



SÓBUSTOS
UMA NOVA FASE DA VIDA

REGULAMENTO INTERNO

Bustos, 18 de Junho de 2015

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º **Definição Legal**

A Sóbustos é uma Instituição Particular De Solidariedade Social, sem fins lucrativos, que se encontra registada na Direção Geral da Segurança Social sob o nº 100/87, a folhas 162 em dez de Maio de 1991.

Artigo 2º **Objetivos Gerais**

1. A Sóbustos tem por objetivo a prestação de serviços na área da Solidariedade Social.
2. A Resposta Social – Estrutura Residencial para Idosos, tem como objetivos:
 - 2.1. Proporcionar aos idosos serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
 - 2.2. Contribuir para estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
 - 2.3. Assegurar o bem-estar, integrado no meio familiar e social criando condições com vista à manutenção das relações com familiares e com a comunidade, potenciando a integração do utente.

Artigo 3º **Sede Social**

A Sede Social situa-se na Rua Manuel Vieira, Sobreiro 3770-017 Bustos.

Artigo 4º **Princípios Orientadores**

Os princípios orientadores da Instituição são:

1. A Sóbustos desenvolverá todas as suas atividades no respeito estrito da dignidade do ser humano, na reserva da intimidade privada e familiar dos seus utentes, procurando contribuir para o desenvolvimento pessoal e para atenuar o sofrimento dos seus utentes, quer através do apoio material, quer através de apoio psicológico e social;
2. A Sóbustos procurará desenvolver mecanismos que permitam aos seus utentes participar na gestão ativa da Instituição;
3. A Sóbustos desenvolverá as suas ações sociais sempre numa perspetiva de abertura e ligação à Comunidade;

Artigo 5º **Regulamento Interno**

O presente Regulamento Interno de funcionamento tem os seguintes objetivos:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e dos demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da valência de Estrutura Residencial para Idosos;
- c. Promover a participação ativa dos clientes ou dos seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais;

CAPÍTULO II

Caracterização da Resposta Social

Artigo 6º

Âmbito

A Resposta Social – Sóbustos desenvolve atividades de apoio social a idosos em regime de alojamento coletivo, de forma permanente ou temporária, fornecimento de alimentação, cuidados de saúde, higiene e conforto, fomentando o convívio e proporcionalmente a animação sociocultural e a ocupação dos tempos livres.

Artigo 7º

Objetivos Específicos

A Resposta Social – Sóbustos na sua atuação tem como principais objetivos:

1. Cooperar com as famílias na prestação de cuidados aos idosos, proporcionando serviços adequados às suas problemáticas, respondendo na medida do possível às suas necessidades;
2. Oferecer aos idosos, uma vida social organizada, fomentando as relações interfamiliares e com a comunidade, de modo a minimizar os efeitos decorrentes da institucionalização;
3. Contribuir para estabilizar ou retardar o processo de envelhecimento, procurando atenuar a perda de capacidades, potenciando o aumento da sua autoestima;

CAPÍTULO III

Recursos

Artigo 8º

Recursos Humanos

1. A Sóbustos disporá de um quadro de pessoal que permita assegurar a qualidade dos serviços prestados e as normas legais vigentes;
2. A Sóbustos poderá socorrer-se de trabalho voluntário, que aplica os princípios da Lei nº 71/98, de 3 de Novembro;

Artigo 9º

Recursos Materiais

A Sóbustos utilizará no cumprimento dos seus objetivos estatutários o seu património imobiliário, mobiliário e financeiro;

As despesas correntes e investimentos da Instituição serão suportadas por:

- a. Apoios financeiros do Estado, em particular da Segurança Social Portuguesa;
- b. Participações que, nos termos do enquadramento legal aplicável, sejam devidas pelos clientes da Instituição;
- c. Doações efetuadas por beneméritos, que carecem de aprovação prévia da Direção da Instituição;
- d. Receitas de atividades diversas desenvolvidas pela Instituição;

CAPÍTULO IV

Normas de Funcionamento

Artigo 10º

Normas Gerais de Funcionamento

A Sóbustos procurará:

- a. Permitir a utilização pelos clientes de alguns dos seus objetos de estimação;
- b. Oferecer um ambiente confortável e humanizado, respeitando, na medida do possível, os usos e costumes dos utentes;
- c. Dar conhecimento das ementas através da sua afixação prévia em local próprio com boa visibilidade;
- d. Promover atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- e. Difundir informação sobre todas as atividades organizadas pela Estrutura Residencial;
- f. Ceder materiais ou equipamentos, como ajudas técnicas, aos clientes que revelem essa necessidade.

