Função

Ajudante de Enfermaria

Substituto

Ajudante de Lar/ Trabalhador/a de Serviços Gerais

Requisitos mínimos da Função

- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória;
- Conhecimentos de Primeiros socorros, preferencialmente;
- Experiência profissional na área da Geriatria, preferencialmente;
- Formação profissional na área da Geriatria, preferencialmente;
- Carta de condução.

Atribuições e Responsabilidades

- Apoio nas Atividades de vida diária dos idosos;
- Apoio à equipa de enfermagem, em função das necessidades do idoso;
- Colaborar na preparação e administração da medicação adequada aos idosos, sob supervisão da equipa de enfermagem;
- Assegurar a alimentação aos utentes;
- Colaborar nos serviços de limpeza, conforme solicitado;
- Prestar cuidados de higiene e conforto – na higiene pessoal, no vestuário, mudança de fraldas, posicionamentos;
- Proceder à receção de roupas lavadas e entrega de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- Acompanhar o utente a consultas médicas, exames e tratamentos, quando necessário;
- Colaborar no tratamento do idoso, em função das necessidades identificadas;
- Cuidar do bem-estar físico e psicológico do idoso;
- Registar os cuidados prestados ao utente;
- Registar e informar a Equipa Técnica das ocorrências;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Participar nas ações de formação propostas;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência).

Competências

- Iniciativa e resolução de problemas;
- Ser assertivo;
- Ter capacidade na gestão de tempo;
- Ter capacidade no controlo de recursos;
- Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com utente e família.

Função
Ajudante de Lar

Substituto
Ajudante de Lar/ Trabalhador/a de Serviços Gerais

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Conhecimentos de Primeiros socorros, preferencialmente; - Experiência profissional na área da Geriatria, preferencialmente; - Formação profissional na área da Geriatria, preferencialmente; - Carta de condução.

Atribuições e Responsabilidades
- Apoio nas Atividades de vida diária dos idosos; - Apoio à equipa de enfermagem, em função das necessidades do idoso; - Colaborar na preparação e administração da medicação adequada aos idosos, sob supervisão da equipa de enfermagem; - Assegurar a alimentação aos utentes; - Colaborar nos serviços de limpeza, conforme solicitado; - Prestar cuidados de higiene e conforto – na higiene pessoal, no vestuário, mudança de fraldas, posicionamentos; - Acompanhar o utente a consultas médicas, exames e tratamentos, quando necessário; - Colaborar no tratamento do idoso, em função das necessidades identificadas; - Cuidar do bem-estar físico e psicológico do idoso; - Registar os cuidados prestados ao utente; - Registar e informar a Equipa Técnica das ocorrências; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência);

Competências
- Iniciativa e resolução de problemas; - Ser assertivo; -Ter capacidade na gestão de tempo; - Ter capacidade no controlo de recursos; - Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com utente e família.

Função

Animador/a Educativo/a e Sociocultural

Substituto

Ajudante de Ocupação e Coordenadora Geral e Psicóloga

Requisitos mínimos da Função

- Licenciatura em Animação Educativa e Sociocultural;
- Experiência profissional na área de animação educativa e sociocultural;

Atribuições e Responsabilidades

- Organizar, coordenar e desenvolver atividades educativas, lúdicas e socioculturais na valência de Atividades de Tempos Livres (ATL), dirigida a crianças de 1º ciclo do ensino básico;
- Estabelecer os contactos com Encarregados de Educação;
- Exercer atividades de ocupação e animação dirigidas aos utentes (idosos) nas valências de Lar, Centro de Dia e Unidade de Cuidados Continuados;
- Programar, orientar e acompanhar atividades para os Voluntários da Instituição desenvolverem junto dos utentes de Lar;
- Organizar e estabelecer horários das Ajudantes de Ocupação, seguindo os critérios laborais adotados pela Instituição.
- Desenvolver e participar em processos de avaliação;
- Registar os cuidados prestados ao utente;
- Registar as ocorrências;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Participar nas ações de formação propostas;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

- Alterar o Plano de Ação da respetiva valência.

Competências

- Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utente e família;
- Ter capacidade de comunicação e motivação;
- Ter capacidade para trabalho em equipa;
- Ter capacidade de gestão de conflitos;
- Ser assertivo;
- Ter sentido crítico e clareza de raciocínio;
-Ter capacidade de gestão de tempo;
- Ter capacidade de gestão de recursos.

