

**100 ANOS
DE DATAS E FACTOS
DO
CENTRO DE BEM-ESTAR
SOCIAL DE ALCANENA**

**Compilação dos Arquivos do
Centro de Bem-Estar Social de Alcanena**

**100 ANOS
DE DATAS E FACTOS
DO
CENTRO DE BEM-ESTAR
SOCIAL DE ALCANENA**

**EDIÇÃO
Centro de Bem-Estar Social de Alcanena**

Título
100 Anos de datas e factos
do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena
Projecto
Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Coordenação
Direcção do C.B.E.S.A
Textos
Arquivos do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena

Concepção Gráfica: Folheto Edições & Design

Impressão: Gráfica Almondina
ISBN: 978-989-8541-21-5
Depósito Legal: xxxxx

Edição publicada em Junho de 2012



Folheto Edições e Design
Praça Madre Teresa Calcutá, Lote 115, Loja 1
2410-363 Leiria
Tel./Fax: 244 815 198 | folheto@gmail.com
www.folheto.pt

Copyright
Reservados todos os direitos. Proibida a reprodução total ou parcial,
por qualquer meio, sem autorização escrita do autor e/ou editor.

**CENTRO DE
BEM-ESTAR
SOCIAL DE
ALCANENA**

CENTRO DE BEM-ESTAR SOCIAL DE ALCANENA



Esta brochura, não tem a pretensão de ser um livro histórico, mas sim compilar, ordenar cronologicamente e salvaguardar para o futuro, os factos mais relevantes do Centro de Bem-Estar de Alcanena.

Instituição cujos primórdios começou em 1 de Janeiro de 1912, conforme se pode constatar mais à frente.

Também procurámos homenagear a memória do Dr. Joaquim Guilherme Ramos, pessoa que respeitamos, pela sua coragem e dedicação desde pelo menos 1978, assim como, todos os Alcanenenses que ao longo destes 100 anos, tiveram a força e o discernimento de, nas mais variadas dificuldades, encontrar o caminho da solidariedade que foi e continua a ser o lema da Instituição.

Quase todos os factos foram escritos pelo Dr. Joaquim Guilherme Ramos, excepto os factos de final de 2009 e 2010 que foram acrescentados por nós.

É com muita humildade e reconhecendo que a pessoa indicada para levar ao conhecimento e relembrar os 100 anos do princípio da Instituição, infelizmente já não está entre nós, no entanto, não quisemos deixar de partilhar, com todos aqueles que se sentem identificados com o trabalho desenvolvido pelas várias instituições ao longo dos anos.

No ano de 1972, as pessoas que dirigiam as três Instituições tiveram a clarividência e a coragem, ultrapassando bairrismos bacos, de fazer a fusão em uma só, dando origem em 3 de Outubro de 1972 ao Centro de Bem-Estar Social de Alcanena.

Pedimos desculpa por algum erro ou omissão, procurámos ser o mais fiéis possível ao trabalho deixado pelo Dr. Joaquim Guilherme Ramos.

***O Presidente da Direcção
Eduardo Marcelino Ramalho***

CENTRO DE BEM-ESTAR SOCIAL DE ALCANENA



NOTA INTRODUTÓRIA AOS ESTATUTOS

Por força do Dec.-Lei 519-G 2/79, de 29 de Dez., mais tarde reformulado pelo Dec. Lei 119/83, de 23 de Fevereiro, foi por completo alterado o estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, que assim se distancia do velho regime de tutela administrativa das antigas "instituições particulares de assistência" (n.º 6 do Preâmbulo do Dec. Lei 119/83).

Pelo novo estatuto legal fica assegurado que as IPSS escolhem livremente as suas áreas de actuação e estabelecem a sua organização interna, que são autónomas e que o apoio que recebem do Estado e a respectiva tutela não podem constituir limitações ao direito de livre actuação das instituições, e que o Estado aceita, apoia e valoriza essa actuação.

Devendo a Instituição, por força da nova situação legal reformular os seus Estatutos, que datavam de 1972 (Diário do Governo, n.º 231, III Série, de 3.10.1972), a Assembleia desta Instituição a isso deu cumprimento na sua sessão extraordinária de 23 de Novembro de 1981, aprovando a reformulação que agora se publica.

No artigo 2.º lembra-se que a Instituição resulta da fusão de três outras Instituições anteriores – a Associação de Assistência de Alcanena, o Albergue Alves Ferreira e o Centro de Assistência Social.

Em 1 de Janeiro de 1912 se procedeu à primeira reunião dos fundadores, em 15 de Junho do mesmo ano foram os Estatutos aprovados pelo Governador Civil de Santarém, em 10 de Janeiro de 1913 foi-lhe feita a doação dum terreno para a construção do Hospital pelo sócio José Maria Severino Costa Galvão e em 20 do mesmo mês a doação doutra parcela pelo sócio Joaquim Machado Batista e com aquela ligada.

Em 8 de Maio do mesmo ano foram as obras de construção adjudicadas e em 21 de Junho foi feita a doação pelo benemérito José Alves Anastácio de 5 contos de réis para as obras e 25 contos de réis em título para a manutenção do Hospital.

Em 18 de Abril de 1915 foi feita a recepção provisória do edifício e em 2 de Novembro do mesmo ano a recepção definitiva. São estas as datas

fundamentais para a história de Instituição e de Alcanena, a retomarem o espírito de bem fazer enraizado de séculos no povo desta terra, como decorre dos compromissos das Confrarias dos Bugalhos, fundada em Maio de 1219, de Alcanena, em 5 de Agosto de 1353, e de Monsanto, 8 de Agosto do mesmo ano, também em Vila Moreira retomado pelo benemérito Alves Ferreira ao fundar o albergue com o seu nome.

Na hora que vai ser inaugurado o novo edifício do Lar dos Idosos, em S. Pedro, num terreno legado por António Mendes Garcia Curates, os presentes Estatutos pretendem constituir um instrumento legal que incentive o povo de Alcanena a prosseguir a grande obra de solidariedade com que sonharam os seus avós.

15 de Outubro de 1983
O Presidente da Direcção
Joaquim Guilherme Ramos

NOTAS HISTÓRICAS

FUNDAÇÃO

01 de Janeiro de 1912

Assembleia convocada por José Alves Anastácio para ser criada uma Associação que construísse e mantivesse um estabelecimento hospitalar em Alcanena, infra-estrutura importante para sustentar a pretensão da elevação de Alcanena a Concelho.

AUTO DA FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ALCANENA

No dia primeiro de Janeiro de mil novecentos e doze, neste lugar e freguesia de Alcanena e casa de aula do sexo masculino, se reuniram, por convocação do cidadão José Alves Anastácio, os cidadãos abaixo assinados, todos habitantes desta freguesia.

E pelo convocante lhe foi declarado: que tinha o mais ardente desejo de criar nesta localidade um estabelecimento hospitalar para protecção de

socorros clínicos aos habitantes da freguesia e àqueles que nela acidentalmente se encontrem e deles careçam; que para esse efeito destinará o capital de quinze contos de réis, assim repartidos: – cinco contos de réis para aplicar na construção do edifício hospitalar e material preciso para o seu funcionamento, e os dez contos restantes para produzirem rendimento com o qual se ocorra às despesas hospitalares, não podendo em tempo algum dar-se a este nem aos juros que vencerem até à inauguração do hospital, e que lhes acrescerão, aplicação diversa da indicada; – que reserva para si a superintendência nas obras do dito hospital e não se opõe a que no futuro, quando por ventura se crie concelho em Alcanena, os benefícios deste instituto se tornem extensivos toda a área dele; – que convidava o cidadão Dr. Joaquim Albino da Silveira à presidência desta reunião. E por este, tendo aceitado e agradecido tal honra, foram indicados para secretários os cidadãos António Anastácio Gonçalves e António Augusto Louro. Constituída a mesa com aprovação dos presentes, o presidente, depois de em breves palavras fazer o merecido elogio do benemérito acto do ilustre convocante e encarecer o significado do seu importantíssimo donativo, convidou os presentes a, com o mesmo convocante, se constituírem em Associação, coadjuvando-o deste modo na realização dos seus fins.

– Na mesma ordem de ideias usou ainda da palavra o secretário, cidadão António Augusto Louro, salientando de quanta utilidade terá para as classes desvalidas da freguesia de Alcanena esta humanitária instituição. – Em seguida pelo cidadão José Alves Anastácio foi apresentado um projecto de estatutos da Associação, o qual, por proposta do presidente ficou para ser discutido em próxima Assembleia de sócios, e por indicação do convocante foi ainda nomeada uma comissão provisória instaladora da Associação, que ficou composta, além do presidente da reunião, dos cidadãos António dos Santos Moita, João Afonso Duarte, João dos Santos Lindim, Joaquim Machado Batista, José Maria Severino Costa Galvão e Manuel Lopes dos Santos.

Pelos cidadãos presente e abaixo assinados foi declarado que desde já se reconheciam como sócios desta Associação de Assistência e os comissionados que aceitavam o encargo. E de tudo para constar, eu, secretário António Augusto Louro, lavrei o presente auto, que com os demais assino.

José Alves Anastácio
 Joaquim Albino da Silveira
 Domingos Carlos Reis e Silva
 José Antunes Júnior
 José Ferreira Goucha
 José Maria Severino Costa Galvão

Joaquim Alves Anastácio
Joaquim da Silva Garrudo
Manuel Lopes dos Santos
Emídio Lourenço da Silva
João Affonso Duarte
José Anastácio Ladeiras
Joaquim Machado Baptista
António da Silva Carrilho
António dos Santos Moita
António Joaquim Machado Baptista
José Estevam Queiroz
João Baptista
Joaquim Godinho
João dos Santos Simões
Joaquim Anastácio Ladeiras
Joaquim Coutinho Coelho
José Ferreira Pereira
Constantino Motta
Manuel Augusto Matafome
Jácome Silva Ramalho
Manuel dos Santos Moita Júnior
Manuel Lucas Júnior
Manuel Ramos Júnior
António Ferreira Flora
Manuel da Silva Nazário
António Augusto Louro
Presidiu à reunião o notário Dr. Joaquim Albino da Silveira, secretariado por António Anastácio Gonçalves e António Augusto Louro.

18 de Fevereiro de 1912

Foi eleita a primeira Comissão Provisória Instaladora composta por:
Dr. Joaquim Albino da Silveira, notário
António dos Santos Moita
José Affonso Duarte
João dos Santos Lindim
Joaquim Machado Baptista
José Maria Severino Costa Galvão
Manuel Lopes dos Santos

A ASSOCIAÇÃO, embora de natureza laica, assume uma orgânica semelhante à das Misericórdias, com mesa Administrativa presidida por um Provedor.

15 de Junho de 1912

É concedido à Associação de Assistência de Alcanena, pelo Governo Civil de Santarém, o alvará e a qualificação de instituição de utilidade pública administrativa.

10 de Janeiro de 1913

José Maria Severino Costa Galvão faz doação da primeira parcela de terreno para a construção do Hospital, adquirida a D. Maria Benedita Vassalo.

18 de Janeiro de 1913

Para o mesmo fim, Joaquim Machado Baptista faz doação, à Associação de Assistência de Alcanena, de outra parcela contígua.

Constituem, então a Mesa Administrativa:

João Maria Severino da Costa Galvão, Provedor

Joaquim Alves Anastácio

Manuel Lopes dos Santos

Emydio Lourenço da Silva

8 de Maio de 1913

São adjudicadas as obras ao empreiteiro José Maria da Braz.

21 de Junho de 1913

José Alves Anastácio entrega, para fundo de rendimentos, a quantia de dez contos seiscentos e sessenta e mil e quatrocentos réis, a acrescentar à dádiva anterior de cinco contos para a construção do Hospital.

18 de Novembro de 1913

Morre em Lisboa o benemérito Manuel Alves Ferreira, autor de um legado para ser fundado um albergue para pobres, em Vila Moreira.

O Albergue Alves Ferreira. O donatário era filho de Joaquim José Ferreira e de D. Maria do Rosário Ferreira, separado de pessoas e bens, pai de Adelino Alves Ferreira, Maria Etelvina, Manuel Maurício Ferreira e Alice Maurício Ferreira.

18 de Abril de 1915

Auto de recepção provisória do edifício do Hospital.

Provedor: José Maria Severino da Costa Galvão

Tesoureiro: António da Silva Garrudo

Secretário: Manuel Lopes dos Santos

Empreiteiro: José Maria da Braz

Fiscal: José da Silva Tavares

2 de Novembro de 1915

Auto de recepção definitiva

1918

A trágica epidemia da pneumónica vem pôr à prova o Hospital. Em tempos de aflição todos a ele recorrem, gerando-se algum conflito com o Administrador do Concelho sobre quem devia decidir sobre internamentos. Acaba com bom entendimento.

5 de Maio de 1928

Com 82 anos, morre José Alves Anastácio, benemérito fundador de Associação de Assistência de Alcanena, solteiro, nascido em 19 de Agosto de 1846, filho de Joaquim Alves Anastácio e de Joana Maria.

21 de Dezembro de 1931

Concedido pelo Governo Civil de Santarém o alvará para o Albergue Alves Ferreira, de Vila Moreira. O Albergue recebe os primeiros utentes.

3 de Janeiro de 1947

Morre em Vila Moreira D. Ana Alves Raposo que deixa, por testamento lavrado a fls. 70 vº do Livro 172 do Cartório Notarial de Alcanena, importante legado em prédios urbanos e rústicos em favor do Albergue Alves Ferreira. Esse legado conhecido por "legado das Irmãs Paulas" é em grande parte consumido na melhoria e sustentação do Albergue.

1951

Surgem divergências graves sobre a gestão do Hospital.

Há quem peça o afastamento de Joaquim Luís Anastácio e seu irmão José Luís Anastácio da direcção da Associação.

Há quem os apoie e promova uma subscrição pública para se encomendar um busto do fundador José Luís Anastácio. As dificuldades são muitas e as divergências crescem cada vez mais.

A homenagem ao fundador protela-se e o busto é arrecadado, só vindo a ser posto no plinto, sem qualquer acto cerimonial e durante a noite, às escondidas, em 1986. O Dr. Anastácio Gonçalves responde, em Julho de 1951, aos que lhe pedem um contributo para o busto que "a maior homenagem que se pode prestar ao seu tio José Alves Anastácio é perpetuar a sua obra" e, assim, envia um donativo não para o busto mas para ajudar na manutenção do Hospital.

2 de Setembro de 1952

Fundação do “Centro de Assistência Social”, por despacho do Subsecretário de Estado da Assistência Social. Vai encarregar-se da sopa dos pobres nas instalações destinadas inicialmente a um posto da luta anti-tuberculose e, posteriormente, pelo Jardim Infantil.

29 de Setembro de 1956

É nomeada, por despacho do Subsecretário do Estado da Assistência Social, uma Comissão Administrativa para gerir o Hospital, composta por:

Dr. Jorge Manuel Victor Moita

José Maria Cravo Lindim

Dr. José Trincão Crispim Romão

18 de Dezembro de 1961

Morre em Lisboa Thomaz de Oliveira e Silva ou Thomaz Gomes da Silva, conhecido por “Tomás Feijão”, nascido em 27 de Setembro de 1879, filho de Augusto de Oliveira e Silva e Maria de Jesus Frazão. Deixa à Associação a quarta parte de um prédio na Av. Almirante Reis com gaveto para a R. Maria Andrade, em Lisboa, e vendido em 28/12/2007.

25 de Novembro de 1963

Fundado o Jardim de Infância de Alcanena com alvará do Ministério da Educação, por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal, Joaquim Maria Baptista, e das Educadoras de Infância D. Margarida Maria Nunes Ferreira e D. Maria Conceição Moita.

10 de Setembro de 1963

Com 77 anos de idade, morre em Santarém António Ferreira Matafome Júnior, nascido em 1886 e filho de Manuel Ferreira Matafome e Maria Perpétua Carreira, conhecido por “Porradinhas”, legando à Instituição a vivenda onde residia e que só entrou na posse após o falecimento da usufrutuária Maria Delfina Laranjo, em 1 de Julho de 1981, em Cascais.

1 de Novembro de 1965

Morre em Alcanena António Mendes Garcia Curates que lega o terreno para a construção do Lar de Idosos, em S. Pedro. Nascido em 1902, era filho de António Curates Coirinha, natural de Sandomil, e de Ana da Soledade Garcia.

15 de Setembro de 1965

Com 77 anos, morre em Leninegrado (hoje S. Petersburgo), quando visitava o famoso Museu “Hermitage”, o Dr. António Anastácio Gonçalves,

médico oftalmologista, solteiro, nascido em 2 de Outubro de 1888, filho mais novo de José Manuel Gonçalves e de Mariana da Conceição Anastácio e sobrinho de José Alves Anastácio.

Foi autor de um importante legado à Associação de Assistência de Alcanena depois de, em vida, sempre ter sido seu grande benfeitor. Além doutros legados a outras Instituições, legou ao Estado a sua residência em Lisboa (antiga casa de Malhoa) para nela ser instalado a grande colecção de obras de arte que em vida reunira e é a actual "Casa Museu Anastácio Gonçalves".

8 de Outubro de 1969

Morre em Alcanena D. Júlia Anastácio Gonçalves, nascida em 24 de Setembro de 1877, viúva de João Baptista Vassalo, irmã do Dr. António Anastácio Gonçalves e sobrinha de José Alves. Institui como sua universal herdeira a Associação de Assistência de Alcanena. Antes dela e de seu irmão António, tinham constituído também a Associação como herdeira universal dos seus bem as outras irmãs Maria da Conceição, falecida em 24 de Julho de 1952, viúva de José Estevão Queiroz, falecido em 27 de Agosto de 1943, Teolinda, falecida em 14 de Setembro de 1953, e Benvinda, falecida em 24 de Novembro de 1961.

Os primos Joaquim Luís Anastácio e José Luís Anastácio que, apesar da contestação de alguns, tanto se haviam dedicado ao Hospital, morrem, o primeiro, em 5 de Novembro de 1963 e o segundo em 10 de Outubro de 1974.

2.ª Metade da década de 60

O "Graal", congregação de leigo pertencem à Eng.^a Maria de Lurdes Pintassilgo e à Dr.^a Manuel Silva, iniciam um estudo profundo da realidade sócio-económica de cinco concelhos. Por iniciativa do então Presidente da Câmara Municipal, Joaquim Maria Baptista, Alcanena é um desses cinco Concelhos.

O Eng. Capucho encarrega-se do estudo da indústria de Curtumes.

Por desconfiança de natureza política, a PIDE proíbe a continuação desse estudo e manda destruir os respectivos documentos.

Apenas escaparam os de Alcanena arrecadados em 13 pastas no Arquivo do Lar de Idosos.

Para trabalhar nesse projecto vem para Alcanena Maria Engrácia Leandro que, após o termo abrupto do projecto, passa em 17 de Janeiro de 1972 a trabalhar no "Centro de Assistência Social".

6 de Setembro de 1972

As grandes dificuldades sentidas pelas várias Instituições existentes no Concelho para manterem as suas actividades aconselhavam a sua fusão numa só Instituição.

Assim, por Despacho da Direcção Geral da Assistência Social, publicado no n.º 231 da III Série do Diário do Governo de 3 de Outubro de 1972, foram a Associação de Assistência de Alcanena, o Albergue Alves Ferreira e o Centro de Assistência Social fundidos numa só Instituição – o Centro de Bem-Estar Social de Alcanena – para ela transitando todo os direitos e obrigações e património das anteriores.

Os promotores da fusão pretendiam que a designação e figura jurídica da nova Instituição fosse a Santa Casa da Misericórdia de Alcanena mas a isso se opôs a então Secretária de Estado da Assistência, Dr.^a Teresa Lobo, com o fundamento de estar ultrapassada a figura de Misericórdia, consagrar a adesão aos figurinos do Estado Social do Prof. Marcello Caetano.

Comissão Instaladora da nova Instituição:

Joaquim Maria Baptista

José Policarpo Lopes da Silva

António Policarpo Lopes da Silva

José Henriques dos Chões

Maria Manuel Ferreira Goucho

António Baptista Mota

A Comissão Instaladora era tecnicamente apoiada pela assistente Social Isabel Maria Ferreira Goucho Rufino.

1973

Por diligências da Comissão Instaladora a Fundação Gulbenkian equipa do bloco operatório do Hospital, começa ali a operar o Dr. Rufino.

25 de Abril de 1974

Com a alteração do regime político no País e a agitação social que se seguiu, a Instituição vai também passar por momentos de grande perturbação.

1 de Julho de 1974

O plenário dos trabalhadores do Hospital propõe a desintegração do estabelecimento da Instituição e a sua nacionalização.

10 de Julho de 1974

A Comissão Instaladora anuncia a sua indisponibilidade para continuar à frente da Instituição.

27 de Novembro de 1974

Reunião extraordinária da Assembleia Geral para se tentar, sem êxito,

a eleição de corpos gerentes. Não é possível encontrar quem queira assumir a gestão da Instituição.

7 de Dezembro de 1974

Na sequência das movimentações verificadas no Hospital Distrital de Misericórdia de Aveiro por parte de médicos e outro pessoal é publicado o Dec.-Lei 704/74, de 7 de Dezembro a nacionalizar os Hospitais centrais e distritais pertencentes a pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, ou seja Hospitais das Misericórdias, mantendo estas a propriedade dos edifícios mas cedido obrigatoriamente ao Estado o seu uso a título gratuito (art.º 5º nºs 1 e 2).

Assinam o Dec.-Lei Vasco Gonçalves e a Eng.^a Lurdes Pintassilgo.

11 de Novembro de 1975

Publicado do Dec.-Lei 618/75, de 11 de Novembro, que torna extensiva aos Hospitais concelhios a nacionalização e respectivas condições decretadas para os centrais e distritais.

É atingido o Hospital de Alcanena com todo o seu recheio.

Assinam o Dec.-Lei Vasco Gonçalves e a Eng.^a Lurdes Pintassilgo.

13 de Março de 1975

A Comissão Instaladora apresenta o pedido de demissão de todos os seus membros e afirma que, em caso nenhum, se manterá em exercício para além de 31 de Março.