Artigo 11º

Condições de Admissão

Serão condições de admissão à Estrutura Residencial:

- a. Idade: o candidato deverá ter completado 65 anos na data de admissão;
- b. Saúde: não são admitidos idosos portadores de qualquer doença infetocontagiosa não controlada, que possa pôr em perigo os restantes clientes, ou do foro psiquiátrico, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Instituição;
- c. A Instituição poderá não considerar situações de clientes portadores de doenças para os quais não tenham cuidadores qualificados e se coloque em causa os bons cuidados.
- d. Idosos que possuam autonomia funcional, na maioria dos atos da vida diária;

Artigo 12º

Candidatura

1. A organização do processo de candidatura é da competência da Direção e da Diretora Técnica;
2. Os responsáveis pelo idoso devem dirigir-se à Diretora Técnica da Estrutura Residencial, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia afim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverão nesse momento entregar cópia dos seguintes documentos:
 - 2.1. Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
 - 2.2. Cartão de Contribuinte;
 - 2.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - 2.4. Cartão de Saúde;
 - 2.5. Comprovativo atualizado do valor da reforma ou pensões do idoso, ou outros rendimentos (rendas, juros de capitais etc) ou, quando não haja reforma uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - 2.6. Comprovativo de pedido de Complemento de Dependência;
 - 2.7. Relatório Médico com indicação da situação de saúde e comprovativo da inexistência de doenças infecto-contagiosas;
 - 2.8. Uma fotografia tipo passe;
3. Nos casos sociais, o idoso deve fazer prova da carência económica mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 3.1. Declaração de IRS ou IRC;
 - 3.2. Contribuição Autárquica ou declaração das finanças relativa à existência de bens em nome do cliente.

4. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos, caso contrário a inscrição será anulada.
5. As admissões serão efetuadas sempre que hajam vagas, mediante proposta do Diretora Técnica, aprovação da Direção, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos clientes e a atribuição da respetiva capitação mensal.

Artigo 13º **Critérios de Prioridade**

1. Os clientes são admitidos na Sóbustos, respeitando os seguintes critérios de prioridade:
 - 1.1. Idade do cliente;
 - 1.2. Risco de isolamento social;
 - 1.3. Situações de emergência social;
 - 1.4. Ser sócio da Instituição;
 - 1.5. Ser natural ou residente de Bustos;
 - 1.6. Ser natural ou residente do concelho de Oliveira do Bairro;
 - 1.7. Ter outros parentes, nomeadamente conjugue já internado na Instituição;
 - 1.8. Outros.
2. Na aplicação destes critérios deve atender-se a que a Estrutura Residencial procurará dar resposta prioritária às situações socialmente mais graves, sem atender aos recursos económicos do cliente ou dos familiares;
3. A admissão do idoso é validada pela Direção, após apresentação dos casos pela Diretora Técnica. A validação é efetivada através da formulação de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a Instituição, o Idoso e os Responsáveis.

Artigo 14º **Admissão e Acolhimento**

1. Após aprovação da Direção, mediante os pareceres favoráveis da Diretora Técnica o cliente será admitido na Instituição por um período experimental de um mês. Ao longo deste período será avaliada a adaptação do cliente á realidade institucional e a adequação da Instituição às necessidades do cliente.
2. Os clientes são admitidos de segunda a sexta-feira, em dias úteis das 14.00h ás 16.30h.
3. No ato de Admissão o idoso deverá ser acompanhado pela família e pelo responsável pelo seu internamento. Serão conduzidos em visita guiada pelas instalações, onde lhes será dado a conhecer o ambiente institucional, os serviços e condições gerais da estrutura residencial.
4. Proceder-se no ato de admissão à receção das roupas, da medicação do cliente e dos seus objetos pessoais, que serão alvo de inventário.
5. Deverá ser entregue no ato de admissão o original do cartão de saúde do cliente, ficando os demais documentos na posse dos familiares.
6. Ao familiar responsável será entregue uma cópia do presente regulamento e será, no ato de admissão, celebrado um contrato de prestação de serviços, onde o idoso e/ou responsável pelo idoso se compromete ao pagamento da mensalidade estabelecida e ainda a cumprir e fazer cumprir ao cliente todas as normas de funcionamento da Estrutura Residencial. De igual modo o responsável compromete-se a comparecer na Instituição sempre que para tal seja solicitado. Compromete-se também a visitar o cliente regularmente e a promover deslocações deste ao seu domicílio quando possível.
7. Após admissão definitiva, salvo disposição expressa em contrário, a Sóbustos compromete-se a receber o cliente vitaliciamente, desde que o cliente aceite as regras definidas no presente regulamento e as respeite;
8. Nos serviços administrativos da Instituição será aberta uma conta-corrente do utente na qual serão debitados e creditados os valores da sua prestação mensal;