Função
Ajudante Familiar

Substituto
Trabalhador/a de Serviços Gerais

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Experiência profissional na área da Geriatria, de 2 anos, preferencialmente; - Formação profissional na área da Geriatria, preferencialmente; - Carta de condução, com experiência de 2 anos de condução, preferencialmente;

Atribuições e Responsabilidades
- Prestar cuidados ao utente no seu domicílio, tais como: de higiene e conforto, limpeza da habitação e recolha de roupa suja e entrega da roupa lavada (de acordo com o mapa de serviço elaborado para cada utente e afixado em cada habitação); - Efetuar o registo, em impresso próprio, das roupas do utente e fazer a respetiva entrega na lavandaria da Instituição; - Assegurar a condução das viaturas, para o exercício da sua função; - Promover o bem-estar e conforto do idoso; - Registar os cuidados prestados ao utente; - Registar e informar a Equipa Técnica das ocorrências; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência);

Competências
- Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utente e família; - Ter capacidade de comunicação e motivação; - Ter capacidade para trabalho em equipa, cooperando para a obtenção de um elevado nível de satisfação dos utentes; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ser assertivo; - Saber atuar em situações de emergência; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio;

Função
Assistente Administrativo/a

Substituto
Chefe de Serviços Administrativos/ Escriturário/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível do 12º ano de escolaridade; - Experiência profissional mínima de 2 anos, preferencialmente; - Ter carta de condução; - Ter competências na área da comunicação e atendimento ao público; - Ter noção geral do funcionamento de todas as valências; - Ter conhecimentos de Informática na ótica do utilizador; - Noções básicas de arquivo e outras na área administrativa; - Saber aplicar as técnicas de organização e de arquivo de documentação;

Atribuições e Responsabilidades
- Organizar e manter atualizados processos administrativos da instituição; - Elaborar recibos e tesouraria; - Registar mensalmente as Receitas e as Despesas no Livro de Caixa; - Receber pagamentos por Caixa (111); - Gerir o fundo maneio, conforme deliberação da Mesa Administrativa; - Registar a Correspondência Recebida; - Receber, selecionar e encaminhar o correio eletrónico da instituição; - Colaborar na manutenção do arquivo; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

Competências
- Ter sentido de responsabilidade; - Capacidade de adaptabilidade; - Iniciativa e resolução de problemas; - Ter capacidade de controlo de recursos; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Ter competências comunicacionais adequadas ao atendimento ao público.

Função
Auxiliar de Ação Educativa

Substituto
Auxiliar de Ação Educativa

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Formação profissional na área da infância, preferencialmente; - Saber atuar em situações de emergência.

Atribuições e Responsabilidades
- Assegurar a vigilância das crianças durante o período de permanência na creche; - Assegurar os cuidados de higiene e conforto das crianças; - Distribuir e dar as refeições às crianças; - Auxiliar as educadoras na preparação e execução de todas as atividades desenvolvidas; - Limpeza e higienização dos espaços físicos; - Registar e informar a Coordenação das ocorrências; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência);

Competências
- Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com crianças e famílias; - Ter capacidade de comunicação e motivação; - Ter capacidade para trabalho em equipa, cooperando para a obtenção de um elevado nível de satisfação das crianças; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ser assertivo; - Saber atuar em situações de emergência; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Chefe de Cozinha

Substituto
Cozinheiro/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Experiencia Profissional na função de 2 anos, preferencialmente; - Formação na área da Segurança Alimentar, preferencialmente; - Conhecer os requisitos de boas práticas de Segurança Alimentar (HACCP);

Atribuições e Responsabilidades
- Coordenar todas as atividades relacionadas com a organização da cozinha; - Assegurar o fornecimento das refeições a todos os utentes; - Elaborar a requisição dos produtos alimentares necessários para a confeção das refeições; - Assegurar o acondicionamento adequado dos produtos alimentares, na área da cozinha; - Coordenar a higienização do espaço físico da cozinha, dispensa, refeitórios, equipamentos e utensílios; - Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares relacionados com a Segurança Alimentar; - Colaborar no processo de Avaliação de Desempenho dos colaboradores; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
Estabelecer e distribuir tarefas no serviço de cozinha.

Competências
- Ter iniciativa e capacidade de resolução de problemas - Ter capacidade para trabalho e gestão de equipa; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ser assertivo; - Saber atuar em situações de emergência; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Ter capacidade de gestão e recursos; - Ter capacidade de motivação e liderança; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Chefe de Serviços Administrativos

Substituto
Assistente Administrativo/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível do 12º ano de escolaridade; - Experiência profissional comprovada no mínimo de 2 anos, preferencialmente; - Formação profissional comprovada na área administrativa; - Ter competência na área da comunicação e atendimento ao público; - Ter noção geral do funcionamento de todas as valências.