9 de Julho de 1975

A Comissão Administrativa da Câmara Municipal nomeia e dá posse à Comissão Administrativa da Instituição composta por:

Armando Tigranes Efigénio Pinto
José Paula Farinha
Marílio Herlander Lourenço Henriques
Joaquim Lopes Silva Ferreira
Mário Santos Marques
José Filipe Santos Piriquito
Sérgio Vassalo Antunes
António José Costa Brejo

A Comissão Administrativa experimenta grandes dificuldades consequentes da conjuntura social e política, da falta de coesão da própria Comissão e das falhas nas remessas de subsídios por parte das entidades oficiais, indispensáveis à sustentabilidade das valências.

Essa sustentabilidade só foi possível graças ao empenho de alguns membros da Comissão Administrativa e ao trabalho da Maria Engrácia Leandro.

Várias situações contribuem para o agravamento das dificuldades:

– a insensata ocupação, bastante antes da tomada de posse da Comissão Administrativa, duma casa sem condições mínimas para ali se instalarem os idosos transferidos do Albergue Alves Ferreira.

– a transferência do Jardim Infantil das instalações onde se encontrava para uma casa sem condições e cedida a título provisório pela família Moita, sem que nenhuma ajuda se tivesse prestado à Instituição para obter ou construir uma casa.

– o desencadear da degradação do Hospital e o desaparecimento gradual de equipamento médico-cirúrgico.

– a aplicação na criação dum laboratório de análises dos fundos recebidos do legado de D. Júlia Anastácio Gonçalves, deliberado pela Comissão Administrativa quando já estava em curso o processo de nacionalização, deixando ainda mais pobre a Instituição.

Setembro de 1978

Criação, no edifício do Albergue Alves Ferreira, duma creche depois de melhorias e adaptação introduzidas no edifício.

16 de Outubro de 1978

Eleição dos primeiros corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, composta por:

Assembleia-Geral

Presidente: José Cordeiro Matafome
Joaquim Lopes Silva Ferreira
Jorge Manuel Caetano Cadete

Conselho Fiscal

Presidente: José Paula Farinha
José Rodrigues Frazão
José Júlio Nogueira Henriques

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Joaquim Filipe Carreira Inácio
António Galveias Ramos
António Maria Lopes Fatério
Jurlindo Godinho Louro
Maria Luísa Moita Ferreira
Elisete Calado Grácio

A nova Direcção recebe da Comissão Administrativa um espólio de 63 moedas em ouro legadas pelo Dr. António Anastácio Gonçalves e irmãs bem como alguns prédios urbanos e um rústico.

18 de Outubro de 1978

Parte para Paris, com licença sem vencimento, a Maria Engrácia, para frequentar o Instituto Católico e, depois, a Sorbonne, onde acaba por se doutorar. É hoje professora catedrática da Universidade do Minho e da Universidade Católica. Muito lhe ficou a dever a Instituição pelo seu trabalho empenhado e dedicação nesses tempos tão difíceis.

Ficou a substituí-la Maria da Soledade da Purificação Lopes que entrou ao serviço da Instituição em 18 de Abril de 1977.

Fins de 1978 e ano de 1979

São enormes as dificuldades que a Instituição atravessa com falta de meios para a manutenção dos equipamentos, obrigando a uma constante deslocação a Lisboa do presidente da Direcção em busca desses meios.

29 de Dezembro de 1979

Publicado do Decreto-Lei nº 519-G2/79, de 29 de Dezembro, assinado pela Eng.^a Lurdes Pintasilgo e Prof. Coriolano Ferreira a criar a nova figura das Instituições Privadas de Solidariedade Social e a aprovar o respectivo Estatuto.

As Instituições deixavam de ser pessoas colectivas de utilidade pública administrativa passando a pessoas colectivas de utilidade pública.

12 de Junho de 1981

Adjudicada à firma António Jorge, Irmão & Filhos, Lda., de Santarém, a construção do edifício para o Lar de Idosos com projecto e fiscalização do Gabinete de Apoio Técnico (GAT) de Torres Novas, pelo preço de 31.035.975\$00, comparticipando o Estado, através do Centro Regional de Segurança Social de Santarém, com 70% dos custos ficando a Instituição com responsabilidade dos restante 30%. Não houve qualquer comparticipação autárquica a não ser, na altura da inauguração, da rede que limita a propriedade.

O custo final das obras do Lar e respectivo equipamento ficou por 75.000.000\$00.

A Instituição aplica nestas obras e, posteriormente, nas da Creche e Jardim Infantil, fundos recebidos do Estado como compensação pela nacionalização da carteira de acções.

Novembro de 1981

Início das obras do Lar de Idosos, em S. Pedro, no terreno legado por António Mendes Garcia Curates.

15 de Janeiro de 1982

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia-Geral

Presidente: Joaquim Lopes da Silva Ferreira
José Júlio Nogueira Henriques
Joaquim Henrique Dias Caldeira

Conselho Fiscal

Presidente: José da Silva Torrejano
Fernando Galveias Dias
Jácome Caetano Ramalho

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Jurlindo Godinho Louro
António Galveias Dias
António Maria Lopes Fatério
Joaquim Duarte Henriques Caldeira
Manuel Mina Frazão
Elisete Calado Grácio

13 de Agosto de 1982

Registo provisório como Instituição Particular de Solidariedade Social nos termos do Dec.-Lei 519-G2/79, lavrado a fls. 168 e 168 Vº. do Livro 1 das Associações de Solidariedade Social. Na Direcção Geral de Segurança Social.

25 de Fevereiro de 1983

Publicado o Decreto-Lei 119/83, de 25 de Fevereiro, sendo Ministro dos Assuntos Sociais Dr. Luís Barbosa e Secretário de Estado da Segurança Social o Dr. Bagão Félix que actualiza o Dec.-Lei 159-G2/79, de 29 de Dezembro, alargando a área de intervenção das IPSS a situações para além do âmbito da Segurança Social e garantindo a autonomia das IPSS (art.º 3.º) e definindo as condições do apoio a ser dado pelo Estado e Autarquias, através de Acordos de Cooperação (art.º 5.º).

5 de Julho de 1983

Entra no Lar, ainda na casa antiga, José Diogo Henriques, de Monsanto. Foi depois o primeiro residente nas novas instalações, em S. Pedro. Durante anos, e enquanto a saúde lho permitiu, cuidou da caldeira de aquecimento e de todos os pequenos serviços que a casa ou outros idosos necessitavam sem que fosse necessário que lho pedissem. Foi dele um dos maiores contributos para a instalação do bom ambiente social no Lar. Manifesta demonstração de gratidão de todo foi a homenagem que utentes trabalhadoras lhe prestaram inaugurando a fotografia que está afixada na sala de visitas que tem o seu nome. Por tudo e por todos é considerado um dos maiores benfeitores do Lar de Idosos. Faleceu em 14 de Fevereiro de 1999.

Agosto de 1983

Publicado no Diário da República n.º 148 da II Série, de 30 de Agosto, pg. 5520, o despacho do Ministro dos Assuntos Sociais, Dr. Luís Barbosa, que devolve à Instituição o seu Hospital e o do Entroncamento à Misericórdia daquele Concelho. Pouco depois cai o Governo e a reentrega não é consumada. O despacho tinha a data de 8 de Junho de 1983 e contou com a oposição do Executivo da Câmara Municipal, da ARS de Santarém e de alguns médicos.

15 de Outubro de 1983

Aprovados em Assembleia Geral os novos Estatutos da Instituição conforme o Dec.-Lei 119/83, de 25 de Fevereiro.

24 de Outubro de 1983

Tomaram posse os membros da Direcção:
Jácome Caetano Ramalho,
Joaquim Eduardo Galveias
António Ferreira Batista Mota,
por demissão dos anteriores membros António Galveias Dias, António Maria Lopes Fatério e Elizete Calado Grácio.

Tomou igualmente posse o Membro da Assembleia Geral, Dalindo Godinho Louro em substituição de Jácome Caetano Ramalho, que tinha tomada posse como membro da direcção.

31 de Dezembro de 1983

Passam para as novas instalações do Lar de Idosos, em S. Pedro os três primeiros idosos
José Diogo Henriques
António Frazão
Adelino Dias

Sendo Directora Técnica a Dr.^a Adelina Maria Henriques que, desde 2 de Novembro de 1981 se encontra ao serviço da Instituição.

Maio de 1984

Entra no lar José Ferreira Gomes, de Vila Moreira. Pelo exemplo de boa disposição e dedicação deu grande contributo para o estabelecimento do melhor clima de relações no Lar. Constituiu a Instituição como sua herdeira universal. Procedendo-se a inventário, ainda em sua vida, o valor da herança constituiu o maior contributo recebido depois da inauguração do Lar. É, por isso, um dos maiores benfeitores da Instituição. Faleceu em 23 de Novembro de 1991.

25 de Julho de 1984

Transformado em definitivo o regime provisório como Instituição Particular de Solidariedade Social.

15 de Setembro de 1984

Inauguração oficial do Lar de Idosos presidida pela Secretária de Estado da Segurança Social, Dr.^a Leonor Beleza, com a presença do Senhor Bispo de Santarém, D. António Francisco Marques.

16 de Dezembro de 1984

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutários, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Lopes Silva Ferreira
Dalindo Godinho Louro
Henrique Joaquim Batista

Conselho Fiscal

Presidente: Jurlindo Godinho Louro
José Júlio Nogueira Henriques
Joaquim Duarte Henriques Caldeira

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Joaquim Eduardo Galveias
Joaquim Inácio Bento Júnior
Joaquim António de Jesus Rita
Jácome Caetano Ramalho
Manuel Mina Frazão
António Pereira Ferreira Anastácio

1984

Permuta de terrenos doados à Instituição pelo Dr. António Anastácio Gonçalves ocupados unilateralmente pela Câmara Municipal de Alcanena para ali instalar a chegada e partida do autocarros da Rodoviária Nacional e residências para idosos por terrenos adquiridos pela Câmara Municipal à família Moita e onde a Instituição veio a edificar a Creche e Jardim Infantil.

Maio de 1985

Entra no Lar Joaquina Rosa Vieira, de Vila Moreira. Tempos depois da entrada fez doação à Instituição da quota disponível dos seus bens e procedeu-se a inventário resultou um valor para a Instituição idêntico ao recebido de José Ferreira Gomes.

Dezembro de 1985

Iniciadas as obras de construção do novo edifício da Creche e Jardim de Infância, projecto do Arq. Artur Sampaio, de Santarém e empreitada adjudicada à mesma firma que construíra o Lar de Idoso, António Jorge & Filhos, Lda.

Novembro de 1986

Reentregue à Instituição, em estado de grande degradação, o Hospital, por despacho da Ministra da Saúde, Dr.^a. Leonor Beleza, com activa oposição da Administração Regional de Saúde de Santarém.

1 de Setembro de 1987

Entrada em funcionamento das novas instalações da Creche e Jardim de Infância, para ali foi transferindo as crianças do Jardim de Infância que se encontravam na Casa Moita e as da Creche que estavam em Vila Moreira, no edifício do Albergue.

30 de Outubro de 1987

Cedência de parcela de terreno à Junta de Freguesia de Vila Moreira, para construção da sede.

A direcção deliberou propor à Assembleia Geral a cedência gratuita à Junta de Freguesia de Vila Moreira duma parcela de terreno com a área necessária e suficiente para a construção do edifício da referida junta. Esta parcela de terreno será destacada da propriedade da Instituição, sita em Vila Moreira junto ao depósito de abastecimento de água.

Cedência a título de empréstimo à Junta de Freguesia de Vila Moreira onde funcionou o Albergue Alves Ferreira e posteriormente a Creche, para ali serem instalados serviços de utilidade para a população de Vila Moreira.

A Junta de Freguesia obriga-se a proceder, à sua custa, a todas as obras de beneficiação necessárias à conservação e melhoria das instalações. Obriga-se ainda a não proceder a novas obras de raiz ou de alteração da estrutura do imóvel sem prévia autorização desta Instituição, e se as fizer com autorização serão à sua custa, renunciando a quaisquer indemnizações por tais obras se eventualmente renunciar à utilização do imóvel.

Obriga-se mais a informar a Direcção desta Instituição de cada um dos serviços que pretende instalar no edifício e solicitar a sua concordância, sem o que não pode proceder a essa instalação.

5 de Setembro de 1988

Oferta de 1.250.000\$00, por João Correia Coelho e esposa Maria Júlia Filipe Henriques, como agradecimento da cedência de um apartamento.

22 de Outubro de 1988

Entregue pela Administração Regional de Saúde de Santarém a esta Instituição a importância de 12.816.240\$00, referente a protocolo assinado entre aquele departamento a este Centro, referente ao Hospital e que se encontrava em dívida.

9 de Dezembro de 1988

Oferta de 1.310.000\$00 por Francisco da Cruz Luís, residente em Lisboa, e que ao visitar ficou maravilhado com as instalações.

22 de Abril de 1989

Eleição dos novos corpos sociais:

Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Lopes Silva Ferreira
Henrique Joaquim Batista
Dalindo Godinho Louro

Conselho Fiscal

Presidente: Joaquim Inácio Bento Júnior
Joaquim Duarte Rodrigues Caldeira
António Pereira Ferreira Anastácio

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Joaquim Pereira Henriques

Jurlindo Godinho Louro
João Lopes Raposo
Manuel Mina Frazão
Albino Bento
Joaquim António de Jesus Rita

22 de Junho de 1989

Inscrição do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, na União das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

12 de Agosto de 1989

Assinado com a Câmara a cedência e permuta de terrenos junto à rodoviária e jardim infantil, tendo sido atribuído a verba de 25.000\$00.

Lavrado em acta os mais sentidos pêsames pela perda daqueles que foram em vida tão prestimosos a esta instituição como da prossecução de tarefas em prol do bem comum e que revelaram um tão alto espírito de sacrifício dignos de menção mais honrosa, e foram eles:

Dr. Romão Crispim
José Maria Cravo Lindim
António Galveias Dias.

24 de Julho de 1990

Tomou posse:

Dr. Jorge Manuel Montez Bento, eleito na Assembleia Extraordinária de 28 de Abril de 1990, por demissão do vogal da direcção, Joaquim António de Jesus Rita.

15 de Março de 1991

Oferta da verba de 625.000\$00, por Francisco Pedro da Cruz e igual por António Lopes Lourenço.

27 de Abril de 1991

Entrega de 1.875.000\$00 para complemento do subsídio por parte de Francisco Pedro da Cruz, de Brogueira.

Entregue por Manuel Luís Ferreira uma primeira prestação do subsídio de 2.500.000\$00, sendo os restantes entregues semestralmente.

3 de Junho de 1991

Oferta por José Policarpo Pereira Prudêncio de um prédio rústico situado na Charneca de Bugalhos com a área aproximada de oito mil novecentos e cinquenta metros quadrados.

19 de Outubro de 1991

Donativo da Câmara Municipal de Alcanena no montante de 750.000\$00.

25 de Janeiro de 1992

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Lopes Silva Ferreira
Dr. Jorge Gabriel Ramos Henriques
Jurlindo Godinho Louro

Conselho Fiscal

Presidente: Dr. Luís Filipe Ferreira Batista Mota
Dr. António Joaquim Silva Alegre
Joaquim Duarte Rodrigues Caldeira

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Carlos Maria Caetano Cadete
Joaquim Pereira Henriques
João Lopes Raposo
Dr. Jorge Manuel Montez Bento
Manuel Mina Frazão
Albino Bento

20 de Fevereiro de 1992

Oferta por Joaquim Eduardo Galveias da verba de 301.509\$00, ao Hospital, referente a serviços prestados e não cobrados.

16 de Março de 1992

Doação à Instituição de uma propriedade em Casével por João de Oliveira e mulher.

Maria Isilda Godinho Lopes oferece ao Centro de Bem-Estar Social de Alcanena um prédio urbano localizado na Avenida Marquês de Pombal, em Alcanena.

20 de Abril de 1992

Oferta pela firma RISA de Vila Moreira de um computador.
Oferta de 100.000\$00 pelo Sr. António Batista Mota, para o Hospital.

26 de Dezembro de 1992

Donativo de 11.500.000\$00, do Sr. Manuel Rafael da Costa, devendo para enquanto for vivo ser considerado utente do Lar.

Foi deliberado colocá-lo na galeria dos benfeitores da Instituição, com a colocação de uma fotografia.

Maria Gertrudes Curates, oferece um prédio à Instituição.

5 de Fevereiro de 1994

Oferta de CEE através do Centro de Segurança Social, doado: azeite, manteiga, queijo, bolachas, massas e leite em pó no valor total de 1.759.400\$00.

25 de Março de 1994

Donativo da Câmara Municipal de Alcanena no valor 12.500\$00.

20 de Janeiro de 1996

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: D^a. Maria Lucília Anastácio Moita Tavares Simão
Jorlindo Godinho Louro
João Maria Constantino Cordeiro

Assembleia Fiscal

Presidente: Dr. António Joaquim Silva Alegre
Dr. António Manuel Rodrigues Castro
Dr. Jorge Gabriel Ramos Henriques

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Carlos Maria Caetano Cadete
Joaquim Pereira Henriques
João Lopes Raposo
Manuel Mina Frazão
Dr. Vasco Manuel Frazão Aparício Epifânio
Dr.^a Susana Paula Silva Duarte Santos

28 de Julho de 1995

Doação por Joaquim da Silva Fernandes de uma propriedade na freguesia de Bugalho.

5 de Fevereiro de 1996

Doado por Teresa Mira, um prédio urbano na Louriceira, com o compromisso do seu funeral ser de conta da Instituição e da venda do prédio ser para a ofertante 200.000\$00.

8 de Fevereiro de 1996

Faleceu a D^a. Laurinda Piedade Ramos Silva, que deixou à Instituição uma casa velha na Rua da Cova e algumas jóias e dinheiro.

4 de Março de 1996

Oferta de um veículo marca Renault 12, por uma família de Minde.

18 de Março de 1996

Conclusão dos trabalhos de restauro dos jazigos que se encontram a cargo do lar e são dos benfeitores: José Alves Anastácio, José Estevão Queirós, António Curates, António Matafome e Laurinda Ramos Silva.

4 de Junho de 1996

Aprovado um louvor ao Sr. Manuel Coelho Abreu, pelo trabalho incansável e meritório desenvolvido na horta existente no lar.

30 de Setembro de 1996

Legado à Instituição pelo Sr. António Mendes, quatro apartamentos e três garagens localizados em Santarém.

8 de Março de 1997

Encontro no nosso Lar de Idosos, de funcionários que trabalham com idosos na Misericórdia da Golegã, Torres Novas, Entroncamento e Chamusca, e centros de dia de Torres Novas, Pedrógão, Chancelaria, Espinheiro, e Lar dos Ferroviários.

24 de Novembro de 1997

O Sr. António Simões Vaz, contempla o Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, com a parte disponível dos seus bens.

24 de Agosto de 1998

Aprovado o regulamento interno para o Jardim Infantil.

2 de Agosto de 1999

Providência cautelar para suspensão dos corpos gerentes, que foi contestada por advogado.

11 de Novembro de 2000

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Carlos Maria Caetano Cadete
Jurlindo Godinho Louro
Dr.^a Lina Maria Gaspar Duarte

Conselho Fiscal

Presidente: Dr. António Joaquim Silva Alegre
Jorge Manuel Caetano Cadete
Edite Maria Branco e Silva

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Joaquim Pereira Henriques
João Lopes Raposo
Manuel Mina Frazão
Dr. Jorge Gabriel Ramos Henriques
João Maria Constantino Cordeiro
Abílio Francisco Henriques

Abril de 2002 – Administrador Judicial

Na sequência de um procedimento cautelar, foram suspensos os corpos directivos e nomeado, pelo Tribunal de Alcanena, um Administrador Judicial – Dr. Carlos Henrique M. Maia Pinto.

15 de Janeiro de 2004

Comissão Provisória de Gestão

Primeira reunião da Comissão provisória de gestão com a presença dos seus três membros: Dr.^a Maria Amália Firmino Purificação Morgado, Dr.^a Paula Maria Gorgulho Nunes Duque Moraes, Directoras respectivamente de Unidade e de Núcleo do Centro Regional de Segurança Social de Santarém e Dr. Carlos Henrique Martins Maia, nomeado pelo Tribunal por sugestão da digna representante do Ministério Público.

21 de Março de 2005 - C. P. G.

Cessação de funções desta Comissão, com a eleição de novos corpos directivos.

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Manuel Alves Pereira
Maria Elisa Marques Inácio Cadete
António Maria Lopes Fatério

Conselho Fiscal

Presidente: Edite Maria Branco e Silva
Manuel Mina Frazão
Joaquim Coelho Ramalho

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Celestiano Manuel Mendrico Gameiro
Joaquim Hermínio Galveias Dias
José Júlio Rodrigues Félix
Ricardo Branco dos Chões
Maria Lídia Branco e Silva Martins Gomes
António Torrejano Matafome

7 de Julho de 2005

Doação à Instituição por Luís Manuel Alexandre Sabino de várias parcelas de terreno em Arrouquelas.

3 de Agosto de 2005

Recebido o cheque proveniente do Sr. Leontino Barreiros. Canadá, no valor de 2.326,08 Euros, referente a uma festa de angariação de fundos para a Instituição realizada no Canadá.

6 de Dezembro de 2005

Recebido um cheque no montante de 8.895 euros, referente a legado de D.^a Encarnação Batista.

1 de Março de 2006

Doação à Instituição de dois prédios rústicos, efectuado por José Pereira Morgado e mulher.

Doação à Instituição de um prédio urbano, efectuado por Luís Manuel Alexandre Sabino.

30 de Agosto de 2006

Decidida a adesão ao fornecimento de gás natural.

15 de Março de 2007

Visita ao Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, de uma Instituição de Ermesinde.

13 de Fevereiro de 2008

Aprovada em reunião de direcção a aquisição de um novo autocarro para o transporte de utentes da Instituição.

29 de Março de 2008

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Carlos Maria Caetano Cadete
Manuel Alves Pereira
Dr. Nuno Silvério Duarte Marques

Conselho Fiscal

Presidente: João Manuel Figueiredo Ferreira
Manuel Mina Frazão
Joaquim Coelho Ramalho

Direcção

Presidente: Dr. Joaquim Guilherme Ramos
Joaquim Hermínio Galveias Dias
António Maria Lopes Fatério
Celestiano Manuel Mendrico Gameiro
José Júlio Rodrigues Félix
Maria Lídia Branco e Silva Martins Gomes
Miguel António Garcia Domingos

14 de Abril de 2008

Escritura de aquisição pela Câmara Municipal de Alcanena do terreno onde está construído o Bloco Habitacional, pela quantia de mil euros.