Artigo 15º **Mensalidade**

1. Segundo o Protocolo de Cooperação, celebrado entre a Segurança Social Portuguesa e a Sóbustos, todos os clientes deverão participar entre 75 a 90% dos seus rendimentos, de

acordo com a sua situação de dependência, ficando com o restante para despesas pessoais. Para o cálculo da mensalidade, tem-se em conta os rendimentos do idoso, assim como, as suas despesas.

Fórmula: $RC=(RAF/12-D)/n$, em que RC= rendimento *per capita* mensal; RAF=Rendimento do Agregado Familiar; D- Despesas; n= número de elementos do agregado familiar (n=1). De acordo com a mensalidade acordada, os responsáveis pelo idoso (3ª outorgante) participam da restante mensalidade, de acordo com o estipulado.

2. As mensalidades serão revistas anualmente pela Direção, consoante o Custo Médio Real do Utente à Instituição.
3. As participações não podem ultrapassar o Custo Médio Real do Utente. Quando a percentagem estipulada exceder esse valor, o idoso pagará a mensalidade máxima.
4. A Estrutura Residencial não tem um montante máximo de participação familiar.
5. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado na secretaria ou por transferência bancária, do dia 1 ao dia 15 do mês a que respeitam, caso contrário, podem ser aplicadas as seguintes taxas:
 - 5.1. Acréscimo de 5% sobre a mensalidade até ao final do mês em dívida;
 - 5.2. A percentagem anterior ser acrescida de 10% por cada mês ou fração do mês até ao pagamento da dívida.
6. Os clientes suportarão as despesas resultantes de medicamentos, fraldas, telefone, fax, e ainda de serviços externos tais como, artigos pessoais, cabeleireiro, correio entre outros.
7. Nos casos de falecimento e ausência temporária, a mensalidade será considerada por períodos de 15 dias. Haverá lugar a uma redução de 10% na mensalidade referente a esses 15 dias (não interpolados) de ausência justificada.
8. Na ausência de pensões ou rendimentos da parte do idoso, aos responsáveis poderá ser pedido que assegurem, mediante outorga de acordo escrito, o pagamento da mensalidade. Situação a acordar, caso a caso, com base no Custo Médio Real do Utente à Instituição.
9. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até regularização das mensalidades e após ter sido realizada uma análise individual do caso.

Artigo 16º **Serviços Prestados**

No regime de internato para pessoas idosas, a Sóbustos, oferecerá os seguintes serviços:

1. Serviços de alojamento - alojamento em quarto comum ou mais clientes, com cama, mesa-de-cabeceira e armário-roupa individuais.
2. Serviços de alimentação adequados à situação particular dos seus clientes;
 - 2.1. A Estrutura Residencial fornece aos clientes pequeno-almoço, almoço, jantar e lanche noturno para clientes diabéticos;
 - 2.2. A alimentação é adequada e equilibrada, procedendo-se sempre que necessário à elaboração de dietas especiais sob orientação do/a nutricionista;
 - 2.3. No sentido de fornecer uma alimentação equilibrada, os familiares que queiram trazer alimentos para oferecer aos idosos devem obrigatoriamente entregá-los às auxiliares, que colocarão a respetiva identificação do cliente, para depois serem distribuídos nos momentos considerados adequados.
3. Cuidados de saúde: a Estrutura Residencial dispõe de um médico responsável pelo acompanhamento clínico do cliente e de uma equipa de enfermagem que prestará os necessários cuidados ao cliente de acordo com indicações médicas.
 - 3.1. O médico poderá sempre que necessário requisitar exames auxiliares de diagnóstico e sugerir o posterior encaminhamento para médicos especialistas. Instituirá os tratamentos adequados às diferentes patologias, sendo o transporte e aprovisionamento dos artigos farmacêuticos da responsabilidade da Instituição. O custo da medicação e material de enfermagem não estão incluídos na mensalidade;
 - 3.2. A administração de medicamentos e a realização de tratamentos prescritos são da responsabilidade da equipa de saúde da Estrutura Residencial. O cliente não poderá tomar qualquer medicação sem prescrição do médico da Instituição ou sem o conhecimento deste;
 - 3.3. A Estrutura Residencial garante o acompanhamento do cliente em situações de comprovada emergência, sendo o familiar responsável pelo cliente avisado de imediato exceto se a emergência ocorrer entre as 24.00h e as 8.00h nesse caso, será informado depois das 8.00h;

