno-almoço	Das 08:30 às 10:00h
Almoço	Das 12:00 às 13:30h
Lanche	Das 16:00 às 17:30h
Jantar	Das 19:00 às 20:30h
Ceia	Das 21:00 às 22:30h

3- A ementa será afixada semanalmente em local visível.

4- Os utentes não deverão conservar alimentos ou bebidas nos seus aposentos à excepção de água/ chás, doces secos e fruta.

5- As refeições serão sempre servidas na sala reservada para esse efeito, só podendo ser servidas nos aposentos privativos dos utentes por motivos de doença ou por causas devidamente justificadas e autorizadas pela Direcção- Técnica.

ARTIGO 14º

Refeições extra

1-Os utentes poderão convidar as suas visitas para tomar as refeições com eles, devendo, para o efeito, avisar a responsável com pelo menos 2 horas de antecedência.

2-As refeições das visitas correspondem ao estipulado na ementa dos utentes só podendo ser alterada a ementa com consentimento da Direcção- Técnica. Poderá o utente ser responsabilizado pelo acréscimo de encargos daí provenientes.

3-Estas refeições têm um preço extra a pagar, em separado, no final de cada mês, conforme o Anexo 2. Vinho e outras bebidas alcoólicas, sumos e refrigerantes não estão incluídos no valor da refeição e serão pagos à parte.

ARTIGO 15º

Alimentação Excepcional

1- As dietas específicas e personalizadas só serão efectuadas de acordo com prescrição do Médico Assistente do Lar Hotel e aprovadas pela Mesa Administrativa.

2-A atribuição de alimentação especial, do género macrobiótica ou vegetariana, será analisada particularmente sendo o utente responsabilizado pelo encargo económico daí resultante.



CAPITULO VII

Outros Serviços Prestados

ARTIGO 16º

Os utentes podem usufruir de outros serviços e bens não incluídos na mensalidade, que serão debitados, em separado, no final de cada mês, ou pagos no momento, designadamente:

- Telefone;
- Transporte em viatura da Santa Casa Misericórdia;
- Transporte em ambulância;
- Acompanhamento ao exterior;
- Aluguer de aparelhos hospitalares (ex. oxigénio, nebulizadores);
- Serviços de cabeleireiro e manicura;
- Serviços de podologista;
- Produtos alimentares não incluídos no regime alimentar apresentado;
- Outros serviços especiais não previstos neste regulamento.

CAPITULO VIII

Das Visitas e Saídas

ARTIGO 17º

- 1- O horário normal de visitas estabelecido é das 10:00h às 21:00h, todos os dias da semana.
- 2- As visitas deverão ser recebidas na sala destinada para esse efeito ou poderão ser recebidas nos aposentos dos utentes, se convidadas.
- 3- No caso de quartos duplos, os utentes só poderão receber visitas nos seus aposentos com autorização prévia do outro utente e conhecimento ao responsável pela Direcção- Técnica ou Encarregadas, na sua ausência.
- 4- As visitas só poderão frequentar os espaços comuns aos utentes se estiverem a fazer as refeições com eles ou se devidamente autorizadas para aí permanecer.

ARTIGO 18º

- 1- Salvo menção expressa pelo médico assistente ou familiar/ responsável, os utentes poderão sair do Lar, sempre que desejarem, entre as 9:00 e 21:00 horas, sendo aconselhável informar dos locais onde pretendem ir e darem conhecimento se vêm ou não fazer as refeições.
- 2- Os utentes podem sair a outras horas que não as mencionadas no número anterior devendo para isso informar o Direcção- Técnica ou responsável pelo Lar.
- 3- O Lar Hotel e a Santa Casa da Misericórdia declinam toda e qualquer responsabilidade por qualquer eventualidade que possa acontecer, ao utente, durante o período de ausência do Lar.
- 4- No caso do familiar/responsável não permitir a saída do utente deverá fazer chegar, por escrito, essa informação ao Direcção- Técnica.



CAPITULO IX

Actividades culturais, lúdicas, recreativas e ocupacionais

Artigo 19º

- 1- As actividades de desenvolvimento pessoal, culturais, lúdicas, recreativas e ocupacionais serão desenvolvidas sempre que possível, de acordo com o plano de actividades e essencialmente de acordo com a predisposição dos utentes.
- 2- O plano de actividades será elaborado e aprovado anualmente.
- 3- Sempre que possível será estimulada a participação de familiares nas actividades a desenvolver pelos utentes.

CAPITULO X

Serviços de saúde

ARTIGO 20º

- 1- O serviço de saúde é da responsabilidade do corpo médico e de enfermagem contratado pela Santa Casa da Misericórdia para esse fim, em conformidade com o esquema horário a definir pela Administração.
2. Além dos deveres próprios da sua função, compete especialmente ao médico:
 - a) Proceder, quando solicitado pela Direcção- Técnica, a exame clínico aos candidatos a utentes, bem como do pessoal que trabalha no Lar Hotel;
 - b) Zelar pela saúde dos utentes, tomando as atitudes terapêuticas que achar necessárias e fazer o respectivo encaminhamento;
 - c) Inteirar-se e intervir nas condições de higiene e segurança do Lar Hotel.
 - d) Prescrever e acompanhar o cumprimento de regimes diabéticos.

ARTIGO 21º

- 1- Compete ao pessoal de Enfermagem:
 - a) Colaborar com a equipa médica na manutenção do estado de saúde dos utentes;
 - b) Executar todos os actos de enfermagem prescritos;
 - c) Orientar as Ajudante do Lar Hotel no seu trabalho de apoio aos utentes;
 - d) Garantir a toma da medicação e a distribuição correcta das dietas;
 - e) Actualizar a farmácia de pequenos socorros e zelar pelo stock de material médico e de enfermagem de consumo corrente, nomeadamente, zelando pela sua limpeza e eventual esterilização, conservação e arrumação;
 - f) Registar e comunicar à equipa médica todas as eventuais alterações de comportamento ou alteração do estado de saúde dos utentes;
 - g) Promover a formação contínua dos Auxiliares;
 - h) Elaborar continuamente uma educação para a saúde dos utentes;
 - i) Acompanhar o médico nas visitas e consultas;
 - j) Comunicar por escrito à Direcção do Lar Hotel comportamento incorrecto do pessoal Auxiliar;
 - l) Elaborar um registo de enfermagem (história clínica de enfermagem).



CAPITULO XI

Utentes

ARTIGO 22º

1-Sempre que um utente desenvolva um comportamento ou atitude que prejudique o bem-estar dos demais ou o bom funcionamento do Lar Hotel, pode ser objecto de um processo de advertência a instaurar pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia.

a) A confirmação da infracção poderá dar lugar à aplicação de uma das seguintes situações:

- i. Advertência verbal
- ii. Advertência por escrito
- iii. Advertência por escrito e comunicação aos familiares/ significativos
- iv. Expulsão

2- Se a infracção não for considerada grave, a Mesa Administrativa poderá delegar na Direcção- Técnica a aplicação da sanção referida na alínea a) do anterior número.

ARTIGO 23º

Falecimento

1-Os sucessores dos utentes deverão levantar no prazo de trinta dias a contar do seu falecimento, os bens e valores àqueles pertencentes, que se encontrem, à data do seu falecimento, no seu quarto/suite ou confiados à guarda da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

2-Se ao fim de trinta dias, após o falecimento do utente, os bens a ele pertencentes não tiverem sido retirados, a Santa casa da Misericórdia procederá à sua recolha para um depósito não se responsabilizando pelo seu estado de conservação.

ARTIGO 24º

Saída definitiva

1-Os contratos celebrados entre a Santa Casa da Misericórdia e os seus utentes poderão ser unilateralmente rescindidos, por qualquer uma das partes, mediante aviso escrito, à outra parte, com trinta dias de antecedência.

2-Após denúncia de contrato pelo utente a Santa Casa da Misericórdia não fica obrigada à restituição de qualquer valor.

3- No caso do utente querer reingressar no Lar deverá fazer uma nova inscrição e aguardar vaga, se for esse o caso.



CAPITULO XII

Pessoal

ARTIGO 25º

Direcção Técnica

1.O Lar Hotel é dirigido sob o ponto de vista funcional por um(a) Director(a) Técnico(a), que responde directamente perante a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real pelo seu funcionamento, disciplina e eficiência dos serviços e pelo cumprimento permanente deste regulamento.