7 de Janeiro de 2009

Recebido da Segurança Social o valor de 14.651,00 Euros, referente a parte do subsídio para o aquecimento do lar.

25 de Fevereiro de 2009

Visita à Instituição de uma equipa do Centro Distrital, para avaliar a possibilidade de se disponibilizarem instalações para as vítimas de "Violência Doméstica".

Donativo de 1.000,00 Euros dos filhos de Alice Madeira, com agradecimento pela atenção demonstrada à sua mãe durante o internamento.

20 de Março de 2009

Inauguração do espaço destinado ao recreio no Jardim de Infância.

14 de Outubro de 2009

Doação à Instituição de vários bens, por Joaquim da Luz Carreiras Luis, ficando este com o usufruto enquanto for vivo.

11 de Novembro de 2009

Protocolo de cedência das instalações da Instituição à Cáritas, protocolo que teve os mesmos moldes que o celebrado entre o Centro de Bem-Estar Social de Alcanena e Junta de Freguesia de Vila Moreira, pela cedência do Albergue Alves Ferreira.

7 de Abril de 2010

Aprovado o novo regulamento interno do Apoio Domiciliário.

27 de Novembro de 2010

Aprovado em Assembleia Geral uma proposta no sentido de se fazer a publicação no jornal "O Mirante", de uma grande reportagem sobre a vida e obra do Dr. Joaquim Guilherme Ramos, recentemente falecido.

7 de Fevereiro de 2011

Chegou à Instituição material vindo da Suécia, sendo constituído por canadianas, cadeiras de rodas, andarilhos, três televisões, e uma cama articulada.

Devido ao valor a pagar pelo transporte, efectuou-se um peditório, tendo-se recebido já 5.220,00 euros.

17 de Fevereiro de 2011

Descerramento de uma fotografia do Dr. Joaquim Guilherme Ramos, estando presente a esposa e familiares.

19 de Março de 2011

Eleição dos corpos sociais da Instituição, em termos estatutário, tendo sido eleitos:

Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Hermínio Galveias Dias
Dr. Nuno Miguel Silvério Marques
José Maria Caldeira Branco

Conselho Fiscal

Presidente: João Manuel Figueiredo Ferreira
Manuel Mina Frazão
Jaime Pereira Barreiros

Direcção

Presidente: Eduardo Marcelino Ramalho Camacho
Celestiano Manuel Mendrico Gameiro
António Maria Lopes Fatério
José Rodrigues Frazão
Victor Manuel Pereira Mira
João Manuel Coelho Azedo
José João Rodrigues Oliveira

Maio de 2011

Publicação do primeiro boletim O Solidário, com informação sobre o Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, o qual terá quatro publicações por ano.

Junho de 2011

Deslocação a Lisboa à A.R.S.L.V.T, para a realização de uma reunião com o presidente Dr. Rui Portugal, com vista ao reativamento das relações com o hospital, nomeadamente com o protocolo de cooperação nos tratamentos continuados. Ficando acordado o envio de plantas do hospital, para uma posterior deslocação de uma equipa para avaliação das instalações do hospital.

4 de Julho de 2011

Deslocação a Santarém à Segurança Social, sobre a eventualidade de aumento do número de utentes do Lar, nomeadamente com a ampliação às residências anexas.

Como não é possível a sua aplicação actual, ficou de se estudar novas instalações, sendo como um lar dois.

6 de Julho de 2011

Deslocação do Hospital de uma equipa da ARSLVT, para visita e reunião de trabalho, com vista ao reativamento do acordo. Ficou de se apresentar um novo projecto, para ver a sua adaptação às novas exigências técnicas.

**COMUNICADO
DA COMISSÃO
PROVISÓRIA
DE GESTÃO**

COMUNICADO AOS ASSOCIADOS

Chegado o momento em que a Comissão Provisória de Gestão (C.P.G.) vai deixar de estar em funções para que o Centro de Bem-Estar Social de Alcanena possa retomar a sua forma de administração normal, pretende deixar aqui registadas, de uma forma muito sucinta, algumas observações, bem como directivas (sugestões) para a sua futura Direcção.

Todas as conclusões, apresentadas no final, são sempre baseadas num princípio absoluto, que nunca pode ser posto em causa:

O Centro de Bem-Estar Social de Alcanena deve a sua única razão de ser à finalidade de servir, por todos os meios ao seu alcance, os seus utentes.

Por outras palavras, apenas existe porque: idosos, crianças, doentes e outras pessoas carentes, necessitam da sua assistência.

Em caso algum, se poderá esquecer este princípio, permitindo que outras finalidades, de natureza pessoal, partidária, ou política, ou quaisquer outras, por muito prementes que se mostrem, possam passar à frente desta única razão de atender às necessidades das pessoas para as quais a instituição foi criada.

Logo ao cabo das primeiras recolhas de elementos contabilísticos e outros, feitas pelo Administrador Judicial (A.J.) se tornaram evidentes as dificuldades financeiras da Instituição e os seus reflexos na Tesouraria.

A partir de dados da chamada contabilidade analítica, particularmente a dos anos de 1999/2000/2001, puderam ser determinados, com razoável aproximação, os custos de cada utente para as diversas valências, à excepção do Hospital (este por razões relacionadas com a sua própria especificidade e diversidade dos serviços que oferece).

O que nos leva a apresentar conclusões sobre o trabalho desenvolvido, exorbitando já meras funções de assegurar a gestão corrente do C.B.E.S.A., é a presunção de que poderão revelar-se úteis para novos Corpos Directivos (que eventualmente, terão um primeiro contacto com tais tarefas, e que ainda não "conhecem a casa"), a que será entregue à responsabilidade de velar pelos destinos de uma Instituição que, pela sua dimensão, pelo elevado número de ocupantes que directamente serve, e pela vida das muitas famílias a quem proporciona soluções, assume primordial importância a nível do Concelho e não só.

Para que o princípio fundamental que preside à sua actuação, atrás mencionada, possa ser cumprido, a Direcção da Instituição terá, impreteri-

velmente, que reunir os meios necessários à sua consecução. Por outras palavras, para servir bem os utentes, há que dispor de apropriados meios humanos, técnicos e financeiros, sendo evidente que os dois primeiros dependem em grande parte de terceiros.

Manter uma preocupação permanente sobre a existência dos meios financeiros que permitam assegurar, manter e procurar melhorar a qualidade dos serviços prestados, não é gerir mal, desde que não venha a alterar os princípios básicos referidos. Pelo contrário, procurar sistematicamente obter mais meios, a partir de quem, com eles, possa contribuir – e ainda que, em certo momento, possam ser excedentários em relação às necessidades imediatas – permitirá fazer face a melhoramentos, enfrentar imprevistos e proporcionar auxílio urgente a alguns necessitados (como acontece com frequência) sem olhar a comparticipações que poderão vir, ou não, a ser obtidas.

Presentemente, e desde há vários anos a esta parte, o C.B.E.S.A. tem uma situação financeira desequilibrada.

Da análise do funcionamento de cada valência em si, resulta que mesmo nos casos em que se conseguiria manter um certo equilíbrio entre as despesas e receitas correntes – o que permitiria temporariamente obter uma Tesouraria equilibrada – tal não acontece, pelo facto de não se gerarem os meios financeiros necessários para fazer face às imperativa manutenção e renovação de equipamentos e imóveis, em resultado da obsolescência e desgaste natural dos referidos bens. Isto já sem incluir projectos referentes a melhoramentos, alargamento da prestação de serviços, inovações, etc.. Enfim, todas aquelas acções que fazem da Instituição um organismo dinâmico, progressivo e virado para o futuro, evitando o contrário que é a sua degradação progressiva.

Ao exposto, deve-se acrescentar que as instalações em que funciona o Lar têm vinte anos e as necessidades de reparação, substituições e novos equipamentos, são cada vez mais prementes.

Anteriormente à entrada em funções do Administrador Judicial, ao longo dos últimos anos, houve investimentos em Imobilizado no valor de 300 mil euros, para a cobertura dos quais a Instituição não gerou os necessários meios.

Em consequência deste facto, e se não forem tomadas medidas enérgicas, a falta de manutenção e de renovação dos seus bens, provocará a sua degradação inexorável, com a consequente quebra de qualidade dos serviços prestados e o impedimento de dar vida a novos e melhores projectos.

Por outras palavras existe um risco de prolongar uma estagnação e deterioração progressiva dos bens e serviços da Instituição.

Não quer isto significar que a Instituição não possa prestar todos os serviços, mesmo que não sejam “lucrativos”. Não se trata, como já se referiu, de inventar finalidades, mas sim de procurar fontes de financiamento que permitam assegurar a qualidade dos serviços, bem como a manutenção e renovação dos prédios e equipamentos (reintegrações), e evitar rupturas financeiras que implicam efeitos desastrosos.

Pelo exposto – que deverá ser completado pela leitura dos relatório do Administrador Judicial e das Actas das Reuniões da Comissão Provisória de Gestão – podemos deixar aqui as seguintes considerações finais:

PROBLEMAS FINANCEIROS

– (Atendendo a que já foram calculados e estabelecidos valores para as contribuições dos utentes que venham a ser admitidos)

1 – Para que se possa proceder a um primeiro e rápido saneamento financeiro, como já se tem vindo a procurar fazer, deverão ser vendidos ou negociados todos, ou quase todos, os bens que não contribuam directamente para a finalidade dos serviços prestados pela CBESA.

Referimo-nos concretamente a propriedade e/ou imóveis que acarretam prejuízos e despesas desproporcionadas de conservação, sem que haja contrapartidas financeiras significativas.

Devem ser negociados tão brevemente quanto possível.

Os meios daí resultantes deverão ser criteriosamente aplicados para atender às necessidades da Instituição e melhoria dos serviços prestados.

2 – Quando os proventos dos utentes são reduzidos e a percentagem cobrada não atinge o mínimo exigido para, depois de adicionada à participação da Segurança Social, cobrir os custos, as verbas necessárias a assegurar o funcionamento e aperfeiçoamento da Instituição deverão provir, antes de mais, de prestações fixadas aos familiares desses mesmos utentes, desde que se comprove que dispõem de meios para tanto.

Não se pode admitir que alguns familiares, a maior parte das vezes os próprios filhos, frequentemente possuidores de reconhecidos e importantes meios financeiros, assim que vêem os idosos “arrumados”, não contribuam para o lar que os acolhe e procura acarinhá-los.

ADMINISTRATIVOS E OUTROS REGULAMENTOS INTERNOS

Para além dos estatutos, uma instituição como esta deve elaborar um conjunto de regras pelo qual rege a sua actividade e procurar um progressivo e sistemático melhoramento das mesmas.

Tanto o Administrador Judicial, como posteriormente a Comissão de Gestão, empenharam-se em aperfeiçoar o regulamento interno existente e aplicar o seu conteúdo com o maior rigor. A sua permanente actualização terá que ser muito cuidadosa, exigindo o esforço de muitas vontades conjugadas, opiniões de especialistas e consulta a fontes de vários quadrantes: Juristas, entidades e pessoas dedicadas aos problemas sociais, de saúde, de educação e, obviamente, os colaboradores do CBESA.

VALÊNCIAS

Deverão ser cuidadosamente estudadas as características de cada valência, para que o regulamento Interno as trate em capítulos próprios, conservando o grau de inter-independência desejável nos aspectos económico, financeiro, estratégico e prático.

Deve ser feito um rigoroso plano financeiro para cada uma delas e proceder à sua articulação final – também aqui – atendendo aos graus de independência que forem desejáveis em cada período.

JURÍDICOS

É absolutamente necessário e urgente obter o acompanhamento de um jurista para os muitos assuntos que necessitam de um rápido conselho legal. Parece que a solução mais favorável será a de convidar esse jurista a integrar os corpos directivos. Se tal não for possível, deverá ser contratado um assessor para assegurar tais necessidades.

SEGUROS

Tem que se indagar a fundo sobre as razões que levam à recusa das companhias para aceitarem alguns seguros, nomeadamente para o Hospital, procurando preencher as condições em que é possível obtê-los.

APARTAMENTOS JUNTO AO LAR

É fundamental estudar-se cuidadosamente quais as alternativas que se apresentam para estas instalações, desenvolvendo as ideias já debatidas em reuniões com as responsáveis técnicas do Centro e com entidades oficiais.

PROMOÇÃO dos serviços prestados pela Instituição, da sua dimensão e importância a nível do Concelho.

Terá que ser completamente ultrapassado o hábito criado na Instituição de se voltar para o seu interior. Está demasiado fechada sobre si própria.

É fundamental que os poderes públicos, e a população em geral, se apercebam da enorme importância da sua acção e no peso que representa na sociedade local e não só.

Deve criar-se a ideia da utilidade que as ajudas de beneméritos poderão trazer a todos quanto beneficiam, ou possam vir a beneficiar, dos serviços prestados.

Os processos judiciais contra os Corpos Directivos, desencadeados por uma inspecção dos Serviços da Segurança Social onde parece não ter havido a necessária seriedade nem imparcialidade que se impunha, resultam em prejuízos de difícil avaliação. Os boatos e a irresponsabilidade de algumas notícias dos meios de comunicação provocaram, num curto espaço de tempo, aquilo que pode demorar muito a reconstruir: a imagem da Instituição e dos inestimáveis serviços que oferece a quem a ela recorre.

MÉTODOS DE GESTÃO

Independentemente da "forma de administrar" que a nova Direcção irá pôr em prática e do cunho pessoal que a caracterizará, resulta claro de todos os relatórios do Administrador Judicial e dos registos da presente Comissão, que a gestão deve ser feita em perfeita consonância com os responsáveis técnicos de todas as valências.

Na realidade são essas as pessoas que gerem o dia-a-dia, são os "braços" da Direcção e, salvo em casos verdadeiramente excepcionais, em que uma confidencialidade se possa vir a justificar, tais colaboradores devem estar presentes nas reuniões de Direcção para a execução dos planos, objectivos e regras de acção, contribuindo com as suas experiências práticas do dia a dia.

HOSPITAL

Deixámos propositadamente para o final as conclusões apresentadas sobre esta valência.

Na realidade, se pode e deve existir uma certa uniformidade na gestão das outras valências que servem populações, cujas características gerais são conhecidas à partida, um hospital exige uma gestão especializada que, tanto quanto se sabe, nunca existiu (pelo menos nos anos mais recentes).

Foram aqui detectadas deficiências e irregularidades, algumas com certa gravidade, que nem o Administrador Judicial, nem a Comissão Provisória de Gestão, pela natureza das suas funções temporárias, podiam ou deviam ter eliminado integralmente.

No entanto, a Comissão foi forçada a intervir com a necessária auste-

ridade, tomando as medias possíveis para corrigir, ou evitar que se agravassem anomalias.

São problemas cuja solução final deverá caber à Direcção que vier a ser eleita.

Por agora, e dentro do conjunto de conclusões e sugestões que aqui se deixam, em relação a esta valência convém frisar:

1 – O Hospital de Alcanena poderá ser uma valência útil e rentável do C.B.E.S.A. se, após a realização dos investimentos necessários, a sua gestão for confiada a um profissional qualificado, com um curso de Administração Hospitalar;

2 – No estado actual – e apesar das correcções já feitas por C.P.G. – não só não gera os meios necessários à sua manutenção e às necessidades de investimentos em equipamentos e no edifício, como não satisfaz cabalmente as finalidades para as quais foi criado, como não parece preencher as condições exigidas para que a A.R.S. possa permitir o seu funcionamento.

Das soluções estudadas pela Comissão, sobressaem as seguintes:

I) – Obtidos meios financeiros pela venda de prédios do património da Instituição, realizar os necessários investimentos e proceder à contratação do Gestor Hospitalar acima referido;

II) Uma segunda solução – que seria, no nosso entender, a mais favorável para o C.B.E.S.A. – seria a de ceder a sua exploração, mediante um contrato de arrendamento, a qualquer organização do ramo de prestação de serviços clínicos. Tal solução proporcionaria um rendimento certo para a Instituição, sem assumir os riscos da sua gestão e da incerteza de resultados.

Os membros da Comissão já desenvolveram várias diligências e contactos com directores de hospitais e clínicas privadas, eventualmente interessados em tal exploração. Até à data, ainda não houve respostas da parte de tais entidades;

III) A solução mais radical será a de extinguir esta valência.

NOTA MPORTANTE: Atendendo a que o Hospital parece ser visto com bastante carinho por uma parte da população de Alcanena, os mais interessados na sua sobrevivência, eventualmente em conjunto com a própria Autarquia, poderiam eventualmente constituir uma associação a quem fosse confiada a sua exploração, adaptando-a assim às condições apontadas na alínea II).

A COMISSÃO PROVISÓRIA DE GESTÃO AGRADECE A COLABORAÇÃO DOS TRABALHADORES E PRINCIPAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO, TRANSMITINDO UMA PARTICULAR PALAVRA DE APREÇO

PARA AQUELES QUE REVELAM UMA VERDADEIRA VOCAÇÃO E ENTREGA AO SEU TRABALHO, FREQUENTEMENTE EM CONDIÇÕES QUE NÃO SÃO FÁCEIS.

AOS MEMBROS DOS CORPOS DIRECTIVOS QUE SAIRÃO DAS PRÓXIMAS ELEIÇÕES, CONFIRMA A SUA DISPONIBILIDADE PARA ESCLARECER DÚVIDAS QUE POSSAM VIR A MANIFESTAR SOBRE O PERÍODO EM QUE ESTVE EM FUNÇÕES, OU CONTRIBUIR, DENTRO DAS SUAS POSSIBILIDADE PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS DA INSTITUIÇÃO.

ALCANENA, 15 DE JANEIRO DE 2005.
A COMISSÃO PROVISÓRIA DE GESTÃO
MARIA AMÁLIA MORGADO
PAULA MORAIS
CARMO MAIA PINTO



Lar Dr. Joaquim Guilherme Ramos



Como prova de agradecimento pelo trabalho desenvolvido em prol do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, desde a sua eleição como presidente em 16 de Outubro de 1978, até ao seu falecimento em 17 de Novembro de 2010, foi determinado que o Lar da Instituição tomasse o seu nome **DR. JOAQUIM GUILHERME RAMOS.**

MEMÓRIAS DE BEM FEITORES

GRATIDÃO e MEMÓRIA

Família Anastácio Gonçalves



José Alves Anastácio

José Alves Anastácio convidou, pessoalmente ou por carta, quem julgou que poderia ajudar à concretização da ideia da construção de um Hospital em Alcanena, estrutura considerada indispensável para se conseguir alcançar a elevação desta terra a Concelho.

Assim, em **1 de Janeiro de 1912**, reuniu-se um numeroso grupo em volta de José Alves Anastácio e, sob a presidência do notário Dr. Joaquim Albino da Silveira e como secretário o sobrinho do autor da reunião, António Anastácio Gonçalves.

Foi deliberado constituir-se a "**Associação de Assistência de Alcanena**" que, em **15 de Junho desse mesmo ano de 1912**, recebe alvará do Governo Civil de Santarém e a qualificação de **utilidade pública administrativa**. Cabe à Associação a construção e manutenção do Hospital.

José Alves Anastácio entregou para a construção do edifício a verba de **cinco contos** e, mais tarde, para um fundo de rendimento para a manutenção do Hospital, mais **dez contos seiscentos e sessenta e seis mil e quatrocentos réis**.

Adjudicada a construção a José Maria da Braz, em 8.5.1913, viria a estar pronto em 1915.

José Alves Anastácio teve a satisfação de ver toda a sua família empenhada na obra que sonhara e levava a cabo, como nas linhas que se seguem daremos conta.

Nasceu a 9.8.1846, quinto filho de um conjunto de mais sete irmãos, filhos do segundo casamento de Joaquim Anastácio Alves com Joanna Maria ou Joanna de Jesus, da família Duarte dos Santos. Negociando em couros e solas, arranhou apreciável fortuna. Faleceu, solteiro, em **5.5.1928**.

A irmã de José Alves Anastácio, **Mariana da Conceição Anastácio**, nascida em 20.11.1842 e falecida a 26.9.1924, casou em 13.9.1869, com **José Manuel Gonçalves**, das Moitas de Cima. 8 filhos nasceram deste casal:

– **Maria da Conceição Anastácio Gonçalves**, nascida em 8.12.1870 faleceu, solteira, na Quinta das Baldrucas, em Azeitão, em 24.7.1952, deixando às irmãs o usufruto da parte que lhe cabia nos prédios e terreno que possuíam em comum e, após o falecimento de todas elas, a propriedade à **Associação de Assistência de Alcanena** para a construção de um “Asilo”, em Alcanena;

– **Benvinda**, nasceu a 7.9.1872 e faleceu, solteira, em 24.11.1961;

– **Maria Anastácio Gonçalves**, nascida em 2.3.1874, casou em 7.10.1895 com **José Estevam Queiroz** e faleceu em 6.4.1944 na sua residência da R. Senhora do Monte, 27, à Graça, em Lisboa. Um ano antes, em 27.8.1943, na mesma residência, falecera o marido. A tragédia marcou o casal ao verem falecer, com apenas um ano de idade, em 20.7.1897, a primeira filha, **Maria**, e, sobretudo, em 4.3.1919, em vésperas de fazer 21 anos e atingido pela pneumónica, o outro filho, **José Gonçalves Queiroz**, nascido em 9.3.1898.

A dor que atingiu toda a família levou-os a mudarem-se de Alcanena para Lisboa, na Graça, para uma vivenda comprada, em comum, por todos os irmãos. Nos respectivos testamentos, José Estêvão Queiroz institui a esposa como sua única e universal herdeira e ela deixa o usufruto da parte que lhe cabia na residência às irmãs e a propriedade à **Associação de Assistência de Alcanena** para a manutenção do “Asilo” que viria a construir-se em Alcanena para idosos e crianças desvalidas.

– **José**, nasceu a 11.10.1875 e faleceu a 20.11.1902, solteiro;



D.ª Júlia Anastácio Gonçalves Vassalo

– **Júlia Anastácio Gonçalves Vassalo**, nasceu a 24.9.1877 e casou a 12.7.1915 com **João Baptista Vassalo**, sendo de todos os irmãos a última a falecer, viúva e sem descendência, em 8.10.1969. Deixando um legado aos Bombeiros Municipais de Alcanena e outro à Igreja Paroquial de Alcanena, instituiu como herdeira universal de todo o remanescente a **Associação de Assistência de Alcanena**.