- 3.4. Os familiares do cliente poderão solicitar esclarecimentos ao médico da Instituição mediante marcação prévia;
- 3.5. Os atos médicos, consultas, exames complementares de diagnóstico no exterior são assegurados por colaboradores da Instituição.
4. Cuidados de higiene:
 - 4.1. As auxiliares asseguram aos clientes os necessários cuidados de higiene diária, fomentando e estimulando a sua autonomia e a manutenção das suas capacidades;
 - 4.2. A Instituição determinará a necessidade de utilização de fraldas ou outras ajudas consideradas necessárias e a periodicidade de mudança das mesmas, com vista ao bem-estar do cliente e à manutenção de cuidados de higiene. As despesas com estes artigos são consideradas como extras (custo não incluído na mensalidade);
 - 4.3. É colocado à disposição do cliente serviço de cabeleireiro/barbeiro consoante as necessidades, sendo estas despesas suportadas pelos familiares ou pelo cliente (custo não incluído na mensalidade).
5. Tratamento de roupas:
 - 5.1. Todas as roupas dos idosos são marcadas com um número, cujo número será comunicado pela estrutura aquando da notificação da admissão;
 - 5.2. A limpeza e tratamento das roupas são feitos na lavandaria da Instituição;
 - 5.3. Caso os familiares desejem trazer ou levar roupas ou bens do cliente devem solicitar a presença do Auxiliar responsável, que acrescentará ou dará baixa no inventário dos bens do cliente.
6. Serviços que permitam preservar e incentivar a relação utente/família/comunidade e a sua efetiva integração social:
 - 6.1. A Estrutura Residencial da Sóbustos promove as seguintes atividades ocupacionais com o objetivo de estimular a manutenção de hábitos e convicções que traduzem a história de cada idoso. Estas atividades são planeadas pelo Setor de Animação sob a supervisão do Diretora Técnica, tentando sempre envolver os idosos na sua organização sempre que o seu estado de saúde o permita:
 - 6.1.1. Celebração de datas festivas (Carnaval, Páscoa, Santos Populares, S. Martinho, Natal);
 - 6.1.2. Organização de passeios a locais de interesse de acordo com as preferências dos idosos. A Instituição considerará autorizados pelos familiares, todos os passeios em que os utentes queiram participar. Caso o familiar deseje que o idoso não participe nos passeios deverá fazer essa comunicação prévia, por escrito, dirigida ao Lar;
 - 6.1.3. Participação em iniciativas de âmbito local e regional;
 - 6.1.4. Atividades ocupacionais diárias: trabalhos manuais, pintura, leitura e treino de escrita, atividades religiosas, ginástica em grupo, canto, preparação em festas, jogos de mesa e tradicionais.

Artigo 17º

Horários

1. O horário de funcionamento do Lar é de 24.00h/dia, todos os dias da semana.
2. Os horários das refeições são os seguintes:
 - 2.1. Pequeno-almoço – 8h30;
 - 2.2. Almoço – 12h30;
 - 2.3. Lanche – 16h00;
 - 2.4. Jantar – 19h00;
 - 2.5. Lanche Noturno – 23h00;
3. O horário das visitas é das 14h30 às 18h30;
4. Nas horas de refeições não é permitida a entrada de visitantes;
5. As visitas permanecerão nas salas de convívio e não nos quartos dos utentes, salvo se estiverem acamados e com aviso prévio ao funcionário de serviço;
6. Em casos extraordinários (agravamento da situação de saúde ou outros) os familiares poderão solicitar à Direção do Lar o alargamento temporário do horário de visita.