Atribuições e Responsabilidades
- Coordenar os Serviços Administrativos; - Coordenar e executar o expediente de secretaria; - Assegurar pagamentos a fornecedores e outros (Aut. Pagamento); - Registar e controlar todas as Entradas de Dinheiros na Instituição (Guias de Receita); - Efetuar as compras e atendimento a Fornecedores; - Assegurar o processamento de salários; - Assegurar o processamento e classificar os documentos contabilísticos em articulação com o TOC; - Apresentar Balancetes Mensais Bancários à Mesa Administrativas (Saídas e Entradas); - Utilizar softwares informáticos específicos para gestão e processamento da informação; - Propor medidas de gestão financeiras da instituição; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Seleção de fornecedores e de compra, de acordo com orientações com a Mesa Administrativa.

Competências
- Ter iniciativa e capacidade de resolução de problemas - Ter capacidade para trabalho e gestão de equipa; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ser assertivo; - Saber atuar em situações de emergência; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Ter capacidade de gestão e recursos; - Ter capacidade de motivação e liderança; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Coordenador/a Geral

Substituto
Diretor/a Técnica

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da Licenciatura na Área das Relações Sociais e Humanas ou Economia e Gestão; - Experiência na área mínima de 2 anos, preferencialmente; - Ter capacidade de liderança; - Ter capacidade de gestão de equipas de trabalho; - Ter conhecimentos genéricos de gerontologia e geriatria. - Ter competências no âmbito da comunicação e das relações interpessoais; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Atribuições e Responsabilidades
- Prestar assistência direta ao Provedor; - Coordenar e programar com os responsáveis diretos das diversas valências as atividades a desenvolver; - Promover reuniões de avaliação com os responsáveis dos diversos setores/valências; - Coordenar o plano de formação dos profissionais da Instituição; - Coordenar e participar na avaliação de desempenho dos colaboradores da instituição; - Estar presente em reuniões da rede social e outras em representação da instituição, no âmbito das suas funções; - Colaborar com o Provedor na representação da instituição junto de entidades externas e parceiros da instituição; - Assegurar a gestão diária de recursos humanos da instituição; - Admitir utentes em lista de espera mediante relatório preliminar da responsável pela valência; - Propor ao Provedor a admissão de novos utentes na instituição; - Proceder às inscrições em Lar de Idosos e Centros de Dia; - Gerir as respetivas listas de espera e propor a admissão dos respetivos utentes; - Assegurar o cumprimento dos regulamentos técnicos das valências; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Autoridade para a gestão diária das diversas valências da Instituição, ao nível dos recursos humanos e planos de atividades das valências.

Competências
- Ter iniciativa e capacidade de resolução de problemas; - Ter capacidade de gestão de equipas; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ser assertivo; - Saber atuar em situações de crise; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter capacidade de motivação e liderança; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utentes, famílias e colaboradores; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Cozinheiro/a

Substituto
Ajudante de cozinha

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Experiencia Profissional na função de 2 anos, preferencialmente; - Formação profissional na área da na área de cozinha, preferencialmente; - Carta de condução; - Conhecer os requisitos de boas práticas de Segurança Alimentar (HACCP).

Atribuições e Responsabilidades
- Preparar as refeições de acordo com as ementas prescritas, incluindo dietas; - Assegurar o fornecimento das refeições a todos os utentes, de acordo com as diretrizes da Direção da Técnica; - Elaborar a requisição dos produtos alimentares necessários para a confeção das refeições; - Assegurar o armazenamento adequado dos produtos alimentares; - Prestar apoio ao serviço das refeições, no caso de utentes mais autónomos; - Assegurar o empratamento das refeições; - Assegurar a higienização do espaço físico da cozinha, dispensa, refeitórios, equipamentos e utensílios; - Assegura a distribuição da medicação aos utentes, de acordo com as orientações do serviço de enfermagem; - Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares relacionados com a segurança alimentar; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
Autoridade para alteração da ementa, sempre que se verificar necessário por indisponibilidade de produtos.

Competências
- Saber atuar em situações de emergência; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Ter capacidade de gestão e recursos; - Ter capacidade de adaptação; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

DESCRIÇÃO FUNCIONAL

Função
Diretor/a Clínico/a

Substituto
Médico/a

Requisitos mínimos da Função

- Habilitações literárias ao nível da licenciatura em Medicina;
- Inscrição na ordem dos médicos;
- Experiência profissional na instituição de 2 anos, preferencialmente;

Atribuições e Responsabilidades

- Planear os recursos e atividades necessários para a adequada prestação de serviços clínicos;
- Coordenar as diferentes tarefas necessárias ao bom funcionamento clínico e organizativo dos serviços;
- Supervisionar a avaliação e acompanhamento clínico dos utentes da Instituição;
- Colaborar na definição de orientações clínicas, no sentido de potenciar o benefício de todas as partes interessadas;
- Colaborar com outros profissionais e / ou instituições envolvidos no cuidado aos utentes;
- Fazer os registos clínicos adequados;
- Registar e informar à Mesa Administrativa de todas as ocorrências;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais da Instituição e sob sua responsabilidade.

Autoridades

- Admissão e alta de doentes;
- Estabelecer planos de trabalhos na valência.

Competências

- Ter iniciativa e capacidade de resolução de problemas
- Ter capacidade para trabalho e gestão de equipa;
- Ter capacidade de gestão de conflitos;
- Ser assertivo;
- Saber atuar em situações de emergência;
- Ter capacidade de gestão de tempo;
- Ter capacidade de gestão e recursos;
- Ter capacidade de motivação e liderança;
- Ter sentido de responsabilidade;
- Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Provedor/a

Substituto
Vice-Provedor/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Convocar e presidir às reuniões da Mesa Administrativa e mordomias setoriais quando existirem; - Superintender, diretamente ou por intermédio das pessoas para tal efeito designadas ou nomeadas, na Administração da Instituição, e, consequentemente, orientar e fiscalizar as diversas atividades e serviços da mesma; - Propor à Mesa Administrativa os orçamentos, planos de atividades, relatórios e contas de gerência; - Despachar assuntos de expediente e outros que careçam de solução urgente, porém, estes últimos, se excederem a sua competência normal, serão submetidos à confirmação da Mesa Administrativa, na primeira reunião seguinte; - Assinar a correspondência, as ordens de pagamento e os recibos comprovativos da arrecadação de receitas; - Representar a Misericórdia, em juízo e fora dele, nos casos de urgência, e enquanto pela Mesa Administrativa não for tomada a respetiva deliberação; - Fazer executar as deliberações da Assembleia Geral e da Mesa Administrativa e cumprir quaisquer outras obrigações inerentes ao seu cargo ou que as leis vigentes lhe imponham. - Assegurar a organização do quadro de pessoal, contratação e gestão do pessoal da Instituição; - Zelar pelo cumprimento da lei, do compromisso e das deliberações dos órgãos da Irmandade; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Gerir o aprovisionamento da entidade; - Gerir o pessoal da instituição; - Assegurar a manutenção das infraestruturas; - Representar a Instituição nas operações financeiras, em conjunto com o Tesoureiro; - Ter voto de qualidade nas decisões da Mesa Administrativa; - Decidir e instaurar Processos Disciplinares; - Decidir sobre a admissão de utentes em conjunto com os elementos da Mesa Administrativa.

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade de comunicação e motivação; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ter capacidade de organização; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter capacidade de estabelecer uma relação de confiança com todas as partes interessadas; - Ter sentido crítico e clareza de raciocínio; - Ter sentido de responsabilidade; - Saber atuar em situações de crise.

Função
Técnica Superior de Ciências da Educação

Substituto
Psicóloga e Animadora Educativa e Sóciocultural

Requisitos mínimos da Função
Licenciatura em Ciências da Educação

Atribuições e Responsabilidades
- Colaborar com a restante equipa técnica, na elaboração dos planos de intervenção, nomeadamente o PDI, Planos de atividades anuais e semanais e Relatórios de Atividades; - Colaborar na elaboração, organização e atualização do processo individual de cada utente; - Prevenir incapacidades através de estratégias adequadas que proporcionem o máximo de desempenho e autonomia; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Liberdade para planear e executar os seus planos.

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade em gestão de tempo; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter capacidade de empatia e de manter uma relação de confiança com utentes e famílias; - Saber agir em situações de emergência.

Função
Secretário/a

Substituto
Suplente

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Redigir e assinar as atas das sessões e superintender, em especial, nos serviços da secretaria e na organização dos respetivos arquivos; - Assina, com o Provedor, as ordens de pagamento; - Preparar a agenda de trabalhos das reuniões da Mesa Administrativa; - Coadjuvar o Provedor na execução do seu cargo; - Zelar pelo cumprimento da lei, do compromisso e das deliberações dos órgãos da Instituição.

Autoridades

Competências
- Ter facilidade de comunicação; - Ser assertivo; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de expressão verbal e escrita.

Função
Tesoureiro/a

Substituto
Suplente

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Promover a cobrança e arrecadação de todas as receitas da Instituição; - Efetuar pagamentos; - Orientar e fiscalizar a contabilidade da Misericórdia, de modo a vigiar o correto arquivamento de todos os documentos da receita e despesa; - Apresentar, mensalmente, à Mesa Administrativa, o balancete das despesas e receitas do mês anterior; - Obrigar a Instituição nos atos e contratos que vier a celebrar, bem como nos movimentos bancários, conjuntamente com a assinatura de outro membro da Mesa; - Zelar pelo cumprimento da lei, do compromisso e das deliberações dos órgãos da Instituição.

Autoridades

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão e análise dos recursos financeiros; - Ter sentido de responsabilidade.

Função
Técnico/a Oficial de Contas (TOC)

Substituto
Técnico/a Oficial de Contas (TOC)

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível do Ensino Superior numa das seguintes áreas: Gestão, Economia, Contabilidade ou Administração. - Qualificação profissional de TOC. - Experiência de 2 anos, preferencialmente.

Atribuições e Responsabilidades
- Coordenar o serviço de contabilidade; - Controlar e registar as aplicações financeiras e tesouraria; - Gerir as contas correntes de clientes e fornecedores; - Processar e entregar a documentação fiscal obrigatória; - Processar e entregar a documentação obrigatória junto dos serviços da Segurança Social; - Assegurar o cumprimento das obrigações com outras entidades públicas; - Controlar a contabilização de documentos; - Planear e coordenar pagamentos a colaboradores e terceiros; - Coordenar e elaborar o trabalho de Fim de Exercício; - Apurar o IVA; - Elaborar reconciliações bancárias; - Supervisionar o processamento de salários; - Reportar os resultados da atividade; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

Autoridades

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de comunicação e relacionamento Interpessoal; - Saber utilizar ferramentas informáticas aplicáveis à atividade; - Conhecer as obrigações fiscais; - Conhecer as regras e princípios contabilísticos; - Conhecer os princípios básicos da legislação laboral; - Ter capacidade de gestão de tempo; - Conhecer os princípios da legislação comercial e das sociedades.

Função

Trabalhador/a de Serviços Gerais

Substituto

Trabalhador/a de Serviços Gerais

Requisitos mínimos da Função

- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória;
- Carta de condução, preferencial.

Atribuições e Responsabilidades

- Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- Executar funções no âmbito de limpeza e higienização, conforme definido pelo responsável;
- Identificar necessidades de produtos e materiais necessários para a execução das suas tarefas;
- Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo responsável de sector;
- Assegurar os registos das atividades realizadas, relativas ao desempenho das suas funções;
- Zelar pelo cumprimento das regras de segurança
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Participar nas ações de formação propostas;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

Competências

- Ter espírito de iniciativa;
- Saber e conhecer o funcionamento dos equipamentos que utiliza diariamente;
- Saber interpretar o rótulo das embalagens dos produtos que utiliza no seu posto trabalho;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Ter conhecimentos da área de Segurança e Higiene do Trabalho;
- Ter sentido de responsabilidade;
- Ter capacidade de relacionamento humano e de proximidade para com os utentes;
- Ser diligente;
- Ter capacidade de gestão de tempo;
- Ter capacidade de gestão de recursos.

DESCRIÇÃO FUNCIONAL

Função

Diretor/a Técnico/a de Estabelecimento

Substituto

Coordenador/a Geral

Requisitos mínimos da Função

- Habilitações literárias ao nível da licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas;
- Experiência profissional de 2 anos na instituição, preferencialmente.

Atribuições e Responsabilidades

- Dirigir o funcionamento das Valências de Creche, Serviço de Apoio Domiciliário e da Unidade de Cuidados Continuados;
- Elaborar um plano de ação a desenvolver anualmente e relatório anual de atividades, submetendo-os a aprovação da Mesa Administrativa;
- Promover a organização e atualização dos ficheiros, bem como, dos processos individuais dos Utentes;
- Receber a inscrição, elaborar parecer e propor a admissão de novos utentes à Mesa Administrativa;
- Gerir a lista de espera das valências;
- Assegurar o acolhimento e integração de novos utentes;
- Realizar contactos com as famílias dos utentes, incentivando a relação Família - Utente - Estabelecimento;
- Promover reuniões de trabalho com os colaboradores dos setores das Creches, Serviço de Apoio Domiciliário e da Unidade de Cuidados Continuados;
- Elaborar parecer e propor a admissão de novos colaboradores à Mesa Administrativa;
- Propor ações de formação à Mesa Administrativa, visando o aperfeiçoamento técnico e profissional dos colaboradores;
- Coordenar as diversas atividades culturais e recreativas com os Utentes;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos das valências sob sua responsabilidade, garantindo o seu bom funcionamento;
- Assegurar as visitas de acompanhamento aos Utentes;
- Colaborar com a Equipa de saúde, no acompanhamento aos utentes;
- Assegurar a resposta à assistência espiritual, quando solicitado pelos utentes/família;
- Registar e comunicar as ocorrências;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais da Instituição e sob sua responsabilidade.

Autoridades

- Gerir os recursos humanos das valências sob sua responsabilidade, por forma a garantir o seu bom funcionamento;
- Coordenar e controlar os serviços técnicos desenvolvidos.

Competências

- Ter iniciativa e capacidade de resolução de problemas
- Ter capacidade para trabalho e gestão de equipas;
- Ter capacidade de gestão de conflitos;
- Ser assertivo;
- Saber atuar em situações de crise/emergência;
- Ter capacidade de gestão de tempo;
- Ter capacidade de gestão e recursos;
- Ter capacidade de motivação e liderança;
- Ter sentido de responsabilidade;
- Ter sentido crítico e clareza de raciocínio.

Função
Educador/a de Infância

Substituto
Educador/a de Infância

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da Licenciatura em Educação de Infância; - Formação profissional na área dos Primeiros Socorros.

Atribuições e Responsabilidades
- Organizar e aplicar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança; - Promover e executar atividades promotoras do desenvolvimento integral das crianças; - Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças; - Colaborar na planificação de atividades a desenvolver; - Promover o bom funcionamento da creche; - Assegurar a realização das atividades planeadas; - Coordenar e supervisionar o trabalho das Auxiliares de Ação Educativa; - Assegurar o acompanhamento do desenvolvimento das crianças, reportando quaisquer desvios identificados; - Realizar a avaliação do desenvolvimento das crianças, reportando a pais e encarregados de educação os resultados obtidos; - Assegurar os contactos com pais e encarregados de educação no âmbito do acompanhamento e desenvolvimento das crianças; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Alterar atividades planeadas, de forma a garantir a eficácia desejada; - Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência);

Competências
- Ser afetivo; - Ser assertivo; - Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com a criança e família; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de iniciativa; - Ter capacidade de motivação; - Ter facilidade de interação e comunicação; - Ter capacidade de gestão de grupos de trabalho; - Saber agir em situações de emergência.

Função
Enfermeiro/a

Substituto
Enfermeiro/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da Licenciatura em Enfermagem.

Atribuições e Responsabilidades
- Realizar o acolhimento do utente e familiares; - Colaborar na interligação entre a família e utente, de modo a facilitar a integração da família nos cuidados prestados; - Prestar informações aos familiares dos utentes, relativas ao seu estado de saúde; - Coordenar todas as consultas médicas dos utentes (marcação, transporte, acompanhante); - Prestar cuidados de Enfermagem aos utentes de acordo com as suas necessidades e prescrição médica; - Cuidar do bem-estar e conforto dos utentes, assegurando a satisfação das suas necessidades de vida diária; - Assegurar e vigiar a administração de terapêutica aos utentes e efetuar os tratamentos de acordo com a prescrição médica estabelecida; - Participar nas reuniões de equipa multidisciplinar; - Fazer a gestão e intervenção em situações de agudização e emergência; - Fazer os registos de enfermagem adequados; - Assegurar os cuidados pós morte; - Coordenar e orientar o trabalho das Ajudantes de Lar ou outros profissionais que prestem cuidados de diretos aos utentes; - Colaborar no levantamento de necessidades de material e equipamento a adquirir para a prestação de cuidados; - Encomendar, receber e conferir todas as requisições de medicação e material clínico; - Realizar formação contínua; - Registar e informar o Médico responsável do utente de todas as ocorrências; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência).

Competências
- Iniciativa e resolução de problemas; - Disponibilidade/adaptabilidade; - Ser assertivo; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter capacidade de comunicação, motivação e liderança; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utente, família e equipa.

Função
Escriturário/a

Substituto
Chefe de Serviços Administrativos/ Assistente Administrativo/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível do 12º ano de escolaridade; - Experiência profissional mínima de 2 anos, preferencialmente; - Ter carta de condução;

Atribuições e Responsabilidades
- Elaborar recibos e tesouraria; - Receber pagamentos por Caixa (111); - Colaborar na manutenção do arquivo; - Assegurar a gestão e controlo de processos administrativos; - Assegurar o atendimento telefónico e ao público em geral; - Assegurar e gerir a marcação de consultas; - Assegura o aprovisionamento do bar dos colaboradores; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição;

Autoridades

Competências
- Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter competências na área da comunicação e atendimento ao público; - Ter noção geral do funcionamento de todas as valências; - Ter conhecimentos de Informática na ótica do utilizador; - Noções básicas de arquivo e outras na área administrativa; - Saber aplicar as técnicas de organização e de arquivo de documentação; - Saber organizar processos administrativos; - Saber utilizar ferramentas informáticas de edição de texto, imagem, cálculo e Internet; - Ter capacidade de gestão de recursos.

Função
Fiel de Armazém

Substituto
Encarregado/a Geral

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível do 12º ano de escolaridade; - Formação profissional na área da Segurança Alimentar e aprovisionamento, preferencialmente; - Carta de condução;

Atribuições e Responsabilidades
- Assegurar a gestão de stocks de produtos e materiais; - Receber e conferir os produtos recebidos; - Assegurar o registo de conformidade dos produtos recebidos; - Fornecer os produtos aos diversos setores mediante requisição; - Efetuar o lançamento de todas as entradas e saídas de produtos e materiais no programa de gestão stocks; - Elaborar inventários dos produtos em armazém; - Assegurar a limpeza e arrumação dos armazéns; - Registar e comunicar as ocorrências; - Assegurar a conservação e manutenção das viaturas, respeitando os planos e procedimentos existentes; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidades de gestão de tempo; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Iniciativa e resolução de problemas; - Ter competência de trabalho em equipa; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter competências na área da mecânica.

Função
Fisioterapeuta

Substituto
Fisioterapeuta

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da Licenciatura em Fisioterapia.

Atribuições e Responsabilidades
- Colaborar com o Médico Fisiatra na definição de programas de intervenção/tratamento em Fisioterapia, incluindo a elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual, sempre que necessário; - Implementar programas de intervenção/tratamento em Fisioterapia, de forma a reduzir a incapacidade dos utentes; - Promover a saúde e prevenir o aparecimento/agravamento de deformidades/complicações; - Colaborar com a equipa de saúde no tratamento do utente; - Colaborar com a equipa técnica na promoção da Saúde e Bem-estar do utente; - Elaborar com a equipa médica e de enfermagem, planos específicos de tratamento e bem-estar para os utentes; - Registar informação relativa à avaliação, intervenções no âmbito da fisioterapia e evolução do estado de saúde do utente; - Colaborar na elaboração, em conjunto com a restante equipa técnica, do Plano de Desenvolvimento Individual do utente, sempre que necessário em função das necessidades do utente; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades
- Decidir em situações de emergência a melhor forma de agir. (ex. ligar o 112 em caso de urgência).

Competências
- Iniciativa na resolução de problemas; - Ter capacidade de gestão de tempo e recursos; - Ser assertivo; - Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utente; - Ter capacidade de comunicação, motivação e liderança; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de conflitos.

Função
Médico/a

Substituto
Médico/a

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da licenciatura em Medicina; - Inscrição na ordem dos médicos.

Atribuições e Responsabilidades
- Planear as necessárias atividades para a adequada prestação de serviços clínicos; - Organizar as diferentes tarefas necessárias e imprescindíveis ao bom funcionamento clínico e organizativo dos serviços nesta área, sempre tendo em conta as diferentes áreas profissionais e o contexto dos recetores / utentes deste serviço; - Promover a execução dos diferentes atos e tarefas de modo eficaz; - Controlar e avaliar as diferentes atividades no contexto clínico; - Avaliar clinicamente os doentes ao cuidado da instituição; - Acompanhar a evolução clínica dos doentes enquanto utentes desta instituição; - Prescrever tratamentos ou / e outras orientações clínicas, dentro do âmbito profissional; - Tomar e fazer cumprir as decisões clínicas adequadas a cada caso; - Colaborar com outros profissionais e / ou instituições envolvidos no cuidado aos doentes; - Executar tarefas adequadas e relacionadas com a prestação de cuidados de saúde; - Fazer os registos clínicos adequados; - Registar e informar à Direção Clínica de todas as ocorrências; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

Autoridades
- Autoridade para definir e alterar os cuidados de saúde dos utentes.

Competências
- Ter capacidade de empatia e de estabelecimento de uma relação de confiança com o utente; - Ser assertivo; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter capacidade de comunicação e motivação; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Saber agir em situação de emergência.

Função
Operador/a de Lavandaria

Substituto
Operador/a de Lavandaria

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória;

Atribuições e Responsabilidades
- Conferir as folhas de entrada e saída da roupa do Apoio Domiciliário; - Controlar a salvaguardar a roupa tratada, de acordo com a respetiva identificação; - Proceder à lavagem da roupa, de acordo com instruções de lavagem e procedimentos definidos pela instituição; - Proceder ao tratamento da roupa; - Identificar necessidades de produtos e materiais necessários para a execução das suas tarefas; - Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo responsável de setor; - Assegurar os registos das atividades realizadas, relativas ao desempenho das suas funções; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; - Participar nas ações de formação propostas; - Desempenhar as demais tarefas que se relacionam e enquadram no âmbito dos serviços prestados pela instituição; - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e normas de segurança da instituição.

Autoridades

Competências
- Ter espírito de iniciativa; - Saber e conhecer o funcionamento dos equipamentos que utiliza diariamente; - Saber interpretar o rótulo das embalagens dos produtos que utiliza no seu posto trabalho; - Capacidade de trabalho em equipa; - Bom relacionamento interpessoal; - Ter conhecimentos da área de Segurança e Higiene do Trabalho; - Ter sentido de responsabilidade; - Ter capacidade de relacionamento humano e de proximidade para com os utentes.

Função
Tesoureiro/a

Substituto
Suplente

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Promover a cobrança e arrecadação de todas as receitas da Instituição; - Efetuar pagamentos; - Orientar e fiscalizar a contabilidade da Misericórdia, de modo a vigiar o correto arquivamento de todos os documentos da receita e despesa; - Apresentar, mensalmente, à Mesa Administrativa, o balancete das despesas e receitas do mês anterior; - Obrigar a Instituição nos atos e contratos que vier a celebrar, bem como nos movimentos bancários, conjuntamente com a assinatura de outro membro da Mesa; - Zelar pelo cumprimento da lei, do compromisso e das deliberações dos órgãos da Instituição.

Autoridades

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão e análise dos recursos financeiros; - Ter sentido de responsabilidade.

Função
Vice-Provedor/a

Substituto
Suplente (Mesário/a escolhido/a pela Mesa Administrativa)

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Coadjuvar o Provedor no exercício das suas atribuições e substitui-lo nas suas ausências e impedimentos.

Autoridades
- Gerir o aprovisionamento da entidade; - Gerir o pessoal da instituição; - Assegurar a manutenção das infraestruturas; - Representar a entidade nas operações financeiras, em conjunto com o Tesoureiro; - Ter voto de qualidade nas decisões da Mesa Administrativa; - Decidir em conjunto com os restantes elementos da Mesa Administrativa instaurar Processos Disciplinares; - Decidir sobre a admissão de utentes em conjunto com os elementos da Mesa Administrativa.

Competências
- Ser assertivo; - Ter capacidade de comunicação e motivação; - Ter capacidade de gestão de equipas; - Ter capacidade de gestão de conflitos; - Ter capacidade de organização; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter capacidade de gestão de recursos; - Ter sentido crítico; - Ter capacidade de agir em situação de crise/emergência.

Função
Vogal

Substituto
Suplente

Requisitos mínimos da Função
- Habilitações literárias ao nível da escolaridade mínima obrigatória; - Percurso profissional representativo; - Boa reputação moral e social; - Ser irmão da misericórdia há mais de 3 meses e ser eleito por escrutínio universal e secreto.

Atribuições e Responsabilidades
- Coadjuvar os restantes membros da Mesa nas respetivas atribuições e exercer a função que a Mesa lhe atribuir.

Autoridades

Competências
- Ser assertivo; - Ter facilidade de comunicação; - Ter capacidade de trabalho em equipa; - Ter sentido de responsabilidade.