– **Mariana** nasceu a 20.1.1880 e faleceu, solteira, a 30.5.1966; magoada com a campanha desencadeada contra seu primo Joaquim Luís Anastácio que detinha a direcção administrativa do Hospital, alterou um primeiro testamento que instituía a Associação de Assistência de Alcanena como sua herdeira, passando, em novo testamento a designar como seus herdeiros o irmão e o referido primo. Contudo, tendo eles falecido primeiro, foi a única irmã sobrevivente, **D. Júlia Anastácio Gonçalves Vassalo**, que lhe sucedeu e em 23.2.1967 fez doação dos mesmos bens à **Associação de Assistência de Alcanena**.

– **Teolinda**, nasceu a 20.1.1884. Cegou, vítima dum acidente, quando tinha cerca de 4 anos; faleceu, solteira, em 14.9.1953 deixando o usufruto dos bens imóveis ou imobiliários às irmãs e a propriedade plena dos mesmos à **Associação de Assistência de Alcanena**;



Dr. António Anastácio Gonçalves

– **Dr. António Anastácio Gonçalves**, nasceu a 2.10.1888, cursou o Liceu em Santarém e formou-se em medicina, optando pela especialização em oftalmologia. Marcado pelas mortes do irmão José e depois, na altura da pneumónica, pela do sobrinho também José e pela cegueira que atingira a irmã Teolinda, foi na apreciação e colecção de obras de arte que encontrou lenitivo para o desgosto que se abatera sobre toda a família.

Amigo doutro grande médico seu contemporâneo, o Prof. Fernando da Fonseca, foi no entanto na qualidade de grande apreciador e coleccionador de arte que granjeou a estima de Calouste Gulbenkian, sendo um dos três únicos portugueses que eram recebidos pelo grande benfeitor de Portugal, segundo o recente testemunho da secretária do próprio Gulbenkian.

Para guardar a grande paixão da sua vida – a colecção das obras de pintura e cerâmica – adquiriu a casa que fora de Malhoa e que é hoje a preciosa **Casa-Museu Anastácio Gonçalves**.

Morreu como viveu – apreciando obras de arte. Quando visitava o famoso Museu Hermitage, em S. Petersburgo, faleceu fulminado por ataque cardíaco.

Quando, em 1951, lhe pediram um contributo para a encomenda dum busto a perpetuar a memória do tio José Alves Anastácio, respondeu que **“a melhor maneira de homenagear a sua memória será amparar e fomentar o desenvolvimento da sua obra”**. E enviou para este efeito um donativo!

Por testamento cerrado, legou ao Estado a que é hoje a Casa-Museu Anastácio Gonçalves com todo o recheio, à Câmara Municipal de Alcanena e

a diversas Instituições, entre elas a **Associação de Assistência de Alcanena** outros legados definindo bem os fins de cada um.

Dois outros sobrinhos de José Alves Anastácio – os irmãos **Joaquim Luís Anastácio**, nascido em 6.9.1896 e falecido, solteiro, a 5.11.1963, e **José Luís Anastácio**, nascido a 4.6.1898 e falecido a 14.7.1974, filhos de **Joaquim Alves Anastácio** e **Maria do Rosário Gonçalves**, dedicaram de alma e coração à manutenção do Hospital. Nem sempre foi essa entrega bem vista por alguns e a intriga insidiosa, injusta e ingrata, levou-os ao afastamento da Instituição.

Fica aqui bem testemunhada a grande dedicação de toda a **família Anastácio** à **Associação de Assistência de Alcanena** e expressa a enorme dívida de gratidão que nos liga a todos estes seus beneméritos. E é no esforçado trabalho, nas várias valências desenvolvidas pela Instituição – no Hospital, no Lar, no Centro de Dia, no apoio domiciliário, no apoio a imigrantes, na cooperação dos nossos Técnicos e Serviços com Programas de iniciativa do Estado e das Autarquias, **servindo com toda a dedicação e nunca com o espírito de nos servimos** que procuramos honrar a **memória, para nós sagrada**, dos nossos **beneméritos da família Anastácio Gonçalves**, a 5.11.1963, e **José Luís Anastácio**, nascido a 4.6.1898 e falecido.

MEMÓRIA e GRATIDÃO

A recordação, a gratidão e a homenagem não são devidas só a quem legou ou fez donativos importantes à Instituição, elas são igualmente devidas àqueles que, tendo recorrido ao apoio dos nossos Serviços, nos retribuíram com a amizade, a dedicação, a entreatura e o respeito pelos outros, contribuindo para o ambiente saudável de família, de conforto e alegria que a Instituição procura manter em todos os seus equipamentos sociais. Recordamos com muita saudade, neste número do "Jornal da Alegria", quatro utentes que, cada um à sua medida, se integraram neste espírito de bem fazer e muito contribuíram para o bom ambiente e o espírito de família que, graças a Deus, procuramos ter em todas as obras sociais da Instituição.



José Ferreira Gomes, nasceu em Vila Moreira em 15.9.1905 e faleceu no nosso Hospital em 23.11.1991. Era filho de Manuel Gomes e Maria de Jesus Ferreira e viúvo de Júlia Cardoso Ribeiro com quem casara em 28.2.1935. Pertencia a uma das mais antigas famílias da antiga freguesia de Alcanena, os "Vicente Ferreira". Entrou no Lar em Maio de 1984, poucos meses depois da inauguração das novas instalações. Sempre bem disposto, procurava espalhar entre todos a boa disposição, a amizade e a ideia de que todos deviam contribuir para ajudar a Instituição na obra de bem fazer. E foi nesse espírito que nos deixou um importante legado. Foi um grande benfei-

tor e um grande amigo! Bem merece a nossa gratidão e que mantenhamos viva a sua memória.



José Diogo Henriques, filho de Manuel Henriques e Maria do Rosário, nasceu em Monsanto em 7.2.1909 mas trabalhou quase sempre em Vila Moreira onde era conhecido por "José de Carroça". Homem bom, poucos meses depois de enviudar viu morrer prematuramente a única filha e o desgosto levou-o a procurar no Lar nova família! Foi recebido ainda nas antigas instalações numa casa ocupada, em Alcanena, em 5.7.1983. Sempre atento aos problemas da casa, não esperava que lhe pedissem ajuda, tomava sempre a iniciativa de acorrer a apoiar no que as forças e o engenho lhe permitiam.

Na última semana de Dezembro de 1983, ao ver que as novas instalações do Lar estavam prontas e à espera de serem inauguradas e perante o risco de roubo, ofereceu-se para ir lá dormir e ficar de guarda. Foi, assim, o primeiro residente da nova casa a que, na noite de 31 de Dezembro, se juntaram mais três outros idosos. Encarregou-se das caldeiras de aquecimento e da horta e fê-lo até as forças lho permitirem. E a expressão de agradecimento e homenagem de todos culminou na iniciativa espontânea de empregadas e idosos ao inaugurarem a fotografia do José Diogo numa das salas de visita. Foi um grande benfeitor e um grande amigo de todos! Faleceu às 7 da manhã de 14.2.1999. Não podemos nunca esquecer-lo!



João Maria do Rosário Santos ou "João Serôdio", nasceu em Vila Moreira em 15.11.1926, filho de Francisco dos Santos e Maria do Rosário, numa altura em que a idade dos pais não levava a pensar que ainda viessem a ter mais um filho! Por este nascer tardio o alcunharam de "serôdio". Pouco ou nada estimado na família que arranjou, muito pior se sentiu quando o divórcio lhe levou até o pouco que herdara dos pais. O desgosto de nem sequer poder entrar naquilo que tinha sido dos pais arrastou-o rapidamente para um envelhecimento precoce. Aos 59 anos estava acabado e até a fala entaramelada não lhe facilitava o contacto com os outros. Sozinho, apenas lhe valia a ajuda dedicada dum único amigo, João Lopes Raposo, que até ao fim sempre o acompanhou. Acolheu-se ao Lar em Março de 1985 e aqui veio encontrar a família, o conforto e o carinho que nunca tivera. Os 10 anos que aqui viveu foram os únicos felizes duma vida atribulada.

Tanto quanto lhe permitiam as poucas forças que ainda tinha, teimava em fazer pequenos trabalhos acompanhando o José Diogo. Adorava dar uma volta por Vila Moreira e quando regressava trazia a companhia alegre de um copito. Mas nada de incomodar os outros, ia direito ao quarto. Foi sempre um homem humilde mas profundamente amigo e reconhecido do bem que lhe fizeram. Faleceu em 8.6.2005 mas a lembrança e a saudade deste homem tão humilde e tão bom permanece bem viva entre todos os que com ele conviveram!



Beatriz de Jesus Branco, em Julho passado, a 20, partiu do nosso convívio a palavra sempre doce, sempre terna duma grande mulher que dedicou toda a sua vida à catequese dos meninos de Alcanena, Beatriz de Jesus Branco. Recordava, um a um, com um carinho sem medida, os nomes de quantas crianças, durante toda uma vida, lhe passaram pelas mãos a quem docemente ensinava o Padre Nosso, a Ave Maria e o caminho do Bem. Ia sempre perguntando por cada um e quando boas eram as notícias um sorriso quando más um fechar de olhos triste num rosto escondido pela curvatura cada vez mais acentuada de um corpo esgotado.

À extrema delicadeza do trato desta tão humilde quanto grande mulher procurámos todos, nestes 5 saudosos anos que viveu no Lar, aprender com o seu testemunho de vida e corresponder com o carinho, o conforto, a amizade e a atenção que merecia.

Uma queda nocturna provocou-lhe fracturas que, quase sempre em pessoas da sua idade, são fatais e mais uma vez assim aconteceu. Algumas vozes maldosas e pretensamente amigas, porque nestes 5 anos que Beatriz de Jesus viveu no Lar nunca a visitaram e até na morte a esqueceram, tentaram passar a notícia aleivosa de maus tratos que lhe teriam sido dados no Lar. Essas mentiras grosseiras não podiam provir de quem, com amizade, a visitava e procurava acompanhar. E a pequenez do grupo que, em Alcanena, a acompanhou na morte é um triste sinal de como vai por estes sítios o respeito e a gratidão por quem, com toda a simplicidade e na maior humildade, tanto bem por aqui espalhou e merece que a consideremos grande benfeitora de Alcanena.

A Instituição que a acolheu e a quem deu um tão grande testemunho de bem fazer recordará sempre, profundamente agradecida, a sua memória.

**ESTATUTOS
DO CENTRO
DE BEM-ESTAR
SOCIAL
DE ALCANENA**

CENTRO DE BEM-ESTAR SOCIAL DE ALCANENA



CAPÍTULO I

Da denominação; Natureza e Afins

ARTIGO 1. O "CENTRO DE BEM-ESTAR SOCIAL DE ALCANENA" é uma associação particular de solidariedade social, com sede em Alcanena, podendo estabelecer delegações em freguesias ou povoações do concelho.

ARTIGO 2. A associação foi criada em 1972 e resulta da fusão de três Instituições do concelho:

a) "ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ALCANENA", com Estatutos aprovados por alvará do Governo Civil de Santarém de 15 de Junho de 1912. Construiu e administrou o Hospital da Vila até à fusão das Instituições.

b) "ALBERGUE ALVES FERREIRA", com Estatutos aprovados por alvará do Governo Civil de Santarém de 23 de Dezembro de 1931. Criou e geriu, até à fusão, o albergue de Vila Moreira no edifício onde funciona a Creche.

c) "CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL", com Estatutos aprovados por despacho do Subsecretário da Assistência Social de 2 de Setembro de 1972. Criou e geriu a sopa dos pobres.

ARTIGO 3. O "CENTRO DE BEM-ESTAR SOCIAL DE ALCANENA" ficará para com terceiros com todos os direitos e obrigações de cada uma das Instituições de cuja fusão resultou, conforme o disposto no art.º 2º. Dos presentes Estatutos.

ARTIGO 4. Os presentes Estatutos do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena revogam os que foram aprovados por despacho Ministerial de 6 de Setembro de 1972, da Direcção Geral da Assistência Social, publicado no Diário do Governo n.º 231, III Série, de 3 de Outubro de 1972 e pelos quais se regido até hoje a Instituição.

ARTIGO 5. O Centro tem por objectivo contribuir para a promoção da população do concelho de Alcanena através das obras que mantém e outras que puderem vir a ser consideradas convenientes nos campos social, cultural e recreativo.

ARTIGO 6. O Centro tem actualmente em funcionamento um hospital, um Lar de Idoso, um Jardim Infantil e uma Creche.

ARTIGO 7. Na medida em que a prática o aconselhar a as possibilidades o permitam, o Centro poderá ainda criar e manter outras actividades de apoio às crianças e jovens, aos velhinhos e mesmo à população activa, estimulando a formação do espírito de solidariedade social.

ARTIGO 8. A organização e funcionamento dos diversos sectores de actividade constarão de regulamentos internos elaborados pela Direcção em conformidade com as normas técnicas emitidas pelos serviços oficiais competentes e sujeitos à homologação dos mesmos serviços.

ARTIGO 9. 1. – Os serviços prestados pela instituição serão gratuitos ou remunerados em regime de porcionismo, de acordo com a situação económica-familiar dos utentes, apurada em inquérito a que se deverá proceder.

2 – As tabelas de comparticipação dos utentes serão elaboradas em conformidade com as normas emitidas pelos serviços oficiais competentes ou com os acordos de cooperação celebrados com os mesmos serviços.

ARTIGO 10. Sem quebra da sua autonomia e independência, o Centro cooperará, na prossecução dos seus fins, com outras Instituições públicas ou privadas, designadamente com autarquias.

ARTIGO 11. A associação pode, assim, efectuar acordos com o Estado, Autarquias, Misericórdias e Associações de solidariedade social.

ARTIGO 12. Pode igualmente ser membro de uniões ou federações de associações de solidariedade social, com todos os deveres e direitos inerentes.

CAPÍTULO II

Dos Associados

ARTIGO 13. 1. – A associação compõe-se de número ilimitado de associados.

2. – Podem ser associados pessoas singulares, maiores de 18 anos, ou pessoas colectivas.

ARTIGO 14. – Haverá duas categorias de associados:

1 – HONORÁRIOS; as pessoas que, através de serviços ou donativos, dêem contribuição especialmente relevante para a realização dos fins da Instituição, como tal reconhecida e proclamada em Assembleia Geral.

2 – EFECTIVO: As pessoas que se proponham colaborar na realização dos fins da Instituição, obrigando-se ao pagamento da quota mensal, no montante fixado pela Assembleia Geral.

ARTIGO 15. – A qualidade de associado prova-se pela inscrição no livro respectivo, que a associação obrigatoriamente possuirá.

ARTIGO 16. – São deveres dos associados:

1 – Pagar pontualmente as suas quotas, tratando-se de associados efectivos.

2 – Comparecer às reuniões da Assembleia Geral.

3 – Desempenhar com zelo os cargos para que foram eleitos.

ARTIGO 17. – As associados gozam dos seguintes direitos:

1 – Tomar parte nas reuniões da Assembleia Geral.

2 – Eleger e ser eleito para os cargos sociais.

3 – Requerer a convocação extraordinária da Assembleia Geral, nos termos do n.º 3 do art.º 36.

ARTIGO 18. 1 – Os associados efectivos só podem exercer os direitos referidos no artigo anterior se estiverem em dia o pagamento das suas quotas.

2 – Os Associados efectivos que tenham sido admitidos há menos de três meses não gozam dos direitos referidos nas alíneas b) e c) do artigo anterior mas podem participar nas reuniões da Assembleia Geral, embora sem direito a voto.

3 – Não são elegíveis para cargos gerentes os associados que, mediante processo judicial, inquérito ou sindicância, tenham sido removidos dos cargos directivos da associação ou de outra instituição privada de solidariedade social, ou tenham sido declaradas responsáveis por irregularidades cometidas no exercício dessas funções.

ARTIGO 19. 1 – A qualidade de associado não é transmissível, quer por voto entre vivos quer por sucessão.

2 – Os associados não podem incumbir outros de exercer os seus direitos pessoais.

ARTIGO 20. 1 – Perdem a qualidade de associados todos aqueles que dolosamente tenham prejudicado materialmente a instituição ou concorrido para o seu desprestígio e os efectivos que deixem de pagar quotas durante seis meses.

2 – A eliminação dos associados só se efectuará depois da respectiva audiência.

ARTIGO 21. – O associado que por qualquer forma deixar de pertencer à associação não tem o direito de reclamar as quotizações que haja pago, sem prejuízo da sua responsabilidade por todas as prestações relativas do tempo em que foi membro da associação.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Dos Corpos Gerentes

ARTIGO 22. – A gerência da Instituição é exercida pela Assembleia Geral, Direcção e Conselho Fiscal.

ARTIGO 23. – O exercício de qualquer cargo nos corpos gerentes é gratuito, mas podem justificar o pagamento de despesas dele derivadas.

ARTIGO 24. 1 – A duração do mandato dos corpos gerentes é de 3 anos, devendo proceder-se à sua eleição durante o mês de Dezembro do último ano de cada triénio.

2 – Quando as eleições não sejam realizadas atempadamente, consi-

dera-se prorrogado o mandato em curso até à posse dos novos corpos gerentes.

ARTIGO 25. 1 – Podem realizar-se eleições parciais quando no decurso do mandato ocorram vagas que, no momento, não excedam a metade menos um do número total dos membros dos corpos gerentes.

2 – O termo do mandato dos membros eleitos nestas condições coincidirá com os inicialmente eleitos.

ARTIGO 26. – Os membros dos corpos gerentes só podem ser eleitos consecutivamente para dois mandatos, salvo se a Assembleia Geral reconhecer expressamente que é impossível ou inconveniente proceder à sua substituição.

ARTIGO 27. 1 – Os corpos gerentes são convocados pelos respectivos presidentes e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.

2 – As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos titulares presentes, tendo o presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.

ARTIGO 28. – Os membros dos corpos gerentes não podem abster-se de votar as deliberações tomadas a que estejam presentes e são responsáveis pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do mandato, salve se:

1 – Não tiverem tomado parte na respectiva resolução e a reprovarem, com declaração na acta da sessão imediata em que se encontram presentes.

2 – Terem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na acta respectiva.

ARTIGO 29. – Os membros dos corpos gerentes não podem votar em assuntos que directamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respectivos cônjuges, seus ascendentes ou descendentes.

ARTIGO 30. 1 – É vedada aos membros dos corpos gerentes a celebração de contratos com a associação, salvo se destes resultar manifesto benefício para a instituição.

2 – Os fundamentos das deliberações sobre os contratos referidos no número anterior deverão constar das actas das reuniões dos respectivos corpos gerentes.

SECÇÃO II

Da Assembleia Geral

ARTIGO 31. – A Assembleia Geral é constituída por todos os associados que possam ser eleitos.

ARTIGO 32. – À Assembleia Geral compete deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições dos outros órgãos da associação e, em especial:

1 – Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da mesa da Assembleia Geral, da Direcção e do Conselho fiscal;

- 2 – Definir as linhas essenciais de actuação da instituição;
- 3 – Aprovar as contas da gerência;
- 4 – Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimento, ou de valor histórico ou artístico;
- 5 – Deliberar sobre a realização de empréstimos;
- 6 – Deliberar sobre a alteração dos Estatutos e sobre a extinção da associação;
- 7 – Fixar os montante da quota mínima;
- 8 – Deliberar sobre a eliminação dos associados, nos termos do artigo 20 e sobre a concessão da qualidade de associado honorário, nos termos do artigo 14.º;
- 9 – Vigiar a fidelidade do exercício dos corpos gerentes nos objectivos estatutários;
- 10 – Propor medidas tendentes a uma melhor eficiência dos serviços;
- 11 – Autorizar a associação a demandar os membros dos corpos gerentes por factos praticados no exercício das suas funções;
- 12 – Deliberar sobre qualquer matéria da competência da Direcção que esta entenda dever submeter à sua apreciação.

ARTIGO 33. 1 – A Assembleia Geral é dirigida pela respectiva mesa, constituída por um Presidente, um 1.º Secretário e um 2.º Secretário.

2 – O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 2.º Secretário.

3 – Os Secretários serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos sócios escolhidos por quem presidir à Assembleia Geral.

ARTIGO 34. – Compete à mesa da Assembleia Geral dirigir, orientar e disciplinar os trabalhos da Assembleia, representá-la, e, em especial:

1 – Decidir sobre os protestos e reclamações respeitantes aos actos eleitorais, sem prejuízo de recurso, nos termos legais.

2 – Conferir posse aos membros dos corpos gerentes eleitos.

ARTIGO 35. 1 – A Assembleia Geral é convocada pelo presidente da mesa, com antecedência não inferior a oito dias, por meio de edital afixado na sede da Instituição e de aviso postal expedido para cada um dos associados, donde conste o dia, hora e local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

2 – A Assembleia Geral só poderá funcionar e deliberar, em 1.ª convocação, com a maioria dos associados.

3 – Se não houver número legal de associados, a Assembleia reunirá com qualquer número, dentro de um prazo mínimo de uma hora, e máximo de cinco dias, conforme o que for estabelecido no aviso a que se refere o número 1.

ARTIGO 36. 1 – As reuniões da Assembleia Geral são ordinárias e extraordinárias.

2 – A Assembleia Geral reunirá, ordinariamente até ao dia 15 de Março de cada ano para discussão e votação das contas de gerência do ano anterior e do parecer do Conselho Fiscal e, trienalmente, no mês de Dezembro para proceder à eleição dos corpos gerentes.

3 – A Assembleia reunirá extraordinariamente, sempre que seja convocada, com um fim legítimo, por iniciativa da mesa, ou a pedido da direcção, do Conselho Fiscal ou de um quinto dos associados que sejam eleitores.

4 – Se o Presidente da mesa não convocar a Assembleia Geral nos prazos em que deve fazê-lo, a qualquer associado é lícito efectuar a convocação.

ARTIGO 37. 1 – Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria absoluta de votos dos Associados presentes.

2 – As deliberações sobre alterações dos Estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número dos associados presentes.

3 – As deliberações sobre a dissolução da associação requerem o voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

ARTIGO 38. – São anuláveis as deliberações tomadas sobre matéria estranha á ordem do dia, salvo se todos os associados comparecerem à reunião e todos concordarem com o aditamento.

ARTIGO 39. – De todas as reuniões da Assembleia Geral serão lavradas actas em livro próprio e assinadas pelos associados, pelos membros da respectiva mesa ou por quem os substitua.

SECÇÃO III

Da Direcção

ARTIGO 40. – A Direcção da Associação é constituída por sete membros, os quais distribuirão entre si os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro e Vogais.

ARTIGO 41. – Compete à Direcção dirigir e administrar a Instituição e designadamente:

1 – Organizar os Orçamentos, Contas de Gerência e Quadros de Pessoal e submetê-los ao visto dos serviços oficiais competentes;

2 – Elaborar os programas de acção da Instituição, articulando-se com os planos e programas gerais da Segurança Social e respeitando as instruções emitidas pelo Ministério dos Assuntos Sociais no domínio da sua competência legal;

3 – Fixar ou modificar a estrutura dos serviços da Instituição e regular o seu funcionamento, elaborando regulamentos internos de acordo com as normas técnicas emitidas pelos serviços oficiais competentes e submetendo-os à homologação dos mesmos;

4 – Velar pela organização e funcionamento dos serviços;

5 – Contratar os trabalhadores da instituição, de acordo com as habilitações legais adequadas e exercer em relação a eles a competente acção disciplinar;

6 – Admitir os associados e propor à Assembleia Geral a sua eliminação;

7 – Manter sob a sua guarda e responsabilidade os bens e valores pertencentes à Instituição;

8 – Deliberar sobre a aceitação de heranças, legados e doações, com respeito pela legislação aplicável;

9 – Providenciar sobre fontes de receita da associação;

10 – Celebrar acordos de cooperação com os serviços oficiais da Segurança Social;

11 – Representar a associação em juízo e fora dele;

12 – Depositar capitais a prazo;

ARTIGO 42. – Compete, em especial, ao Presidente da Direcção:

1 – Superintender na administração da associação e orientar e fiscalizar os respectivos serviços;

2 – Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação da Direcção em reunião seguinte;

3 – Promover a execução das deliberações da Assembleia Geral e da Direcção;

4 – Assinar os actos de mero expediente e, juntamente com outro membro da Direcção, os actos e contratos que obriguem a associação.

ARTIGO 43. – Compete ao Vice-Presidente coadjuvar o Presidente no exercício das suas atribuições e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

ARTIGO 44. – Compete ao Secretário:

1 – Lavrar as actas das secções e superintender nos serviços de expediente;

2 – Organizar os processos dos assuntos que devem ser apreciados pela Direcção.

ARTIGO 45. – Compete ao Tesoureiro:

1 – Receber e guardar os valores da Associação;

2 – Assinar as autorizações de pagamento e as guias de receitas conjuntamente com o presidente e arquivar todos os documentos de receita e despesa;

3 – Apresentar mensalmente à Direcção o balancete em que se descreminarão as receitas e despesas do mês anterior.

ARTIGO 46. – Compete aos vogais exercerem as funções que lhes sejam atribuídas pela Direcção.

ARTIGO 47. 1 – A Direcção deverá reunir, pelo menos, uma vez em cada mês;

2 – de todas as reuniões serão lavradas actas em livro próprio e assinadas pelos membros presentes.

SECÇÃO IV

Do Conselho Fiscal

ARTIGO 48. – O Conselho Fiscal é constituído por três membros: um Presidente e dois vogais.

ARTIGO 49. – Compete ao Conselho Fiscal inspeccionar e verificar todos os actos de administração do Centro, zelando pelo cumprimento dos Estatutos e regulamento e, em especial:

1 – Dar parecer sobre o relatório anual e contas de gerência apresentadas pela Direcção;

2 – Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pela Direcção.

ARTIGO 50. 1 – O Conselho Fiscal pode propor à Direcção reuniões extraordinárias para discussão conjunta de determinados assuntos;

2 – os membros do Conselho fiscal podem assistir, sempre que o julgarem conveniente, às reuniões da Direcção, sem direito a voto.

ARTIGO 51. 1 – O Conselho Fiscal deverá reunir, pelo menos, uma vez em cada trimestre;

2 – De todas as reuniões serão lavradas actas, em livro próprio, e assinadas pelos membros presentes.

SECÇÃO V

Disposições

Diversas e Transitórias

ARTIGO 52. 1 – Constituem receitas das Instituição:

- a) O produto das quotas dos associados;
- b) O rendimento de heranças, legados e doações;
- c) As participações dos utentes;
- d) Os donativos e produtos de festas e subscrições;
- e) Os subsídios do Estado ou de outros organismos oficiais.

2 – A escrituração das receitas e despesas obedecerá às normas emitidas pelos serviços oficiais e competentes.

ARTIGO 53. – A Associação, no exercício das suas actividades, respeitará a acção orientadora e tutelar do Estado, nos termos da legislação aplicável, e cooperará com outras Instituições privadas e com serviços oficiais competentes para obter o mais alto grau de justiça, de benefícios sociais e de aproveitamento de recursos.

ARTIGO 54. – Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral de acordo com a legislação em vigor e as normas orientadoras emitidas pelos serviços oficiais competentes.

REGULAMENTOS INTERNOS

Lar



CAPÍTULO I

art.º 1.º

Dos fins

O Lar é uma residência comunitária para acolher idosos a quem, em situações de risco, de isolamento ou outras suficientemente graves para lhe impedirem a continuidade no seu domicílio, meio familiar ou social, não resta outra alternativa, definitiva ou transitória, senão esta, tendo em vista:

1. – garantir ao idoso um ambiente saudável, animado, estimulante e afectivo, sem luxo mas com conforto;
2. – garantir respeito pela sua identidade e dignidade;
3. – promover a reabilitação e reinserção social, em casos de exclusão;
4. – possibilitar-lhe a reanimação da vontade, gosto de viver e auto-estima;
5. – estimular o grau de autonomia do idoso para o desempenho das suas actividades de vida diária e cuidar de si, recuperar confiança em si próprio e sentido de controle;
6. – proporcionar-lhe a recuperação de ambiente familiar, a manutenção do relacionamento com familiares e amigos;
7. – garantir tratamento igual para todos os utentes, sem discriminação de qualquer tipo;
8. – manter constante cuidado para que nada falte ao bem estar do idoso e ele se não sinta desconsolado ou em desconforto;
9. – a Instituição mantém a valência Lar para apoio à família, recebendo os idosos quando a família deixa de ter condições para deles cuidar mas não a substituindo nas responsabilidades, antes se exigindo uma cooperação activa no interesse do utente;
10. – manter viva, para lembrança futura, a memória de quantos passaram pelo equipamento – benfeitores, utentes, técnicos, trabalhadores, voluntários e membros da Direcção – através de documentos escritos, fotográficos ou outros.
11. – A Instituição construiu e mantém o Lar para os idosos e por causa deles, não com outros fins ou por causa doutros fins.

art.º 2.º

Do espírito

1. – O equipamento foi montado para servir os idosos e nunca para se servir dos idosos cabendo à Direcção e técnicos manter sempre bem viva a fidelidade a esse espírito e dele nunca consentir desvios seja de quem for.

2. – a Instituição procurará sempre actuar com a maior generosidade para com todos os seus utentes, com fé e esperança que essa actuação também venha a gerar generosidade para com a Instituição.

3. – Na prossecução desse espírito a Instituição dará sempre tudo o que puder aos seus utentes mas não aceitará que se lhe exija mais do que aquilo que ela pode e deve dar.

4. – O Lar é um equipamento aberto à comunidade e à participação de voluntários em todas as actividades da vida diária ou temporárias, de ocupação ou culturais, definindo em documento próprio as regras dessa participação.

5. – A Instituição não aceitará abusos de quem quer que seja que queira servir-se dos idosos ou da Instituição para benefício próprio.

6. – A Instituição manifestará sempre gratidão a todos quantos a ajudarem nas suas obras de bem fazer mas também recusará a aceitação de donativos sempre que concluir que se destinam a cobrar da Instituição favorecimentos ou tratamentos de excepção.

art.º 3.º

Do ambiente

– A maior de todas a preocupações da Instituição será garantir um bom ambiente social para todos os idosos.

– O Lar procurará ser para todos os idosos que a ele se acolherem:

- um espaço de vida activa e ambiente familiar e de animação;
- um espaço de reencontro, amizade e reconciliação;
- um espaço de equidade onde não há lugar para privilégios de uns em desfavor de outros e onde cada um pode contribuir, na medida das suas capacidades, para o bem estar dos outros;
- um espaço de solidariedade e entreatajuda entre idosos, Direcção, técnicos, empregados e comunidade;
- um espaço aberto, animado e atractivo de convívio com outras gerações, nomeadamente com familiares e amigos;
- um espaço de memória e recordação;
- um espaço de transmissão de cultura;
- um espaço onde apeteça e valha a pena viver.

art.º 4.º

Das condições

Para construir esse ambiente a Instituição procura garantir:

1. – boas condições de alojamento em edifício projectado e construído a pensar no bem estar dos idosos que viriam ali viver, sem barreiras arqui-

tectónicas, espaços bem dimensionados, quartos de casal com casa de banho privativa, apartamentos onde seja possível manter uma estadia com maior autonomia, minimizando o trauma do transplante do domicílio;

2. – apoio de um corpo de técnicos e colaboradores com formação específica para o serviço dos utentes, empenhado em bem servir os idosos, com qualidade e com afectividade;

3. – articulação com os serviços do Centro de Saúde na prestação de cuidados médicos e de enfermagem, seja na prevenção seja no tratamento da doença.

4. – bons serviços de alimentação e higiene, com aplicação das normas em vigor;

5. – assistência religiosa que o utente solicitar;

6. – serviços de incentivo à ocupação com vista a manter activos e autónomos, enquanto for possível, todos os idosos, organizando festas, passeios, férias em convívio com idosos doutras Instituições, estimulando a teimosia de viver;

7. – permanente disponibilidade da Directora Técnica e dos outros técnicos para o atendimento dos idosos, dos seus problemas e desabafos;

8. – constante preocupação de todos para ir melhorando a qualidade dos serviços prestados.

art.º 5.º

Do acolhimento

A vinda do idoso para o Lar corresponde a um transplante do seu domicílio para um meio estranho, constituindo sério momento de crise a exigir-lhe grande capacidade de adaptação, podendo gerar mútuos fenómenos de rejeição; é, assim, necessário um cuidadoso trabalho de preparação do acolhimento:

1. – a Directora Técnica procurará conhecer bem as condições de vida do idoso no seu domicílio, na família e na comunidade e os seus gostos e hábitos;

2. – e em conformidade com esses dados preparará a instalação do idoso e o seu acolhimento, informando os outros idosos, especialmente os amigos se os houver, e as funcionárias do Lar, tudo se fazendo para que ele se sinta bem, confortado e estimado;

3. – a recepção será rodeada de manifestações de afecto, respeito e carinho;

4. – se houver utentes com quem o idoso tenha tido relações conflituais, tudo se fará para minimizá-las no reencontro e, se possível, promover a reconciliação;

5. – o manual de acolhimento, entregue antes da entrada ao idoso, dar-lhe-á as indicações necessárias para se orientar no Lar.

CAPÍTULO II

Dos Serviços

A Instituição, não se preocupando com luxos, tudo faz para proporcionar conforto e bem estar aos seus utentes quer através das instalações com esse fim projectadas e edificadas quer através dos vários tipos de serviços.

art.º 6.º

Serviços de Saúde

1. – Ao entrarem para o Lar, os idosos mantêm a sua condição de utentes do Serviço Nacional de Saúde e, assim, manterão o seu médico de família, deslocando-se ao Centro de Saúde para as consultas;

2. – Quando os idosos estão acamados ou incapacitados para a deslocação, recorre-se à consulta ao domicílio;

3. – Da mesma forma, os serviços de enfermagem são garantidos pelos enfermeiros do Centro de Saúde que, por acordo connosco, se deslocam ao Lar para a prestação de cuidados;

4. – Sempre que se notar alguma alteração de saúde nalgum idoso, de imediato os Serviços recorrerão ao Centro de Saúde ou às Urgências do Hospital de Torres Novas consoante o encaminhamento que for dado pelos Bombeiros;

5. – Os idosos, quando recorrem aos Serviços de Saúde, serão sempre acompanhados por uma das funcionárias para isso destacadas em exclusividade e, se ocorrer durante a noite, serão acompanhados por uma das funcionárias de serviço;

6. – A deslocação, para consultas e exames ao Centro de Saúde, Hospitais de Torres Novas, Abrantes e Tomar, é feito em transporte da Instituição;

7. – As consultas a médicos particulares, quer no Lar quer fora, bem como o custo com pessoal e transporte fora do âmbito dos 3 hospitais referidos no ponto anterior, são da responsabilidade do idoso ou da sua família;

8. – As funcionárias destacadas em exclusividade para apoio aos idosos nos cuidados de saúde, para além de os acompanharem às consultas e tratamentos, encarregam-se dos respectivos processos individuais.

art.º 7.º

Dos cuidados de alimentação

A alimentação proporcionada aos utentes merecerá todo o cuidado quer na elaboração das ementas e na aquisição dos produtos quer na sua preparação e confecção. Assim:

1. – é garantida a observância das normas e condições constantes do HACCP, com o aconselhamento de Empresa para isso certificada;
2. – e, da mesma forma, nas condições de instalação do armazenamento, da cozinha;
3. – são proporcionadas acções de formação a todo o pessoal da cozinha e refeitório, com obrigatoriedade de frequência;
4. – as ementas são preparadas em conjunto pela Encarregada de Serviços Gerais e Cozinheiras, sob a supervisão da Directora Técnica e observância de conhecimentos adquiridos em acções de formação específicas, levando-se em linha de conta, quando possível, os gostos da alimentação tradicional;
5. – de todos os pratos servidos são recolhidas amostras e mantidas durante 72 horas, para efeitos de análise laboratorial se necessário;
6. – a alimentação é igual para todos os utentes;
7. – as dietas só são proporcionadas mediante prescrição médica;
8. – as reclamações ou menos apreço pelo tipo de alimentação, se as houver, só serão atendidas se se constatar que há algum fundamento;
9. – sujeita igualmente às normas do HACCP está a padaria do Lar que confecciona o pão para as várias valências da Instituição;
10. – é rigorosamente vedada às famílias ou visitas a introdução de alimentação já confeccionada e de bebidas sem prévio conhecimento da Directora Técnica.

art.º 8.º

Dos cuidados de higiene

1. – Sendo a prestação dos cuidados de higiene pessoal e colectiva condição fundamental para a boa qualidade da vida no Lar e sensação de bem estar dos utentes, para a garantir há todo o apoio de equipas de ajudantes de acção directa, a todas as horas do dia e da noite, e que o fazem com extrema dedicação;
2. – da mesma forma, são contínuos os cuidados de higienização das instalações, e muito especialmente dos quartos, das instalações sanitárias, a cargo de equipas próprias;
3. – a boa apresentação dos utentes, no arranjo pessoal como no vestir, merece todo o cuidado às equipas de apoio bem como a substituição de roupas dos quartos;
4. – o cuidado com barba, cabelo, tratamento de pés e mãos estão ao cuidado das Ajudantes de Acção Directa.

art.º 9.º

Da animação e ocupação

A animação e ocupação, esta enquanto possível, são condições fundamentais para o bem estar dos utentes a que a Instituição procura prestar a maior atenção. Assim;

1. – o planeamento, promoção e orientação da animação e da ocupação estão a cargo, a tempo inteiro, de um Técnico com preparação específica, com grau de licenciatura;

2. – que estabelecerá com os utentes uma relação próxima de forma a melhor os estimular à ocupação e a participar na vida cultural e de lazer, de forma a combater o isolamento;

3. – atendendo às capacidades e limitações de cada um, os utentes serão estimulados a ocuparem-se por iniciativa própria em actividades de vida diária do Lar;

4. – e, da mesma forma, a participarem nas festas, convívios, espectáculos, leitura e alfabetização, dentro ou fora do Lar, promovidas por esta ou outras Instituições, Autarquias ou festejos tradicionais.

art.º 10.º

Da conta de residentes

Quer pelo grande número de pessoas que passam diariamente pelo Lar quer por problemas de esquecimento e perturbações que atingem alguns utentes, não é aconselhável que os idosos sejam habitualmente portadores de valores seja em dinheiro seja doutro tipo, pelo que se recomenda atenção particular neste ponto por parte da família. Na Instituição existe, no entanto, um cofre que pode ser destinado à guarda desses valores caso seja necessário.

1. – Os valores entregues ficam à guarda da Instituição mas totalmente independentes das contas desta, mas se, por qualquer acidente, desaparecerem, no todo ou em parte, a Instituição é responsável pela sua restituição.

2. – A Directora Técnica mantém um serviço de contabilidade desses valores onde regista todo o movimento de entregas e levantamentos, podendo o idoso, a todo o momento, como senhor único dos seus valores, solicitar informação sobre o seu saldo e movimentá-lo.

3. – No cofre em causa não deve o conjunto dos valores ser muito significativo, pelos riscos que isso comporta pelo que está aberta uma conta bancária específica, com o nome de “conta de residentes”, para depósito desses valores.

4. – Estes procedimentos constituem mais um serviço prestado pela Instituição aos utentes pelo que, se houver juros gerados pelo depósito, não sendo praticamente possível dividi-los por cada um dos autores dos depósitos, esses juros revertem então a favor da Instituição.

art.º 11.º

Da assistência religiosa

Sendo a idade avançada dos utentes uma fase de reflexão intensa, a vida daqueles que são crentes exige, como condição fundamental de conforto e bem estar a assistência espiritual e, consciente disso, a Instituição considera ser de extrema importância garantir a prestação de serviços religiosos. Assim:

1. – a todos os idosos é garantido escrupuloso respeito pela sua crença ou não crença religiosa, a livre participação nos actos de culto promovidos pela sua comunidade, a chamada ao Lar dos seus ministros de culto para os assistirem a título pessoal;

2. – a Instituição promoverá no próprio Lar, em espaço para o efeito reservado, a celebração de actos de culto nomeadamente em tempo de festividades religiosas, quando a comunidade religiosa for minimamente significativa;

3. – sendo a grande maioria dos utentes de confissão católica, a Instituição promoverá a celebração semanal da Missa se houver disponibilidade de celebrante.

art.º 12.º

Do apoio dos voluntários

A Instituição não só é aberta mas até promotora da cooperação de voluntários na vida diária do Lar como muito importante para a manutenção dos laços afectivos com a comunidade, estabelecendo em documento próprio as regras dessa participação.

1. – Havendo voluntários a participarem, regular e activamente, nas actividades da vida do Lar, poderão eles estabelecer com a Instituição um vínculo contratual de solidariedade onde constem as normas que regulam a sua colaboração bem como os direitos e deveres de ambas as partes.

CAPÍTULO III

Da admissão de Utes

art.º 13.º

Condições gerais de admissão

1. – São condições gerais de admissão:
- residir, ter nascido ou ter raízes ou familiares na área do concelho de Alcanena ou nas suas vizinhanças;
 - ser vontade expressa do utente a sua vinda para o Lar;

- não haver outra alternativa que possa evitar a sua saída do ambiente familiar;
- não sofrer de doença infecto-contagiosa, deficiência mental ou comportamentos que, eventualmente, possam pôr em causa ou em risco o bem estar dos outros utentes;
- excepcionalmente, podem ser admitidos utentes que, embora não reunindo alguma destas condições, se encontrem em situação social grave, devidamente comprovada, e para quem não se encontram outras alternativas.

2. – Qualquer pedido de admissão terá que ser objecto de inquérito social a ser levado a cabo pelas técnicas da própria Instituição ou dos Serviços da Acção Social e só será sujeito à apreciação da Direcção se dele inequivocamente constar não haver outra alternativa senão o internamento.

art.º 14.º

Critérios de admissão

São prioritárias para a admissão as seguintes situações:

- pessoas em risco, vítimas de violência ou a viverem em habitação degradada, sem hipótese de recuperação;
- pessoas em situação de vulnerabilidade social ou que se não possam bastar a si próprios;
- pessoas isoladas, sem família e sem apoio alternativo;
- pessoas isoladas por terem os familiares emigrados;
- pessoas pertencentes a grupos familiares impossibilitados de lhes prestar cuidados indispensáveis;
- pessoas que, embora com recursos económicos, se encontram em situação de risco, dependência ou isolamento;
- benfeitores que tenham ajudado significativamente a Instituição com valores ou com trabalho voluntário, mesmo que humilde mas com muita dedicação, e a quem a Instituição está vinculada por dever de gratidão;
- antigos empregados da Instituição, reconhecidos como modelos de dedicação e empenhamento, e a quem, igualmente por dever de gratidão, estamos obrigados.

art.º 15.º

Admissões temporárias

Podem ser admitidos idosos ou pessoas dependentes, por curtos períodos de tempo quando a família, em situações difíceis como doença, acidente, ausência temporária ou outras ou para gozo de férias do agregado familiar, tiver necessidade real desse apoio.

art.º 16.º

Admissões excluídas

A admissão de idosos não será aceite pela Instituição quando:

1. – se verifique que o idoso é pressionado por familiares para vir para o Lar, contra sua vontade;
2. – se verifique que o pedido de admissão do idoso só é feito para comodidade dos familiares, indisponíveis para assumirem as suas obrigações;
3. – se verifique que o idoso foi desapossado dos seus bens por familiares ou outros a quem os tenha doado e os beneficiários desses bens não assumirem responsabilidades pelos custos da sua permanência no Lar;
4. – com fundamento, se possa prever que o idoso venha a ser, pelos seus comportamentos e atitudes, elemento de perturbação ou conflitualidade na vida do Lar;
5. – se verifique sonegação de dados ou tentativa de enganar a Instituição.

art.º 17.º

Do processo de admissão

1. – A admissão dos utentes é feita pela Direcção da Instituição de acordo com as normas constantes do presente Regulamento e sob proposta da Directora Técnica do Lar, com fundamento no inquérito social;
2. – em casos de emergência poderão ser feitas admissões por proposta da Directora Técnica, cumprindo-se, depois, as formalidades normalmente exigidas;
3. – quando os pedidos de admissão forem superiores ao número de vagas e as circunstâncias que recomendam o internamento forem idênticas, a Direcção optará por quem tiver tido vida mais trabalhosa e mais difícil.

art.º 18.º

Do processo individual

A cargo da Directora do Lar e por ela organizado deve existir, com carácter confidencial, processo individual de todos os utentes, donde constem nomeadamente:

- relatório do inquérito social que levou ao internamento;
- fotocópias do bilhete de identidade, do cartão de beneficiário e do cartão de identificação fiscal;
- fotocópia do cartão do Centro de Saúde;
- informação clínica do médico de família;
- informações de residências, telefone ou outros meios de contacto com os familiares mais chegados;

- ficha com anotações de factos relevantes com interesse para a história da permanência do idoso no Lar e fotografias para recordação futura da sua memória.

art.º 19.º

Da permanência no Lar

– O idoso permanecerá no Lar enquanto persistirem as circunstâncias que levaram ao seu acolhimento;

– se as circunstâncias se modificarem e se verificar a recuperação de condições que lhe permitam voltar em segurança ao seu domicílio, deve fazê-lo;

– se se verificarem comportamentos ou atitudes geradoras de turbulência ou conflitualidade na vida do Lar, mau relacionamento com os outros idosos, com os técnicos e pessoal ao serviço dos utentes ou com a Direcção da Instituição ou quaisquer outras circunstâncias perturbadoras do ambiente de paz, de sossego e de respeito, fundamentais pela natureza do equipamento, e se se esgotarem, sem resultados, as diligências da Directora técnica para a correcção desses comportamentos, cessam as condições de permanência do elemento perturbador devendo ele, portanto, deixar o Lar.

CAPÍTULO IV

Dos direitos e deveres dos utentes

art.º 20.º

Dos direitos

Cada idoso tem direito a:

1. – ver garantido respeito escrupuloso pela sua identidade, liberdade, direitos de cidadania dignidade e capacidade de decisão, a ninguém sendo permitido, no âmbito da Instituição, desrespeitá-los;

2. – beneficiar de tratamento igual ao de todos os outros idosos;

3. – participar em todas as actividades, festas, passeios e férias promovidas pelo Lar;

4. – gerir os seus valores sem interferências de ninguém;

5. – receber, por sua iniciativa, visitas de familiares ou amigos, em espaço mais reservado, desde que venham por bem e não ponham em causa a segurança, a estabilidade e o respeito pelo idoso e os seus valores pessoais e

6. – da mesma forma, a segurança, a estabilidade e o respeito pelos outros idosos e trabalhadores do Lar.

art.º 21.º

Dos deveres

São deveres de cada um dos utentes:

1. – respeitar as normas que regem a vida do Lar, constantes deste Regulamento, bem como quaisquer orientações sobre o seu funcionamento transmitidas pela Directora Técnica;
2. – respeitar todos os outros idosos e participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida diária do Lar;
3. – respeitar os membros da Direcção da Instituição, a Directora Técnica, os Técnicos e quantos no Lar trabalham ao seu serviço bem como os voluntários, não os tratando como criados mas como pessoas disponíveis para prestar todo o apoio e merecedoras de gratidão;
4. – não exigir do Lar e das suas funcionárias mais do que aquilo que a Instituição e os Serviços podem e devem dar e proporcionam aos outros idosos;
5. – comunicar aos Serviços de Saúde do Lar qualquer prescrição de medicamentos que tenha sido feita sem intervenção desses Serviços;
6. – participar, mensalmente, nos custos de manutenção do Lar, nos termos das tabelas em vigor;
7. – informar a Directora Técnica sempre que se ausente do Lar, ou as funcionárias de serviço para que fique registado no livro de saídas.

art.º 22.º

Das visitas

Sendo fundamentais para o bem estar dos idosos as visitas frequentes de familiares e amigos ou de voluntários, elas devem, no entanto, respeitar algumas normas:

1. – o horário estabelecido para as visitas está afixado na entrada principal para informação geral, sendo das 14h30 às 18 horas;
2. – a entrada é sempre pela porta principal do equipamento;
3. – as áreas destinadas ao convívio com os idosos são as salas de estar e de visitas ou no espaço do bar;
4. – é vedada a ida aos quartos dos idosos a não ser quando eles, por doença, se encontram acamados, não sendo, no entanto, autorizado a mexer em gavetas ou roupeiros;
5. – é vedado às visitas trazerem alimentos cozinhados ou bebidas a não ser com autorização específica da Direcção Técnica do Lar para cada caso;
6. – é vedada a entrega de qualquer tipo de medicamentos aos idosos sem prévio conhecimento da Direcção Técnica do Lar;
7. – é vedado às visitas levarem idosos para fora do Lar sem previamente darem conhecimento à Directora Técnica ou, na ausência desta, às funcionárias de serviço para procederem ao respectivo registo;

8. – será considerada inamistosa e, por consequência, vedada a entrada a alguém sobre quem recaia suspeita de vir tentar abusar, pressionar ou extorquir qualquer valor a qualquer idoso mesmo que familiar;

9. – é vedada a permanência das visitas na sala de refeições a não ser que pretendam tomar a refeição a ser servida em companhia do seu familiar e, após ter dado conhecimento da intenção à Directora ou, na ausência desta, às funcionárias de serviço.

10. – quando, eventualmente, houver indicações ou recomendações transmitidas por funcionárias em cumprimento de orientações dimanadas da Directora Técnica devem as visitas aceitá-las e cumpri-las.

art.º 23.º

Dos comportamentos

A passagem e cruzamento de tanta gente que passa pelo Lar, cada um com a sua personalidade modulada ao longo de muitos anos numa complexa acumulação de êxitos e de fracassos, de bons e de maus momentos, de alegrias e tristezas, de frustrações e de contentamentos, com heranças genéticas e vivências culturais diversas, gera os mais complexos e inesperados comportamentos susceptíveis, por vezes, de gerarem tensões ou conflitos na vida comum do Lar. São da responsabilidade da Directora Técnica a atenção e o estudo desses comportamentos e do seu impacto na vida do Lar, procurando gerir da melhor forma o esforço de compreensão e aceitação mútuas entre os idosos.

CAPÍTULO V

Do financiamento

art.º 24.º

A manutenção do Lar é assegurada por quatro fontes de receitas:

Comparticipações do Estado através de Acordos de Cooperação, nos termos dos Protocolos assinados entre as Uniões das Instituições e o Estado;
Recursos da Instituição;

Comparticipações dos Utentes, nos termos indicados pela Direcção Geral da Acção Social e pelas Uniões das Instituições;

Donativos em dinheiro ou em espécie entregues à Instituição contra entrega de recibo.

art.º 25.º

Da participação dos utentes

1. – O utente deverá participar mensalmente até 85% dos seus rendimentos “per capita” e, se for dependente de 1.º grau;

2. – quando, no momento da admissão, o utente não esteja a receber complemento por dependência de 1.º grau mas já tenha requerido a sua atribuição, a Instituição pode decidir pela aplicação da percentagem referida no número anterior;

3. – a Segurança Social definirá, anualmente, o valor de referência para efeitos de comparticipação familiar;

4. – sempre que o somatório da comparticipação familiar com a comparticipação financeira da Segurança Social seja inferior a 125% do valor de referência, pode ser acordado com os descendentes de 1º grau da linha recta ou herdeiros, mediante acordo escrito, o pagamento do diferencial;

5. – para os utentes abrangidos pelo Acordo de Cooperação a comparticipação familiar, somada à comparticipação financeira da Segurança Social e à eventual comparticipação dos descendentes de 1.º grau de linha recta ou os herdeiros, não pode exceder 125% do valor de referência previsto no n.º 4. Exemplo: “comparticipação familiar + comparticipação da Segurança Social + comparticipação dos descendentes do 1º grau ou herdeiros = x” não deve exceder 125% do valor de referência considerado para o ano em curso;

6. – os gastos com medicamentos, fraldas, deslocações para consultas fora de área de residência e outras despesas extraordinárias não estão cobertas pela comparticipação do utente e são da sua responsabilidade ou da família;

7. – o cálculo da comparticipação familiar e da comparticipação dos descendentes do 1.º grau ou herdeiros compete à Directora Técnica, a quem o idoso ou os seus familiares devem apresentar os documentos necessários.

Fórmula de cálculo da Comparticipação Familiar:

Comparticipação Familiar = até 85% do rendimento mensal líquido “per capita” do agregado familiar sendo:

rendimento mensal líquido - despesas fixas

rendimento “per capita” = n.º de elementos do agregado familiar em que:

– o agregado familiar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;

– rendimento mensal líquido é igual ao duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos;

– despesas fixas são iguais ao valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única, o valor da renda da casa ou da prestação

mensal devida pela aquisição de habitação própria, os encargos médios mensais com transportes públicos, as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

8. – a comparticipação do utente não é o pagamento dos serviços que lhe são prestados mas apenas uma ajuda, pelo que não pode ser invocada para exigências que estejam para além daquilo que está definido;

9. – o valor da mensalidade não faz parte dos critérios de admissão;

10. – a não entrega repetida das comparticipações confere à Instituição o direito de suspender a frequência do Utente.

art.º 26.º

Dos donativos

A generosidade assumida pela Instituição no apoio aos Idosos tem gerado na comunidade e fora desta generosidade para com a Instituição, traduzida em donativos em dinheiro ou em espécie, em legados ou doações e em trabalho voluntário.

1. – Todos os donativos, sejam eles de valor elevado ou pequeno mas entregues com dedicação e sacrifício, são sempre objecto de manifestação de gratidão por parte da Instituição;

2. – os donativos recebidos pela Instituição não são para seu enriquecimento mas para serem transformados em bens sociais, seja na melhoria de instalações e serviços, seja na sua manutenção ou contributos para a sua sustentabilidade;

3. – de todos os donativos será sempre passado recibo e, quando em espécie, atribuído um valor para efeitos contabilísticos;

4. – a entrega de donativos, qualquer que seja o seu valor, não confere ao seu autor qualquer privilégio, mesmo se for ou vier a ser utente relativamente ao tratamento proporcionado aos outros idosos, não havendo assim lugar a quaisquer contrapartidas;

5. – é rigorosamente vedado aos membros da Direcção, aos técnicos e quaisquer trabalhadores do Lar receberem para si quaisquer donativos dos idosos.

CAPÍTULO VI

Do pessoal

art.º 27.º

Do quadro de pessoal

1. – Os rácios do quadro de pessoal estão definidos em normas emitidas pela Direcção Geral da Acção Social devendo ser aumentados se a qualidade e eficácia dos serviços o exigirem;

2. – a Direcção Técnica do Lar é assegurada por uma Técnica com Licenciatura adequada;

3. – do mesmo modo o lugar do animador cultural e desportivo será assegurado por Técnico com formação adequada;

4. – o pessoal em serviço no Lar será seleccionado e recrutado pela Direcção da Instituição com o parecer da Directora Técnica e sujeito a acções de formação que o preparem para uma prestação de cuidados de qualidade, eficiência e eficácia, num espírito de dedicação, afectividade e solidariedade a todos os idosos que se acolherem aos nossos serviços;

5. – a contratação, regime de prestação de serviços e regime salarial estão regulados pelos instrumentos do Contrato Colectivo de Trabalho das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Secção II

Funções do pessoal

art.º 28.º

Da Directora Técnica do Lar

A Directora Técnica do Lar, representando a Direcção da Instituição e dela recebendo delegação de competências, dirige, dentro do espírito assumido pela Instituição e com respeito pelos fins definidos neste Regulamento Interno, todo o trabalho do equipamento, cabendo-lhe, nomeadamente:

1. – colaborar no levantamento e estudo da evolução da conjuntura social vivida pela população idosa da nossa área de actuação;

2. – proceder aos inquéritos sociais dos utentes candidatos à entrada no Lar e à recepção de pedidos de internamento canalizados pelos Serviços da Acção Social;

3. – orientar todo o trabalho do acolhimento dos Idosos no Lar (art.º 5.º);

4. – orientar a criação e manutenção do melhor ambiente social que deve envolver os idosos aqui acolhidos, de acordo com os fins e o espírito definidos (cap.I);

5. – zelar pela manutenção das melhores condições de estadia dos idosos (art.º 4.º);

6. – estar sempre disponível para o atendimento individualizado dos idosos, apoiando-os, animando-os e orientando-os para que se sintam integrados, confortados e consolados;

7. – estar atenta aos comportamentos estranhos ou menos habituais que, eventualmente, possam aparecer e ao seu impacto, positivo ou negativo, no ambiente social do Lar;

8. – dinamizar e coordenar as actividades dos idosos e, com a colaboração do Animador Cultural e da Encarregada Geral, o trabalho de todo o pessoal;

9. – a gestão dos conflitos a nível de Idosos e funcionários, recorrendo à Direcção caso se justifique;

10. - organizar e manter actualizados os processos individuais dos Utentes (art.º 11.º);

11. – participar nas reuniões da Direcção da Instituição e ali:

11.1. – dar conhecimento dos dados que vai recolhendo sobre as condições de vida da população idosa da área de intervenção da Instituição;

11.2. – dar conta de como decorre a vida do Lar e sobre ela prestar todas as informações e esclarecimentos pedidos pelos membros da Direcção;

11.3. – apresentar os pedidos de admissão de utentes, acompanhados dos resultados dos respectivos inquéritos sociais por si ou pelos Serviços da Acção Social elaborados, e dar o seu parecer, nos termos dos critérios de admissão constantes deste Regulamento interno;

11.4. – dar conhecimento dos cálculos das participações dos utentes resultantes da aplicação das normas oficialmente indicadas;

11.5. – propor todas as acções dirigidas à melhoria do ambiente social do equipamento e ao bem estar dos Idosos;

11.6. – dar conta das carências do equipamento;

11.7. – fazer a apreciação do trabalho do pessoal, propor admissões ou dispensas;

11.8. – propor acções de formação para o pessoal;

11.9. – dar conta dos contactos havidos com os técnicos dos Serviços da Acção Social e das outras Instituições;

11.10. – receber instruções ou orientações da Direcção;

11.11. – sujeitar à apreciação e aprovação da Direcção o Plano e o Relatório de Actividades bem como o Relatório de Avaliação interna do Lar;

12. – participar na selecção do pessoal não técnico da Instituição e fomentar o seu aperfeiçoamento técnico e profissional através de acções de formação;

13. – elaborar os horários e planos de férias de todo o pessoal, de acordo com a legislação em vigor, e sujeitá-lo à aprovação da Direcção;

14. – Colaborar com os serviços locais e grupos organizados da Comunidade, e sensibilizando e informando esta para a gerontologia social.

art.º 29.º

Do Animador Cultural e Desportivo

Sendo as actividades culturais e desportivas e de ocupação essenciais para vigorizar e fortificar a vida mental e física dos idosos quer a nível individual quer de grupo, é função do animador não só programar e organizar

essas actividades mas também “mergulhar” no meio do grupo, “viver” com eles, participar e avaliar os resultados.

Assim, o Animador:

1. – colabora com a Directora Técnica na programação e organização das actividades de animação;

2. – as actividades culturais vão da alfabetização à promoção da leitura, a sessões de declamação de poesia ou de histórias e teatro, a sessões de canto, de música ou de folclore, à recolha de canções ou histórias dos próprios, a debates sobre temas das vivências, a visitas a monumentos, museus, cinemas, participação em festas, etc.;

3. – as actividades físicas vão desde ginástica, a caminhadas e jogos;

4. – promover a recolha de histórias, testemunhos de vida, recordações, receitas de culinária, habilidades e o seu arquivo de forma a garantir a sua memória futura;

5. – participação em colónias de férias;

6. – promoção de convívios com idosos doutras Instituições;

7. – participar em seminários sobre gerontologia com comunicações sobre resultados obtidos.

São suas funções:

1. – colaborar na programação e concretização das actividades de animação e ocupação;

2. – acompanhar os utentes na Instituição e fora dela, nomeadamente no acolhimento;

3. – estimular a actividade física e psicológica através das actividades que se entendam mais adequadas e que melhor contribuam para o seu equilíbrio bio-psico-social;

4. – efectuar a animação recreativa e ocupacional.

art.º 30.º

Encarregada (Serviços Gerais)

São funções da Encarregada de Serviços Domésticos, sob orientação da Directora Técnica:

– coordenar, orientar, distribuir e controlar o trabalho do pessoal dos serviços domésticos, procurando criar um bom clima de relacionamento profissional entre os elementos e destes com os idosos;

– participar na elaboração das ementas e fornecer à cozinha os géneros necessários para as refeições, verificando a sua qualidade, conservação, confecção e distribuição, de acordo com os horários estabelecidos;

– conservar, substituir e zelar pelo material da Instituição;

– desenvolver outros trabalhos administrativos dentro da sua área de actividade;

- coordenar as actividades do pessoal auxiliar da lavandaria e serviços de cozinha;
- assegurar a integração do pessoal auxiliar admitido no Lar;
- gerir, em colaboração com a Directora do Lar, os conflitos entre funcionários e entre estes e os idosos;
- zelar pelas condições de trabalho do pessoal;
- diligenciar para que o pessoal mantenha uma postura adequada para com os utentes e familiares;
- providenciar para que o pessoal mantenha uma boa higiene e apresentação no exercício da sua actividade;
- zelar pela manutenção da limpeza e arranjo de todo o equipamento;
- apresentar as listas de materiais necessários ao funcionamento doméstico do equipamento bem como a lista daquele que, por perda ou inutilização, deva ser substituído;
- rentabilização dos recursos humanos e materiais do Lar;
- gestão de stocks;
- aquisição, cálculo e conferência dos produtos para a cozinha e higiene, atendendo às necessidades, qualidade e preço.

art.º 31.º

Ajudantes de Acção Directa de apoio à Saúde

São suas funções:

1. – organizar e preparar os medicamentos dos utentes;
2. – adquirir os medicamentos;
3. – prestar cuidados de saúde básica (medir tensão arterial e temperatura);
4. – marcar exames e consultas médicas;
5. – acompanhar os utentes a consultas médicas;
6. – registar no livro de ocorrências as prescrições médicas;
7. – organizar as fichas de identificação do utente;
8. – articular o trabalho com as ajudantes de Lar e os seus superiores hierárquicos;

art.º 32.º

Da Encarregada de Sector

Sob orientação da Directora Técnica, são funções da Encarregada de Sector:

1. – coordenar e distribuir o pessoal do sector de acordo com as necessidades do serviço;
2. – verificar o desempenho das tarefas atribuídas; zela pelo cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho;

3. – requisitar produtos indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
4. – colaborar, sempre que possível, na organização das actividades de animação e no acompanhamento dos idosos nas suas saídas para fora da Instituição;
5. – coordenar o serviço de alimentação dos idosos, responsabilizando-se pelo cumprimento das prescrições de dietas;
6. – verificar o estado da roupa dos idosos e articular-se com a família quando é necessário solicitar a substituição de alguma peça;
7. – acompanhar a enfermeira nos tratamentos e cuidados de saúde a serem prestados ao utente no domicílio.

art.º 33.º

Das ajudantes de Acção Directa

São funções das ajudantes de Lar:

1. – proceder ao acompanhamento diurno e nocturno dos utentes, dentro e fora dos serviços;
2. – apoiar nas tarefas de alimentação;
3. – prestar os necessários cuidados de higiene e conforto aos utentes;
4. – participar nas actividades de animação dos utentes;
5. – manter a segurança e higiene nos locais de trabalho;
6. – proceder à recepção, arrumação e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
7. – colaborar para a manutenção do bom ambiente social e no relacionamento afectivo com que devem ser rodeados os Idosos;
8. – elaborar registos de rotinas e ocorrências;
9. – cuidar, com especial carinho e afecto, dos que se encontram em fase terminal da vida;
10. – estar atento aos comportamentos e mudanças físicas do Idoso e agir adequadamente, segundo as instruções recebidas da Directora Técnica;
11. – administrar, sob orientação, a medicação que estiver prescrita;
12. – participar com empenho nas acções de formação e aperfeiçoamento profissional;

art.º 34.º

Dos trabalhadores auxiliares

São funções das trabalhadoras auxiliares:

1. – proceder à limpeza e arrumação das instalações;
2. – colaborar com todos os sectores da Instituição;
3. – desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadram no âmbito da sua categoria profissional;
4. – o embelezamento e conservação dos espaços físicos.

art.º 35.º

Das Trabalhadoras da cozinha e padaria

Incumbe ao pessoal da cozinha:

1. – Cozinheira:
 - a. – preparar, temperar e cozinhar os alimentos;
 - b. – elaborar ou contribuir para a confecção das ementas;
 - c. – receber os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação;
 - d. – amanhar o peixe, preparar os legumes e a carne e proceder à execução das operações culinárias;
 - e. – emprar os alimentos confeccionados destinados a servir os idosos;
 - f. – confeccionar os doces destinados às refeições;
 - g. – executar ou zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
2. – Ajudantes de cozinheira:
 - a. – trabalham sob as ordens da cozinheira, auxiliando-a na execução das suas tarefas;
 - b. – limpam e cortam legumes, carne, peixe ou outros alimentos;
 - c. – preparam guarnições para os pratos;
 - d. – executam e colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção.

art.º 36.º

Trabalhadores da Lavandaria e Rouparia

São funções dos trabalhadores da lavandaria e rouparia:

1. – executar as tarefas da lavandaria, rouparia e costura;
2. – responsabilizar-se pelo conserto e manutenção do vestuário;
3. – responsabilizar-se pelo armazém da roupa, sua organização e manutenção higiénica;
4. – responsabilizar-se pela boa organização e higiene do seu posto de trabalho.

art.º 37.º

Dos motoristas

São suas funções:

1. – conduzir os carros da Instituição ao serviço do Lar, conforme o plano que lhe for distribuído pela gestão do equipamento;
2. – ter toda a atenção e cuidado com os Idosos quando os transportam;
3. – zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos e pela carga que transportam.

art.º 38.º

Do funcionamento em geral

Sendo tudo feito no Lar para conforto, respeito e estima dos idosos, em contrapartida tem também direito quem deles cuida a ser respeitado e estimado.

Da mesma forma, Direcção, Técnicos e trabalhadores, no cumprimento esforçado do que a cada um compete, deverão formar um corpo que coopera, se respeita e se estima entre si. Assim:

1. – os funcionários devem cumprir o horário de trabalho previsto no contrato de trabalho, essencialmente em regime rotativo;

2. – os funcionários devem comparecer no seu local de trabalho, realizando a prestação de trabalho a que está obrigado, com zelo e diligência, cumprindo escrupulosamente as horas de início, reinício e termo do horário de trabalho;

3. – é da competência da Direcção definir os horários dos funcionários ao seu serviço, que os devem integralmente cumprir, apresentando-se nas condições para o feito exigidas, de forma a iniciarem, com dignidade e respeito pelos utentes, as respectivas funções;

4. – durante o horário de trabalho o funcionário deve permanecer no seu posto de trabalho, só sendo permitido ausentar-se do mesmo desde que apresente motivo justificado e este seja aceite pelos superiores;

5. – a alteração do horário de trabalho fixado pela Instituição é da sua exclusiva competência através da respectiva chefia, não sendo permitido aos funcionários modificá-lo.

6. – os funcionários só podem marcar a saída no relógio de ponto depois de terem efectuado todas as tarefas de que estavam incumbidos bem como deixarem limpos e arrumados os espaços por si utilizados;

7. – sendo gratuita a prestação de serviços pelos membros da Direcção e dos voluntários, o regime remuneratório praticado para com os Técnicos e trabalhadores é aquele que, anualmente, resulta da negociação entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade (CNIS) e as organizações sindicais representativas dos trabalhadores;

7.1. – em todas as valências da Instituição a atribuição do subsidio de refeição é satisfeita com as refeições normais nas horas de serviço;

8. – A conduta disciplinar e a avaliação do desempenho dos funcionários serão definidos em documento próprio válido para todas as valências da Instituição.

art.º 39.º

Da formação

A Instituição continuará a promover acções de formação para os vários grupos de trabalho com vista a melhoria da qualidade pessoal de cada trabalhador e à melhoria da qualidade dos serviços.

CAPÍTULO VI **Disposições finais**

art.º 39.º **Dos espólios**

Se à data do falecimento dalgum idoso ficarem no Lar algum dinheiro ou valores, os mesmos serão entregues à família:

1. – perante a apresentação da escritura de habilitação de herdeiros;
2. – e depois de se verificar não haver nenhuma dívida por saldar.

art.º 40.º **Da memória**

Sendo dramática a certeza da morte, não menos inquietante é a perspectiva do esquecimento. Assim o costume de muitos avós de deixarem aos netos um objecto de uso e estimação na esperança de que, ao usá-los se lembrem deles.

1. – A Instituição mantém em Arquivo dados pessoais, fotografias ou alguma lembrança que, para esse fim, tenha sido deixada e, em datas de anos ou de falecimento, lembrará com saudade os que a ela estiveram ligados.

2. – Todos os anos, em Novembro, será exposta uma listagem dos idosos falecidos, nomeadamente no decorrer do ano, acompanhada de fotografias e de alguma frase ou história recordando cada um dos utentes do Lar, do Centro de Dia e apoio domiciliário, bem como dos benfeitores, funcionários, dirigentes e voluntários já falecidos.

3. – No Boletim que se voltar a publicar, esperamo-lo, virá sempre publicada uma nota necrológica dos que nos foram deixando.

4. – Ao partirem algum conforto recebem sabendo que serão recordados com saudade e não esquecidos!

art.º 41.º

Este Regulamento interno, aprovado pela Direcção da Instituição na reunião de 26 de Novembro de 2008, (acta n.º XX) revoga o que, até aqui, vigorava e será, por sua vez, objecto de alterações sempre que se justificar uma melhoria.

Alcanena, 26 de Novembro de 2008

A Direcção,

Centro de Dia



CAPÍTULO I

Dos Fins do Centro de Dia

Artigo 1.º **(Fins)**

O Centro de Dia, é uma valência do Centro de Bem Estar Social de Alcanena e, funciona nas instalações do Lar de Idosos, partilhando a totalidade dos seus serviços. Consiste na prestação de um conjunto de serviços de proximidade diversificada que visam essencialmente promover a autonomia do idoso, bem como prevenir situações de dependência ou o seu agravamento retardando e invertendo a lógica de integração em Lar como única resposta possível.

A fim de concretizar os objectivos a que se propõe o Centro de Dia assegurará:

1. alimentação, cuidados de higiene e conforto e tratamento de roupas;
2. a harmonia entre os hábitos e os costumes que traduzem a história década utente e as indispensáveis regras de vida em comum;
3. promover o convívio intergeracional, e a interacção entre Centro de Dia/família/comunidade de modo a evitar o isolamento;
4. disponibilizar diversas formas de ajuda adequadas às necessidades expressas por cada idoso;
5. promover a participação efectiva na organização da vida da valência;
6. promover actividades individuais e/ou de grupo, de acordo com os interesses manifestados pelos idosos, possibilitando-lhes uma vida activa e útil na medida das suas capacidades;
7. articulação com os serviços de saúde, sempre que a família esteja comprovadamente incapacitada de o fazer, de modo a permitir uma correcta acção preventiva e uma resposta adequada em caso de doença.

CAPÍTULO II

Da Admissão

Artigo 2.º **(Grupo Alvo)**

O grupo alvo do Centro de Dia é essencialmente constituído por pessoas idosas cujas necessidades possam encontrar resposta, no âmbito das respostas ali desenvolvidas.

Sempre que se justifique, o Centro de Dia pode ser frequentado por pessoas de outros grupos etários.

Artigo 3.º **(Condições gerais de Admissão)**

A admissão é feita através de uma entrevista do candidato, ou na sua ausência, pelo seu representante, com a Directora Técnica da valência. A entrevista tem os seguintes objectivos:

1. efectuar um estudo socio-económico da situação do candidato e preenchimento do respectivo processo de inscrição;
2. prestar informações e/ou esclarecimentos sobre o Regulamento Interno da valência.

Serão admitidos no Centro de Dia os idosos que reúnam as seguintes condições;

1. não sofrerem de doença infecto-contagiosa ou de deficiência mental que perturbe o normal funcionamento da valência;
2. residirem na área delimitada como área de influência do Centro de Dia (freguesias de Alcanena e Vila Moreira);
3. manifestarem vontade própria em frequentarem a valência.

Artigo 4.º **(Critérios de Admissão)**

A admissão dos utentes far-se-á de acordo com os seguintes critérios;

1. manifestarem dificuldades de organização do quotidiano e vivências isoladas com desajustamentos familiares graves;
2. pertencerem a famílias sem possibilidades de lhes prestarem os cuidados indispensáveis;
3. ordem de inscrição.

Artigo 5.º **(Documentos a Apresentar)**

Para admissão no Centro de Dia é necessário apresentar os seguintes documentos:

- bilhete de identidade;
- cartão de contribuinte fiscal;
- cartão de beneficiário;
- cartão de utente do serviço nacional de saúde;
- declaração de rendimentos;
- comprovativo das despesas mensais fixas (água, luz, medicamentos e renda de casa).

Artigo 6.º **(Por quem é feita)**

A admissão dos utentes é feita pela Direcção da Instituição, de acordo

com as normas constantes no presente Regulamento Interno e tendo em atenção o parecer da Directora Técnica da valência.

Artigo 7.º (Processo)

Para melhor esclarecimento dos aspectos físicos, psicológicos e sociais do utente e, acompanhamento da sua evolução na Instituição, a Directora Técnica deverá organizar um processo individual e confidencial, onde deverá constar também o Contrato de Prestação de Serviços, celebrado entre a Instituição e o Utente ou o seu representante.

O processo pode ser consultado pelo utente ou seu representante sempre que solicitado.

CAPÍTULO III Dos Direitos e Deveres do Utente

Artigo 8.º (Direitos)

Os utentes de Centro de Dia tem direito a:

1. usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das actividades do Centro de Dia;
2. ver garantido respeito escrupuloso pela sua identidade, liberdade, direitos de cidadania, dignidade e capacidade de decisão, a ninguém sendo permitido, no âmbito da Instituição, desrespeita-los;
3. beneficiar de tratamento igual ao de todos os outros idosos;
4. participar em todas as actividades, festas passeios e férias promovidas pela valência.

Artigo 9.º (Deveres)

São deveres de cada um dos utentes:

1. respeitar as normas que regem a vida na valência, constantes neste Regulamento Interno, bem como quaisquer orientações sobre o seu funcionamento transmitidas pela Directora Técnica;
2. respeitar todos os outros idosos e participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida do Centro de Dia;
3. respeitar os membros da Direcção da Instituição, a Directora Técnica e quantos trabalham ao serviço da Instituição;
4. não exigir da valência e das suas funcionárias mais do que aquilo que os serviços podem e devem dar e proporcionam aos outros idosos;

5. comunicar aos serviços de saúde do Lar qualquer prescrição de medicamentos que tenha sido feita sem intervenção desses serviços;
6. compartilhar, mensalmente, os custos da manutenção do Centro de Dia, nos termos das tabelas em vigor;
7. informar a Directora Técnica sempre que se ausentar do Centro de Dia.

CAPÍTULO IV **Funcionamento**

Artigo 10.º **(Serviços)**

O Centro de Dia proporciona aos seus utentes os seguintes serviços:

1. alimentação;
2. tratamento de roupas;
3. cuidados de higiene e conforto;
4. actividades de ocupação, animação, férias organizadas, passeios.

Artigo 11.º **(Condições Gerais)**

1. O Centro de Dia funciona em regime diurno, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17:30 horas;
2. o horário das refeições é o estabelecido para a valência Lar:
 - pequeno-almoço – das 9 às 10 horas
 - almoço – das 12:30 às 13:30 horas
 - lanche – às 16 horas;
3. os utentes de Centro de Dia pode escolher entre os serviços existentes, aqueles que necessita, de acordo com as condições expressas no Regulamento Interno;
4. o funcionamento do Centro de Dia deve incentivar a participação do utente na vida quotidiana do mesmo.

Artigo 12.º **(Comparticipação Financeira)**

1. A mensalidade paga pelo utente é determinada pelo seu rendimento mensal, comprovado documentalmente, assistindo à Direcção da Instituição o direito de presunção dos mesmos, tendo sempre em conta o valor do custo real médio do utente na respectiva valência.
2. Para efeitos de determinação da mensalidade caberá ao utente ou família apresentar comprovativos das despesas mensais fixas estabelecidas por lei (água, luz, renda de casa, e medicamentos de uso continuado, incluindo fraldas e outros produtos relacionados com incontinência).

3. As despesas de água, luz e renda de casa, devem ser calculadas segundo o número de elementos do agregado familiar, imputando-se ao utente apenas a sua quota-parte.

4. A tabela aplicada sobre os rendimentos do utente depois de deduzidas as despesas fixas, é a seguinte:

- 50% Quando são prestados todos os serviços referidos no artigo 10.º;

- quando são prestados apenas alguns serviços, são consideradas as seguintes percentagens:

- alimentação	30%
- higiene pessoal	10%
- tratamento de roupa	10%

5. A Direcção da Instituição pode atender ainda, casos especiais, reduzindo, suspendendo, ou isentando o pagamentos da mensalidade.

6. Os idosos poderão ainda, mediante comprovada necessidade, frequentar a valência durante o fim-de-semana e feriados. Nestes casos será cobrada ao utente a prestação de um serviço extra que será de 5 euros / dia.

7. A prestação e respectivo pagamento de qualquer outro tipo de serviço extra, será objecto de estudo por parte da Direcção e visto caso a caso.

Artigo 13.º (Efeitos das Ausências)

1. As ausências intercaladas durante uma semana não determinam qualquer alteração na mensalidade;

2. sempre que a ausência ultrapasse os oito dias consecutivos, o valor da mensalidade é calculado em função dos dias em que o utente frequentar a valência;

3. quando o utente faltar durante um mês seguido, sem motivos aparentes, terá que pagar metade do respectivo mês;

4. quando o utente se encontrar doente por período superior a um mês e disso avise a Instituição, a inscrição mantém-se válida, não tendo o mesmo qualquer obrigação com o pagamento, desde que a Instituição não lhe preste qualquer serviço.

Artigo 14.º (Atrasos no Pagamento)

Sempre que se verifique atraso nos pagamentos da mensalidade, superior a 30 dias, a frequência do utente será suspensa até a regularização da situação.

Artigo 15.º
(Regime Alimentar)

1. Aos utentes que frequentam o Centro de Dia serão fornecidas diariamente, de segunda a sexta-feira as refeições de pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar, que é levado para ser tomado em casa;
2. a ementa é afixada semanalmente no quadro das ementas e é comum ao Lar e serviço de Apoio Domiciliário;
3. sempre que se justifique, e haja prescrição médica nesse sentido, o utente pode solicitar que lhe seja fornecida dieta alimentar.

CAPÍTULO V
Das Actividades

Artigo 16.º
(Objectivos)

O objectivo principal das actividades desenvolvidas com os utentes visa essencialmente promover e manter o seu bem estar físico e psíquico de modo a:

1. Contribuir para a manutenção do máximo grau de autonomia face às crescentes dificuldades no desempenho das actividades de vida diárias;
2. fomentar a participação na organização do dia-a-dia e no funcionamento da valência;
3. criar um ambiente acolhedor, de harmonia com os hábitos e costumes do utente.

As actividades do Centro de Dia deverão ter em conta, os interesses dos idosos e serem adaptadas à realidade sócio-cultural do meio em que vivem. A valência deverá ainda, promover a colaboração com os serviços existentes na comunidade, com o objectivo de potenciar respostas e de as apresentar aos utentes de uma forma integrada e coerente.

CAPÍTULO VI
Vigência do Regulamento

Artigo 17.º

1. O Presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Direcção do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena;
2. será revisto sempre que as normas superiores o exijam ou interesses da Instituição o justifiquem.

Regulamento aprovado.

A DIRECÇÃO

Creche



CAPÍTULO I

Art.º 1.º

Organização

1. A Creche é propriedade do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, Instituição Particular de Solidariedade Social com sede em Alcanena, e por ele mantida com os fins e nos termos a seguir denominados.

2. A gestão cabe à Direcção da Instituição que, por sua vez, para os assuntos correntes, delega poderes num dos seus membros.

3. A Direcção da Instituição designa uma das Educadoras de Infância ou qualquer outra pessoa com formação que se adequue à função como Directora Pedagógica e nela delega a orientação pedagógica, a acção sócio-familiar, as relações com os pais e a condução do pessoal afecto à valência de Creche. Cabe-lhe ainda a relação com a Direcção, podendo tomar parte nas reuniões desta, sempre que haja assuntos da Creche para tratar.

4. Os Serviços Administrativos funcionam na sede da Instituição, no Lar de Idosos.

Art.º 2.º

Fins

1. A Creche existe para as crianças e tudo neles funciona à volta delas e no interesse delas, em ambiente familiar e pedagógico.

2. Existe ainda para apoio às famílias, cooperando na educação e desenvolvimento global dos seus filhos.

3. E estará sempre disponível para cooperar na recuperação de crianças em risco e na inserção social de crianças deficientes.

4. No meio da comunidade deverá ser sempre promotor da atenção devida às crianças e da importância desta fase da vida para a construção da vida de cada uma.

5. Para uma melhoria das condições de ambiente familiar para as crianças, na área do Concelho, a Instituição procurará, na medida das suas possibilidades e com a cooperação de outras entidades, promover uma "Escola de Pais".

Art.º 3.º

Ambiente

A Creche procurará proporcionar a todas as crianças que lhes estão confiadas o melhor ambiente afectivo, social, de sossego, ausente de castigos, pedagogicamente organizado, propício à descoberta de si mesma e do mundo envolvente, à aprendizagem e à "ginástica do risco".

Art.º 4.º

Tutela

A tutela do estado cabe ao Ministério da Segurança Social com prestação de apoio técnico e no respeito pela autonomia da Instituição, nos termos definidos na legislação em vigor.

Art.º 5.º

Meios

1. Além das instalações, construídas de raiz para serviço das crianças, a instituição procurará dotar a Creche de equipamento pedagógico e lúdico necessário à sua função e dos recursos técnicos e humanos recomendados para se poderem obter os melhores resultados.

2. O corpo técnico será constituído por uma Educadora de Infância e uma Auxiliar de Acção Educativa por sala, com excepção do berçário que funciona com duas Auxiliares de Acção Educativa, com orientação e supervisão da Directora Pedagógica.

3. O quadro de pessoal será ainda completado por pessoal de cozinha, transporte e limpeza.

CAPÍTULO II

Art.º 6.º

Condições gerais de admissão

A creche é frequentada por crianças dos 4 meses aos três anos, podendo haver, em casos excepcionais, algum ajustamento.

Art.º 7.º

Critérios de admissão

1. Apenas são admitidas as inscrições de crianças com identidade jurídica estabelecida.

2. A frequência da Creche é aberta a todas as crianças residentes no Concelho ou em povoações limítrofes, sem qualquer discriminação.

3. É dada prioridade às crianças que no início do ano lectivo tenham completado a idade para iniciarem a frequência da creche.

4. Terão sempre prioridade as crianças que já frequentavam a Instituição e os irmãos.

5. Em caso de excesso de inscrições, será dada prioridade às crianças oriundas de famílias mais carenciadas ou em risco.

6. Igualmente será dada prioridade a crianças portadoras de deficiência, em grau compatível com as condições de apoio da Instituição.

7. As inscrições ou renovações implicam o pagamento, por parte dos pais, dos seguintes montantes:

- 1.^a inscrição – 25 euros
- renovação – 15 euros

Não havendo lugar a reembolso, no caso de desistência.

8. As inscrições ou renovações de inscrição decorrem durante o mês de Junho, feitas pelos pais, em Boletim próprio e com a apresentação dos documentos necessários:

- fotocópia do boletim de vacinas, actualizado;
- fotocópia do boletim de nascimento;
- fotocópia dos recibos de vencimento e da declaração do IRS;
- fotocópia do recibo de renda de casa ou do comprovativo da prestação mensal de Crédito à Habitação;
- declaração da entidade patronal com o horário de trabalho de ambos os pais ou de quem tenha a guarda de facto da criança.

Art.º 8.º

Funcionamento

1. A Creche funciona em íntima colaboração dos pais e educadores de infância, devendo os contactos ser estabelecidos logo no início da frequência do equipamento pela criança, com mútua transmissão de todas as informações julgadas úteis, nomeadamente os cuidados especiais a ter com as crianças que deles precisem.

2. Bibe – o uso do bibe diariamente é obrigatório e da responsabilidade dos pais, sendo que a criança deve entrar e sair da Instituição com o bibe vestido. Os pais devem informar-se sobre o padrão adoptado pela Instituição. É obrigatório que o bibe seja de acordo com este padrão. As crianças poderão não ser aceites na sala se não se apresentarem com o bibe vestido.

3. Os pais são responsáveis por trazerem lençóis lavados, devidamente identificados, no 1.º dia de cada semana, e levá-los no último dia da semana, a fim de os lavar.

4. Tanto à entrada como à saída, os pais deverão dirigir-se às respectivas salas para entregar e receber pessoalmente os seus filhos.

5. Os pais devem, no início do ano, informar a quem a Instituição poderá entregar a criança.

6. Os pais, ou quem tenha a responsabilidade sobre a criança, devem fazer com que possíveis conflitos que existam na família, não afectem a normal e tranquila frequência da Creche, pelas crianças.

7. Os contactos entre pais e educadora deverão estabelecer-se diariamente, para que exista um total acompanhamento do desenvolvimento da criança.

8. Quando este contacto não for, de todo, possível, poderão ser enviados pelas crianças recados escritos ou entregues à funcionária que as acompanha na carrinha ou as recebe na Instituição.

9. Para além destes contactos, as educadoras e a directora estarão na Instituição para receber os pais, em período a combinar.

10. Realizar-se-ão reuniões por sala, a marcar oportunamente.

11. No primeiro dia de actividade na Creche, cada criança deverá fazer-se acompanhar de:

- fraldas necessárias para mudar durante o dia;
- uma bisnaga da pomada que usualmente utiliza na muda da fralda (que deverá ser reposta sempre que necessário);
- toalhetas;
- um saco de plástico para a roupa suja;
- uma chucha;
- uma muda de roupa;
- uma escova para o cabelo.

12. As crianças não deverão trazer objectos de ouro ou dinheiro para a Instituição, não se responsabilizando esta pelo extravio de qualquer desses valores.

13. Às crianças em creche que se apresentem com fios, pulseiras, anéis ou outro objectos de valor que possam constituir perigo (podem ser engolidos, por exemplo) esses objectos poderão ser retirados, colocados num envelope fechado e devidamente identificado com o nome da criança, envelope esse que será entregue aos pais no final do dia.

14. As crianças não devem trazer qualquer brinquedo seu, não se responsabilizando a Instituição pelos danos ou desaparecimento de algum desses brinquedos.

15. Nos primeiros dias a presença dos pais na sala, por algum tempo, poderá ser benéfica. No entanto, esse tempo não se deve estender demasiado, podendo nesse caso vir a prejudicar a adaptação da criança, assim como o normal funcionamento da sala. Cabe à educadora, em conjunto com os pais, gerir este aspecto.

Art.º 9.º

Horário

1. A permanência de cada criança não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos pais, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.

2. O horário da Instituição é das 7h30m às 18h30m.

3. Entrada – deverá ser feita no máximo até às 9h30m, podendo a entrada da criança ser recusada, caso ocorra depois desta hora, uma vez

que irá interromper o trabalho já iniciado pela educadora com os outros meninos da sala.

4. Sempre que os pais prevejam que a criança vai chegar mais tarde, deverão avisar a educadora com antecedência.

5. Saída – deverá ser feita até às 18h30m, nenhuma criança pode permanecer nas instalações para além dessa hora.

Art.º 10.º

Transporte

1. A Instituição proporciona transporte próprio, havendo, para além do motorista, uma funcionária que recebe e entrega as crianças aos pais ou a alguém por eles credenciado.

2. Cabe a esta funcionária ser veículo das informações dos pais para a educadora, assim como da educadora para os pais.

3. O local e hora de embarque e desembarque, previamente estabelecidos, devem ser cuidadosamente respeitados, não sendo da responsabilidade da Instituição o não cumprimento desta cláusula.

Art.º 11.º

Alimentação

1. São servidos na Instituição o almoço e o lanche.

2. A alimentação é confeccionada de acordo com a ementa exposta, a qual deverá ser consultada pelos pais.

3. O almoço é servido entre as 11 e as 13 horas e o lanche a partir das 15h.

4. Em caso de alergia ou de necessidade de dieta por motivos de doença, tal deve ser comunicado à educadora para que se passe a confeccionar uma dieta adequada.

5. Às mães dos latentes que ainda sejam amamentados é-lhes facultada a permanência no estabelecimento na hora das mamadas.

6. No caso da criança utilizar aleitamento artificial, a família deverá entregar os respectivos produtos devidamente identificados.

7. Salvo em situações de exceção, que deverão ser combinadas com a educadora, as crianças não podem trazer de casa qualquer tipo de alimentos.

8. A celebração dos aniversários das crianças é da opção dos pais, sendo estes os responsáveis pela confecção e qualidade do bolo.

9. Para a creche, só se deverão trazer bolos sem creme (tipo pão-de-ló).

10. O aniversário é festejado à hora do lanche, no refeitório ou na própria sala.

Art.º 12.º

Saúde

1. No início do ano lectivo tem que ser apresentada, no prazo de 15 dias, declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa que a impeça de frequentar a Creche.

2. Para frequentar a valência de Creche desta Instituição, é obrigatório que a criança tenha as vacinas actualizadas.

3. Sempre que houver necessidade das crianças tomarem medicamentos, deverá ser comunicado à educadora ou, quando esta não estiver presente, à auxiliar que receber a criança.

4. Os medicamentos devem ser deixados com o adulto que receber a criança.

5. Os medicamentos devem vir identificados com o nome da criança a que pertencem, assim como com o horário de cada tomada.

6. Em alguns casos pode ser exigida a cópia da receita médica do medicamento.

7. Se a criança apresentar sintomas de doença eventualmente contagiosa, os pais serão contactados de imediato para a levar ao médico e deverão apresentar declaração médica para que o filho possa frequentar a Creche.

8. Se a criança tiver ficado em casa com doença infecto-contagiosa, quando regressar à Creche deverá vir obrigatoriamente acompanhada da respectiva declaração médica comprovando o seu total restabelecimento e a ausência do perigo de contágio.

9. Sempre que a criança apresenta febre, mal estar profundo ou ainda sintomas de doenças comuns a outras crianças do grupo, os pais serão contactados para as irem buscar à Instituição.

10. É obrigatório que os pais deixem o seu contacto pessoal actualizado de modo a se poder comunicar caso haja necessidade.

11. Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida na Instituição ou na unidade de saúde mais próxima, avisando-se de imediato os pais.

12. Os acidentes ocorridos durante a frequência da Creche ou durante o transporte encontram-se cobertos por apólice de seguros.

Art.º 13.º

Higiene

1. É necessário verificar com frequência a cabeça das crianças a fim de evitar contaminação por parasitas (piolhos).

2. Em caso de contaminação a criança não pode frequentar a Creche enquanto não tiver a cabeça completamente limpa, tendo que permanecer em casa pelo período mínimo de 2 dias.

3. A criança deve apresentar-se com os cuidados de higiene adequados, quer físicos, quer ao nível do vestuário.

4. É obrigatório o uso do bibe todos os dias (excepto na Sala dos Fraldinhas).

Art.º 14.º **Calendário**

1. A Instituição funciona durante 11 meses e encerra durante o mês de Agosto.

2. Os pais serão informados dos dias previstos para encerramento da Creche ao longo do respectivo ano, assim como da data de início das actividades lectivas.

3. Por norma, prevê-se o encerramento da Instituição nos dias (podendo haver alterações pontuais a estes dias):

- 24 de Dezembro
- 31 de Dezembro

Art.º 15.º **Assiduidade**

1. Consideram-se justificadas as ausências das crianças resultantes de doença devidamente comprovada por documento médico ou de outros motivos relevantes comunicados com antecedência.

2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias determinam o cancelamento da matrícula da criança e de todos os compromissos da Instituição.

3. As ausências por motivo justificado serão anotadas do seguinte modo:

- ausências inferiores a 15 dias/mês não afectam a mensalidade, que deverá ser paga na totalidade;
- ausências superiores a 15 dias/mês, num mês, e até 90 dias, terão direito a desconto de 25%, mediante declaração médica a justificar a ausência;
- ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença, devidamente justificada, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 15% da mensalidade.

Art.º 16.º **Desistências**

Qualquer desistência deve ser comunicada aos serviços administrativos com uma antecedência mínima de 30 dias, sem o que haverá lugar ao pagamento da respectiva mensalidade.

Art.º 17.º
Mensalidades

1. A frequência da Creche será comparticipada pelas famílias nos termos das normas em vigor emitidas pela Direcção Geral da Acção Social – Circular n.º 3 de 2-5-1997.

2. As mensalidades a pagar são atribuídas mediante o resultado dos inquéritos feitos na devida altura, sendo o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

– o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

– o valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria, sendo o valor máximo de 450 euros;

– os encargos médios mensais com transportes públicos;

– as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

3. As mensalidades devem ser pagas até ao dia oito de cada mês, utilizando cheque endossado ao Centro de Bem-Estar Social de Alcanena.

4. Em substituição do cheque, a mensalidade poderá ser paga por transferência bancária, ficando os pais obrigados a apresentarem comprovativo da mesma, de modo a se poder entregar o respectivo recibo.

5. O pagamento em dinheiro fica limitado aos pais ou famílias que, comprovadamente, não tenham outra forma de pagar.

6. O pagamento pode ser realizado entregando o referido cheque ou comprovativo de pagamento, à educadora, à vigilante da sala ou à funcionária que acompanha as crianças na carrinha, sempre fechado num envelope com a identificação da criança. O respectivo recibo será depois entregue pela mesma pessoa. Poderá também ser realizado directamente na secretaria da Instituição, nas Instalações da Creche.

7. Caso o dia 8 coincida com um feriado ou fim-de-semana, o prazo de pagamento prolonga-se até ao 1.º dia útil seguinte.

8. Caso o pagamento não ocorra dentro do prazo, começa a decorrer

o período de aplicação de agravamento que são de 5% até ao dia 15 e de 10% até ao final do mês.

9. Em caso de recusa ou atraso no pagamento da mensalidade, superior a 30 dias, a frequência da criança ficará suspensa.

10. A mensalidade (incluindo transporte) é acrescida de 10% cada mês para pagamento adiantado do mês de Julho.

11. A Primeira mensalidade é acrescida de 3 euros para pagamento do seguro escolar.

12. Uma vez calculada a mensalidade, aquando da inscrição da criança, ela manter-se-á inalterada até ao final do ano lectivo.

13. A mensalidade poderá, no entanto, sofrer alteração no decorrer do ano lectivo, apenas no caso da família ter uma alteração significativa dos seus rendimentos, quer por perda de emprego, quer por início de actividade profissional que não existia aquando dos cálculos iniciais.

Art.º18.º

Seguro

O pagamento do prémio do seguro das crianças é imputável às respectivas famílias.

Jardim Infantil



CAPÍTULO I

Art.º 1.º

Organização

1. O Jardim de Infância é propriedade do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena, Instituição Particular de Solidariedade Social com sede em Alcanena, e por ele mantido com os fins e nos termos a seguir denominados.

2. A gestão cabe à Direcção da Instituição que, por sua vez, para os assuntos correntes, delega poderes num dos seus membros.

3. A Direcção da Instituição designa uma das Educadoras de Infância ou qualquer outra pessoa com formação que se adequa à função como Directora Pedagógica e nela delega a orientação pedagógica, a acção sócio-familiar, as relações com os pais e a condução do pessoal afecto à valência de Jardim de Infância. Cabe-lhe ainda a relação com a Direcção, podendo tomar parte nas reuniões desta, sempre que haja assuntos do Jardim de Infância para tratar.

4. Os Serviços Administrativos funcionam na sede da Instituição, no Lar de Idosos.

Art.º 2.º

Fins

1. O Jardim de Infância existe para as crianças e tudo neles funciona à volta delas e no interesse delas, em ambiente familiar e pedagógico.

2. Existe ainda para apoio às famílias, cooperando na educação e desenvolvimento global dos seus filhos.

3. E estará sempre disponível para cooperar na recuperação de crianças em risco e na inserção social de crianças deficientes.

4. No meio da comunidade deverá ser sempre promotor da atenção devida às crianças e da importância desta fase da vida para a construção da vida de cada uma.

5. Para uma melhoria das condições de ambiente familiar para as crianças, na área do Concelho, a Instituição procurará, na medida das suas possibilidades e com a cooperação de outras entidades, promover uma "Escola de Pais".

Art.º 3.º

Ambiente

O Jardim de Infância procurará proporcionar a todas as crianças que lhes estão confiadas o melhor ambiente afectivo, social, de sossego, ausente de castigos, pedagogicamente organizado, propício à descoberta de si mesma e do mundo envolvente, à aprendizagem e à "ginástica do risco".

Art.º 4.º

Tutela

A tutela do estado cabe ao Ministério da Segurança Social com prestação de apoio técnico e no respeito pela autonomia da Instituição, nos termos definidos na legislação em vigor.

Art.º 5.º

Meios

1. Além das instalações, construídas de raiz para serviço das crianças, a instituição procurará dotar o Jardim de Infância de equipamento pedagógico e lúdico necessário à sua função e dos recursos técnicos e humanos recomendados para se poderem obter os melhores resultados.

2. O corpo técnico será constituído por uma Educadora de Infância e uma Auxiliar de Acção Educativa por sala.

3. O quadro de pessoal será ainda completado por pessoal de cozinha, transporte e limpeza.

CAPÍTULO II

Art.º 6.º

Condições gerais de admissão

O Jardim de Infância é frequentado por crianças dos 3 aos 6 anos, podendo haver, em casos excepcionais, algum ajustamento.

Art.º 7.º

CrITÉRIOS de admissão

1. A frequência do Jardim de Infância é aberta a todas as crianças residentes no Concelho ou em povoações limítrofes, sem qualquer discriminação.

2. Terão sempre prioridade as crianças que já frequentavam a Instituição e os irmãos.

3. Em caso de excesso de inscrições, será dada prioridade às crianças oriundas de famílias mais carenciadas ou em risco.

4. Igualmente será dada prioridade a crianças portadoras de deficiência, em grau compatível com as condições de apoio da Instituição.

5. As inscrições ou renovações implicam o pagamento, por parte dos pais, dos seguintes montantes:

- 1.ª inscrição – 25 euros
- renovação – 15 euros

Não havendo lugar a reembolso, no caso de desistência.

6. As inscrições ou renovações de inscrição decorrem durante o mês

de Junho, feitas pelos pais, em Boletim próprio e com a apresentação dos documentos necessários:

- fotocópia do boletim de vacinas, actualizado;
- fotocópia do boletim de nascimento;
- fotocópia dos recibos de vencimento e da declaração do IRS;
- fotocópia do recibo de renda de casa ou do comprovativo da prestação mensal de Crédito à Habitação;
- declaração da entidade patronal com o horário de trabalho de ambos os pais ou de quem tenha a guarda de facto da criança;

Art.º 8.º

Funcionamento

1. O Jardim de Infância funciona em íntima colaboração dos pais e educadores de infância, devendo os contactos ser estabelecidos logo no início da frequência do equipamento pela criança, com mútua transmissão de todas as informações julgadas úteis, nomeadamente os cuidados especiais a ter com as crianças que deles precisem.

2. Bibe – o uso do bibe diariamente é obrigatório e da responsabilidade dos pais, sendo que a criança deve entrar e sair da Instituição com o bibe vestido. Os pais devem informar-se sobre o padrão adoptado pela Instituição. É obrigatório que o bibe seja de acordo com este padrão. As crianças poderão não ser aceites na sala se não se apresentarem com o bibe vestido.

3. Os pais são responsáveis por trazerem lençóis lavados, devidamente identificados, no 1.º dia de cada semana, e levá-los no último dia da semana, a fim de os lavar.

4. Tanto à entrada como à saída, os pais deverão dirigir-se às respectivas salas para entregar e receber pessoalmente os seus filhos.

5. Os pais devem, no início do ano, informar a quem a Instituição poderá entregar a criança.

6. Os pais, ou quem tenha a responsabilidade sobre a criança, devem fazer com que possíveis conflitos que existam na família, não afectem a normal e tranquila frequência do Jardim de Infância, pelas crianças.

7. Os contactos entre pais e educadora deverão estabelecer-se diariamente, para que exista um total acompanhamento do desenvolvimento da criança.

8. Quando este contacto não for, de todo, possível, poderão ser enviados pelas crianças recados escritos ou entregues à funcionária que as acompanha na carrinha ou as recebe na Instituição.

9. Para além destes contactos, as educadoras e a directora estarão na Instituição para receber os pais, em período a combinar.

10. Realizar-se-ão reuniões por sala, a marcar oportunamente.
11. No primeiro dia de actividade no Jardim de Infância, cada criança deverá fazer-se acompanhar de:
 - uma muda de roupa;
 - um saco de plástico para a roupa suja;
 - um chapéu;
 - um pente ou uma escova para o cabelo.
12. As crianças não deverão trazer objectos de ouro ou dinheiro para a Instituição, não se responsabilizando esta pelo extravio de qualquer desses valores.
13. As crianças não devem trazer quaisquer brinquedos seu, não se responsabilizando a Instituição pelos danos ou desaparecimento de algum desses brinquedos.
14. Nos primeiros dias a presença dos pais na sala, por algum tempo, poderá ser benéfica. No entanto, esse tempo não se deve estender demasiado, podendo nesse caso vir a prejudicar a adaptação da criança, assim como o normal funcionamento da sala. Cabe à educadora, em conjunto com os pais, gerir este aspecto.

Art.º 9.º

Horário

1. A permanência de cada criança não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos pais, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.
2. O horário do Jardim de Infância é das 7h30m às 18h30m.
3. Entrada – deverá ser feita no máximo até às 9h30m, podendo a entrada da criança ser recusada, caso ocorra depois desta hora, uma vez que irá interromper o trabalho já iniciado pela educadora com os outros meninos da sala.
4. Sempre que os pais prevejam que a criança vai chegar mais tarde, deverão avisar a educadora com antecedência.
5. Saída – deverá ser feita até às 18h30m, nenhuma criança poderá permanecer nas instalações para além dessa hora.

Art.º 10.º

Transporte

1. A Instituição proporciona transporte próprio, havendo, para além do motorista, uma funcionária que recebe e entrega as crianças aos pais ou a alguém por eles credenciado.
2. Cabe a esta funcionária ser veículo das informações dos pais para a educadora, assim como da educadora para os pais.

3. O local e hora de embarque e desembarque, previamente estabelecidos, devem ser cuidadosamente respeitados, não sendo da responsabilidade da Instituição o não cumprimento desta cláusula.

Art.º 11.º **Alimentação**

1. São servidos na Instituição o almoço e o lanche.
2. A alimentação é confeccionada de acordo com a ementa exposta, a qual deverá ser consultada pelos pais.
3. O almoço é servido entre as 11 e as 13 horas e o lanche a partir das 15h.
4. Em caso de alergia ou de necessidade de dieta por motivos de doença, tal deve ser comunicado à educadora para que se passe a confeccionar uma dieta adequada.
5. Salvo em situações de excepção, que deverão ser combinadas com a educadora, as crianças não podem trazer de casa qualquer tipo de alimentos.
6. A celebração dos aniversários das crianças é da opção dos pais, sendo estes os responsáveis pela confecção e qualidade do bolo.
7. Os bolos a trazer para o Jardim devem ter o mínimo de cremes.
8. O aniversário é festejado à hora do lanche, no refeitório.

Art.º 12.º **Saúde**

1. No início do ano lectivo tem que ser apresentada, no prazo de 15 dias, declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa que a impeça de frequentar a Instituição.
2. Quando a criança começar a frequentar o Jardim de Infância a meio do ano lectivo, os pais têm 15 dias para apresentarem a declaração médica referida no n.º anterior.
3. Para frequentar a valência de Jardim de Infância desta Instituição, é obrigatório que a criança tenha as vacinas actualizadas.
4. Sempre que houver necessidade das crianças tomarem medicamentos, deverá ser comunicado à educadora ou, quando esta não estiver presente, à auxiliar que receber a criança.
5. Os medicamentos devem ser deixados com o adulto que receber a criança.
6. Os medicamentos devem vir identificados com o nome da criança a que pertencem, assim como com o horário de cada tomada.
7. Em alguns casos pode ser exigida a cópia da receita médica do medicamento

8. Se a criança apresentar sintomas de doença eventualmente contagiosa, os pais serão contactados de imediato para a levar ao médico e deverão apresentar declaração médica para que o filho possa frequentar o Jardim de Infância.

9. Se a criança tiver ficado em casa com doença infecto-contagiosa, quando regressar ao Jardim de Infância deverá vir obrigatoriamente acompanhada da respectiva declaração médica comprovando o seu total restabelecimento e a ausência do perigo de contágio.

10. Sempre que a criança apresenta febre, mal-estar profundo ou ainda sintomas de doenças comuns a outras crianças do grupo, os pais serão contactados para as irem buscar à Instituição.

11. É obrigatório que os pais deixem o seu contacto pessoal actualizado de modo a se poder comunicar caso haja necessidade.

12. Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida na Instituição ou na unidade de saúde mais próxima, avisando-se de imediato os pais.

13. Os acidentes ocorridos durante a frequência do Jardim de Infância ou do Jardim ou durante o transporte encontram-se cobertos por apólice de seguros.

Art.º 13.º

Higiene

1. É necessário verificar com frequência a cabeça das crianças a fim de evitar contaminação por parasitas (piolhos).

2. Em caso de contaminação a criança não pode frequentar o Jardim de Infância enquanto não tiver a cabeça completamente limpa, tendo que permanecer em casa pelo período mínimo de 2 dias.

3. A criança deve apresentar-se com os cuidados de higiene adequados, quer físicos, quer ao nível do vestuário.

4. É obrigatório o uso do bibe todos os dias.

Art.º 14.º

Calendário

1. A Instituição funciona durante 11 meses e encerra durante o mês de Agosto

2. Os pais serão informados dos dias previstos para encerramento do Jardim de Infância ao longo do respectivo ano, assim como da data de início das actividades lectivas.

3. Por norma, prevê-se o encerramento da Instituição nos dias (podendo haver alterações pontuais a estes dias):

- 24 de Dezembro
- 31 de Dezembro

Art.º 15.º

Saídas da Instituição

1. No início do ano lectivo devem os encarregados de educação assinar uma declaração, dando permissão para as saídas locais que se proporcionarem ao longo do ano, no âmbito do projecto educativo e da responsabilidade da educadora.

2. Quando estas saídas impliquem comparticipação financeira por parte dos pais, será feito o respectivo aviso com a devida antecedência.

3. Nos dias estipulados para passeios, as salas que participam encontrar-se-ão fechadas para as crianças que por qualquer motivo não possam participar no passeio, devendo estas permanecer em casa.

Art.º 16.º

Assiduidade

1. Consideram-se justificadas as ausências das crianças resultantes de doença devidamente comprovada por documento médico ou de outros motivos relevantes comunicados com antecedência.

2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias determinam o cancelamento da matrícula da criança e de todos os compromissos da Instituição.

3. As ausências por motivo justificado serão anotadas do seguinte modo:

- ausências inferiores a 15 dias/mês não afectam a mensalidade, que deverá ser paga na totalidade;
- ausências superiores a 15 dias/mês, num mês, e até 90 dias, terão direito a desconto de 25%, mediante declaração médica a justificar a ausência;
- ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença, devidamente justificada, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 15% da mensalidade.

Art.º 17.º

Desistências

Qualquer desistência deve ser comunicada aos serviços administrativos com uma antecedência mínima de 30 dias, sem o que haverá lugar ao pagamento da respectiva mensalidade.

Art.º 18.º

Mensalidades

1. A frequência do Jardim de Infância será comparticipada pelas famílias nos termos do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de Setembro.

2. As mensalidades a pagar são atribuídas mediante o resultado dos inquéritos feitos na devida altura, sendo o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

- o valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria, sendo o valor máximo de 450 euros;

- os encargos médios mensais com transportes públicos;

- as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

3. As mensalidades devem ser pagas até ao dia oito de cada mês, utilizando cheque endossado ao Centro de Bem Estar Social de Alcanena.

4. Em substituição do cheque, a mensalidade poderá ser paga por transferência bancária, ficando os pais obrigados a apresentarem comprovativo da mesma, de modo a se poder entregar o respectivo recibo.

5. O pagamento em dinheiro fica limitado aos pais ou famílias que comprovadamente não tenham outra forma de pagar.

6. O pagamento pode ser realizado entregando o referido cheque à educadora, à vigilante da sala ou à funcionária que acompanha as crianças na carrinha, sempre fechado num envelope com a identificação da criança. O respectivo recibo será depois entregue pela mesma pessoa. Poderá também ser realizado directamente na secretaria da Instituição, nas Instalações do Jardim de Infância.

7. Caso o dia 8 coincida com um feriado ou fim-de-semana, o prazo de pagamento prolonga-se até ao 1.º dia útil seguinte.

8. Caso o pagamento não ocorra dentro do prazo, começa a decorrer o período de aplicação de agravamento que são de 5% até ao dia 15 e de 10% até ao final do mês.

9. Em caso de recusa ou atraso no pagamento da mensalidade, superior a 30 dias, a frequência da criança ficará suspensa.

10. A mensalidade (incluindo transporte) é acrescida de 10% cada mês para pagamento adiantado do mês de Julho.

11. A Primeira mensalidade é acrescida de 3 euros para pagamento do seguro escolar.

12. Uma vez calculada a mensalidade, aquando da inscrição da criança, ela manter-se-á inalterada até ao final do ano lectivo.

13. A mensalidade poderá, no entanto, sofrer alteração no decorrer do ano lectivo, apenas no caso da família ter uma alteração significativa dos seus rendimentos, quer por perda de emprego, quer por início de actividade profissional que não existia aquando dos cálculos iniciais.

Art.º19.º

Seguro

O pagamento do prémio do seguro das crianças é imputável às respectivas famílias.

Índice

Centro de Bem-Estar Social de Alcanena	07
Nota Introdutória aos Estatutos	11
Comunicado da Comissão Provisória de Gestão	37
Lar Dr. Joaquim Guilherme Ramos	47
Memórias de Bem Feitores	49
Estatutos do Centro de Bem-Estar Social de Alcanena	61
Regulamentos Internos	71
Lar	73
Centro de Dia	97
Creche	105
Jardim Infantil	115