CAPÍTULO V

Outras Normas de Funcionamento

Artigo 18º

Outras Normas de Funcionamento

1. A Sóbustos não se responsabiliza pelo extravio de bens pessoais transportáveis e de objetos de valor (dinheiro ouro, relógios etc.) salvo se os deixarem à responsabilidade do Chefe dos Serviços Administrativos, que ficará fiel depositário dos mesmos.
2. A Sóbustos declina eventuais responsabilidades sobre quaisquer acidentes que possam ocorrer com os clientes no interior ou exterior das instalações da Instituição, uma vez que os mesmos não são passíveis de cobertura por parte das companhias de seguros.
3. Não é permitido no interior da estrutura a manutenção de hábitos tabágicos e de consumo de álcool pelos clientes internados na Instituição.
4. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de clientes da Instituição ou seus familiares a outros clientes e colaboradores da Instituição. Aquando da sua ocorrência o caso será avaliado pela Diretora Técnica e pela Presidente da Instituição, e em casos de demência pelo Médico da Instituição e mediante os seus pareceres a Direção poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços com os familiares, determinando a imediata exclusão do cliente ou efetuando um pré-aviso de 8 a 15 dias conforme a gravidade da ocorrência.
5. O disposto no número anterior contempla ainda situações em que o bom-nome da Instituição, dos serviços que presta ou dos seus colaboradores seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os factos.
6. Se os familiares responsáveis pelo idoso se ausentarem da sua residência habitual deverão deixar contacto ou indicar outras pessoas a contactar em caso de necessidade.
7. Os familiares podem sempre que desejem levar o idoso para passear ou passar dias fora da Instituição, desde que avisem com a antecedência possível e sempre que não haja contra indicação médica.
8. Os clientes possuem liberdade de movimentação interna e externa, podendo ausentar-se da Instituição. Quando o familiar responsável não desejar que o cliente se ausente da Instituição sem o seu conhecimento ou prévia autorização deverá justificar tal pretensão.
9. Ao cliente é dada a possibilidade de gestão dos bens pessoais, enquanto as suas capacidades o permitirem. A incapacidade, quando visivelmente manifestada, será demonstrada por atestado médico ou reconhecimento dos responsáveis;
10. No caso de falecimento de um cliente a Instituição contacta o responsável pelo idoso, sendo todos os procedimentos necessários da responsabilidade dos familiares. Se o falecimento ocorrer durante a noite (das 24h00 às 8h00) o responsável será contactado a partir das 8.00h, exceto se fizer solicitação prévia que autorize o contacto durante a noite.
11. No caso de falecimento ou saída do cliente os familiares têm um mês para vir recolher as roupas e objetos pertencentes ao idoso. Findo esse período a Sóbustos considerará que não estão interessados no que deixaram na Instituição e distribuirá o que achar conveniente pelos mais necessitados.
12. Para qualquer esclarecimento de dúvidas deverão contactar a Presidente do Lar.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 19º

Direito da Instituição

Na relação com os clientes, a Estrutura Residencial tem direito a:

1. Alterar o presente Regulamento, sempre que tal se revele necessário;
2. À coresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Ao cumprimento, por parte dos clientes, de todas as normas presentes neste regulamento;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
5. Receber os benefícios constantes do contrato de serviços celebrado com os clientes.
6. A que todos os clientes da Instituição contribuam para o seu funcionamento, para o seu bom-nome e para que exista um clima diário de acordo com os princípios humanistas que norteiam a vida da Instituição;
7. Conhecer sempre o estado de saúde, a informação médica e a prescrição medicamentosa de cada cliente;

Artigo 20º **Deveres da Instituição**

Na relação com os clientes, a Estrutura Residencial tem os seguintes deveres:

1. Prestar os serviços constantes deste Regulamento;
2. Cumprir integralmente o contrato de prestação de serviços celebrado com os clientes;
3. Aplicar os princípios orientadores da Instituição na relação com os clientes;
4. Cumprir todas as normas legais em vigor;
5. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
6. Colaborar ativamente com os Serviços da Segurança Social, assim como, com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
7. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
8. Elaborar os processos individuais dos clientes e assegurar a sua atualização;
9. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
10. Garantir o atendimento aos significativos.

Artigo 21º **Direitos dos Clientes**

Constituem direitos do cliente:

1. Ser servido, pela Instituição, por vontade própria;
2. Ter acesso à prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida;
3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
4. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
5. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
6. Ver respeitada a sua intimidade e privacidade;
7. Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados.

Artigo 22º **Deveres dos Clientes**

São deveres do cliente, designadamente:

1. Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e a Direção, respeitando e ajudando os outros;
2. Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
3. Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
4. Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados.

Artigo 23º **Deveres dos Responsáveis/Familiares**

São deveres dos Responsáveis/Familiares, designadamente:

1. Tratar com respeito e dignidade os clientes, funcionários e Direção;
2. Proceder atempadamente ao pagamento das participações familiares;
3. Respeitar e fazer cumprir o Regulamento.
4. Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados.