2.Compete, ainda, ao Director(a) Técnico(a):

- a) Superintender no funcionamento de todos os serviços tendo em vista a harmonia e bem-estar dos utentes;
- b) Coordenar as actividades de todo o pessoal, promovendo as reuniões necessárias para o bom funcionamento do Lar Hotel;
- c) Orientar todo o pessoal nas suas múltiplas actividades dando-lhes as indicações necessárias para a compreensão das diferenças de temperamento, hábitos e mentalidades dos utentes;
- d) Elaborar e manter actualizados os registos e elementos estatísticos;
- e) Zelar pela conservação de todas as instalações e bens da Instituição;
- f) Participar à Administração, por escrito, qualquer facto digno de menção ou de natureza disciplinar dos funcionários;
- g) Prestar ajuda psicossocial aos hóspedes de forma a suscitar-lhes interesse na resolução dos seus próprios problemas e a manterem uma vida activa.
- h) Substituir a Administração e representá-la na sua ausência;
- i) Participar à Mesa Administrativa qualquer facto, relativo aos utentes, que viole a natureza contratual do vínculo de alojamento e prestação de serviços.
- j) Participar à Mesa Administrativa qualquer facto, relativo aos prestadores de serviços, que viole a natureza contratual do vínculo.

ARTIGO 26º

Encarregadas de Lar

O(a) Director(a) Técnico(a) será coadjuvado(a) por uma ou várias encarregadas a quem com vista a manter a harmonia funcional do Lar Hotel e o bem-estar dos hóspedes, especialmente, compete:

- a) Coordenar, distribuir os serviços e pessoal do sector que lhe for confiado;
- b) Zelar pelo cumprimento rigoroso dos horários de trabalho; Prever eventuais faltas ao trabalho, procurando e implementando soluções para a minimização do problema e dando dos factos imediato conhecimento aos seus superiores;
- c) Ajudar a elaborar os mapas de férias em conjunto com o(a) Director(a) Técnico(a) compatibilização dos interesses dos funcionários com a necessidade do funcionamento do Lar Hotel;
- d) Providenciar para o oportuno fornecimento de qualquer produto no local sobre a sua responsabilidade directa e verificar a sua qualidade e quantidade;
- e) Zelar pela distribuição das refeições nas melhores condições;



- f) Zelar pela disciplina do pessoal que lhe esteja adstrito;
- g) Praticar, sempre que necessário a entreajuda em qualquer tarefa que reclame essa necessidade;
- h) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional.

ARTIGO 27º

Ajudantes de Lar

São atribuições das Ajudantes do Lar Hotel:

- a) Executar os cuidados de higiene e conforto dos hóspedes;
- b) Ajudar na execução de todas as actividades da vida diária dos idosos que estejam afectados;
- c) Assegurar o arranjo, conservação, limpeza e arrumação dos aposentos, áreas comuns e equipamentos de qualquer natureza utilizados pelos hóspedes e outros técnicos;
- d) Ajudar a servir as refeições na Sala de Jantar ou noutro local assim exigido;
- e) Transmitir à Direcção todas as queixas, reclamações ou preocupações dos hóspedes;
- f) Ajudar a manter um ambiente de harmonia e tranquilidade entre as pessoas;
- g) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre em serviço;
- h) Avaliar o trabalho contínuo e dar sugestões para novas adaptações;
- i) Estar atento e vigiar os idosos doentes informando sempre o técnico superior;
- j) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional.
- k) Participar nas actividades de carácter lúdico e cultural desenvolvidas com os idosos.

ARTIGO 28º

Trabalhador Auxiliar

São atribuições das Trabalhadoras Auxiliar:

- a) Executar os cuidados de higiene e conforto dos hóspedes;
- b) Ajudar na execução de todas as actividades da vida diária dos idosos que estejam afectados;
- c) Assegurar o arranjo, conservação, limpeza e arrumação dos aposentos, áreas comuns e equipamentos de qualquer natureza utilizados pelos hóspedes e outros técnicos;
- d) Ajudar a servir as refeições na Sala de Jantar ou noutro local assim exigidos;
- e) Transmitir à Direcção todas as queixas, reclamações ou preocupações dos hóspedes;
- f) Colaborar com o pessoal de enfermagem em tudo o que lhe for solicitado;
- g) Ajudar a manter um ambiente de harmonia e tranquilidade entre as pessoas;
- h) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre em serviço;
- i) Avaliar o trabalho contínuo e dar sugestões para novas adaptações;
- j) Planear, executar e avaliar um sistema de registos, (temperatura, estado de consciência, etc.);



- k) Estar atento e vigiar os idosos doentes informando sempre o técnico superior;
- l) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional.

ARTIGO 29º

Cozinheiras

São atribuições das cozinheiras do Lar Hotel:

- a) Colaborar com o Director-técnico e Nutricionista na elaboração das ementas semanais;
- b) Confeccionar as refeições tendo sempre em conta as necessidades e gostos de cada um;
- c) Gerir as despensas ao nível da gestão de stocks e renovação destes;
- d) Assegurar o arranjo, conservação, limpeza e arrumação da cozinha, despensas e equipamentos de qualquer natureza utilizados na confecção das refeições
- e) Transmitir à Direcção- Técnica todas as queixas, reclamações ou preocupações dos hóspedes;
- h) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre em serviço;
- i) Avaliar o trabalho contínuo e dar sugestões para novas adaptações;
- l) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional.

ARTIGO 30º

Ajudantes de cozinha

São atribuições das ajudantes de cozinha do Lar Hotel:

- a) Colaborar com as cozinheiras na elaboração das refeições;
- b) Confeccionar as refeições tendo sempre em conta as necessidades e gostos de cada um;
- c) Assegurar o arranjo, conservação, limpeza e arrumação da cozinha, despensas e equipamentos de qualquer natureza utilizados na confecção das refeições;
- h) Usar fardamento apropriado sempre que se encontre em serviço;
- i) Avaliar o trabalho contínuo e dar sugestões para novas adaptações;
- l) Cumprir rigorosamente o sigilo profissional.



CAPÍTULO XIII

Acção disciplinar

ARTIGO 31º

1 – Por incumprimento da lei geral, dos regulamentos internos, dos deveres de lealdade, zelo e obediência, poderá resultar, conforme a gravidade dos actos praticados e a culpa do seu autor, e mediante processo disciplinar a instaurar, a aplicação das seguintes sanções aos funcionários:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Mudança de serviço;
- d) Suspensão;
- e) Demissão;

CAPÍTULO XIV

Funcionamento

ARTIGO 32º

Gestão de situações de maus-tratos, negligência e abusos

1-O Lar Hotel pratica uma política de “tolerância zero” perante situações de maus-tratos, negligência ou abusos apoiando-se numa metodologia de prevenção e actuação. A suspeita de ocorrência e/ou efectiva ocorrência de tais situações obrigam a investigação e processo disciplinar com intervenção do departamento jurídico desta instituição.

ARTIGO 33º

Livro de Ocorrências

- 1- Existe no Lar Hotel um livro de ocorrências onde estão registadas todas as ocorrências extraordinárias.
- 2- Este livro diz respeito ao funcionamento interno do Lar Hotel e não pode ser consultado por pessoas alheias ao serviço, nomeadamente: familiares, responsáveis ou amigos.
- 3- O livro de ocorrências deve ser diariamente rubricado pelo Director(a)-técnico(a) ou responsável.

ARTIGO 34º

Livro de sugestões

O Lar Hotel dispõe de um livro de sugestões à disposição dos utentes, familiares, responsáveis, visitas e funcionários do Lar Hotel.



ARTIGO 35º
Direito de Reclamação

Todos os utentes ou familiares/ responsáveis podem, verbalmente, ou por escrito, apresentar quaisquer reclamações ao (à) Director(a) Técnico(a) e/ ou à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.

ARTIGO 36º

- 1- Este regulamento poderá ser alterado pela Mesa Administrativa sempre que considerem pertinente, devendo todos os intervenientes ser avisados das alterações.
- 2- A Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, tem o direito de rever as condições contratuais com cada utente no caso de se verificar falsidade nas declarações prestadas aquando da sua admissão ou quando, no todo ou em parte, o utente deixar de cumprir este regulamento.
- 3- O novo contrato, cujas condições serão as que vigorarem na época da revisão, terá de ser imediatamente cumprido, sob pena de rescisão do anterior contrato e eventual expulsão do utente.

ARTIGO 37º

Nos casos omissos cabe à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real deliberar tendo sempre em consideração a opinião dos intervenientes.

ARTIGO 38º

Sem prejuízo para os utentes que já residem no Lar Hotel, este regulamento revoga o anterior e entra de imediato em vigor.



Santa Casa da Misericórdia de Vila Real

O presente Regulamento Interno foi aprovado, aos trinta de Março de dois mil e onze, em Reunião da Mesa Administrativa.