Artigo 24º

Direitos dos Colaboradores

1. Ter acesso a formação adequada.
2. Ser-lhe disponibilizado o material e equipamento necessário á prossecução do seu trabalho.
3. Serem tratados com respeito e dignidade por clientes e seus familiares.

Artigo 25º

Deveres dos Colaboradores

1. O rigoroso cumprimento das normas técnicas, funcionais e comportamentais instituídas;
2. Observar escrupulosamente as normas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
3. Obedecer à Direção, e ao superior hierárquico direto em tudo o que se respeitar à execução e disciplina do trabalho;
4. Guardar lealdade à Instituição, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, nem divulgando informações que violem a privacidade dos clientes da Instituição ou que afetem os interesses da mesma;
5. Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com o seu trabalho;
6. A rigorosa observância dos princípios éticos e deontológicos no exercício da sua atividade;
7. Proporcionar na medida das suas possibilidades, o máximo bem-estar aos clientes da Instituição.
8. Contribuir para a preservação do bom-nome da Instituição, quer dentro, quer fora das suas instalações;
9. Dar imediato conhecimento ao superior hierárquico dos acidentes ou ocorrências anormais que tenham surgido durante o trabalho.

Artigo 26º

Definição

1. A Sóbustos aceita a prestação de trabalho em regime de voluntariado cumprindo as leis que regulam a prestação deste tipo de trabalho, nomeadamente a Lei nº 71/98, de 3 de Novembro, que define as bases do enquadramento jurídico do voluntariado;
2. Por voluntariado entende-se o conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade desenvolvidas sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas;

Artigo 27º

Voluntário

O voluntário é o indivíduo que de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora.

Artigo 28º

Admissão de voluntários

1. A admissão de voluntários para prestar serviços na Sóbustos, obriga à candidatura através do preenchimento de um documento próprio a disponibilizar pelos serviços administrativos da Instituição;
2. A admissão do voluntário, a definição das suas funções e horários está sempre dependente de uma autorização expressa da Presidente da Instituição;
3. A candidatura à prestação de serviços de voluntariado pressupõe a aceitação de um conjunto de princípios enquadramentos do voluntariado, definidos por lei, a saber:
 - a) O voluntário obedece aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência;
 - b) O princípio da solidariedade traduz-se na responsabilidade de todos os cidadãos pela realização dos fins do voluntariado;

- c) O princípio da complementaridade pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das atividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas;
- d) O princípio da gratuidade pressupõe que o voluntário não é remunerado, nem pode receber subvenções ou donativos, pelo exercício do seu trabalho voluntário;
- e) O princípio da responsabilidade reconhece que o voluntário é responsável pelo exercício da atividade que se comprometeu realizar, dadas as expectativas criadas aos destinatários do trabalho voluntário;
- f) O princípio da convergência determina a harmonização da ação do voluntário com a cultura e objetivos institucionais da entidade promotora;

Artigo 29º **Direito dos voluntários**

São direitos do voluntário da Sóbustos:

- 1. Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
- 2. Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- 3. Estabelecer com a Sóbustos um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;
- 4. Ser ouvido na preparação das decisões da Sóbustos que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;

Artigo 30º **Deveres dos voluntários**

São deveres dos voluntários da Sóbustos:

- 1. Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;
- 2. Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que presta a colaboração e dos respetivos programas ou projetos;
- 3. Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- 4. Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário;
- 5. Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- 6. Colaborar com os profissionais da Sóbustos, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- 7. Não assumir o papel de representante da Sóbustos sem o conhecimento e prévia autorização da Direção da Instituição;
- 8. Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a Sóbustos;
- 9. Utilizar devidamente a identificação de voluntário no exercício da sua atividade;

Artigo 31º **Suspensão e cessação do trabalho voluntário**

- 1. O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a entidade promotora com a maior antecedência possível;
- 2. A Sóbustos pode dispensar a colaboração do voluntário a título definitivo ou temporário sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique;
- 3. A Sóbustos pode determinar a suspensão ou cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de atividade no caso de incumprimento grave ou reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo nº 32
Legislação Aplicável**

Os princípios legislativos pelos quais se regem a Valência são os seguintes:

1. Acordo de Cooperação celebrado em 28/08/1996 entre o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro e a Sóbustos;

**Artigo nº 33
Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Direção em Março de 2014. Entra em vigor após aprovação pela Segurança Social Portuguesa.

Aprovado pela:

Direção do Lar Sóbustos:

Direção Técnica:

Segurança Social:
