

IMP. SENIOR. S.A.D. 020. V02.
REGULAMENTO INTERNO
DE SERVIÇO DE APOIO
DOMICILIÁRIO



de
102
R
10-1-10
H



Artigo 1.º
Âmbito

1- O Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência, velhice ou outro impedimento, não possam assegurar temporariamente ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária, nem disponha de apoio familiar para o efeito.

2- O SAD deve proporcionar um conjunto diversificado de cuidados e serviços, em função das necessidades dos clientes, tais como:

- a) Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal;
 - b) Higiene Habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
 - c) Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
 - d) Tratamento de roupa de uso pessoal do cliente;
 - e) Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviço, deslocação a entidade da comunidade.
- 3- O SAD pode ainda assegurar outros serviços mediante pagamento adicional, em tabela afixada em local visível na instituição, nomeadamente:
- a) Transporte;
 - b) Formação e Sensibilização dos familiares e cuidadores informais, para a prestação de cuidados aos clientes;
 - c) Fisioterapia / Aulas de Movimento;
 - d) Consumíveis, material e serviço de enfermagem.

4- O SAD da Associação de Reformados da Freguesia de Terrugem – Sintira, tem capacidade para 25 clientes, funciona de 2ª a Domingo, entre as 7h30 e as 17h30, exceto Páscoa, Natal e Ano Novo.



Artigo 2.º
Objetivos

1- São objetivos desta resposta social:

- Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades dos clientes, sendo estes objeto de contratualização;
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e famílias;
- Garantir a prestação de cuidados de ordem física e apoio psicossocial a indivíduos e famílias, de modo a contribuir para seu equilíbrio e bem-estar;
- Apoiar os indivíduos e famílias na satisfação das necessidades básicas e atividades da vida diária;
- Criar condições que permitam preservar e incentivar as relações inter-familiares;
- Colaborar e/ou assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde;
- Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- Prevenir situações de dependência, promovendo a autonomia;
- Facilitar o acesso a serviços da comunidade.

Artigo 3.º

Condições/Critérios de Admissão

- 1- O cliente deve manifestar vontade de ser admitido;
- 2- Idade igual ou superior a 65 anos ou outras idades quando a saúde mental e/ou física o justificarem;
- 3- Atendida a capacidade da resposta é elaborada uma Lista de Espera, da qual surgindo vaga serão seguidos os critérios do ponto 4.
- 4- São critérios de admissão e constituição fatores de acesso prioritário ao Centro de Dia, os indicadores definidos na tabela do P.SENIOR.02.Avaliação da Admissibilidade:



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Descrição	Porcentagem
Habitantes com idade superior a 65 anos	10%
Habitantes com idade superior a 70 anos	15%
Habitantes com idade superior a 75 anos	15%
Habitantes com idade superior a 80 anos	17%
Habitantes com idade superior a 85 anos	10%
Habitantes com idade superior a 90 anos	13%
Habitantes com idade superior a 95 anos	8%
Habitantes com idade superior a 100 anos	2%
TOTAL	100%

Artigo 4.º
Candidatura

- 1- O pedido de admissão poderá ser efetuado pelo próprio, pelo seu representante (Pessoa Significativa) ou por via institucional;
- 1- Para proceder à pré-inscrição deve apresentar os seguintes documentos e/ ou cópias:
- Bilhete de Identidade/ Cartão da Cidadão (do próprio e da pessoa significativa);
 - Número de Contribuinte (do próprio e da pessoa significativa);
 - Cartão da Segurança Social/ Beneficiário;
 - Cartão de Utente (SNS);
 - Declaração bancária sobre o montante da prestação mensal do empréstimo para a aquisição de habitação própria u último recibo de renda da casa;
 - Comprovativo dos rendimentos;
 - Última Declaração de IRS (do titular e de quem coabita) e respetivas notas de liquidação;
 - Despesas de Saúde para doença crónica;
 - Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo de tarifa de transporte da zona de residência;

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra * NIF: 502877880
Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra
Tel: 219 617 279 * Fax: 219 618 605 * e-mail: cdh.gem@mail.telepac.pt



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- 3- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições conveniçionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;
 - 4- A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 2., determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
 - 5- Para elefivar posteriormente a admissão tem de apresentar:
 - Declaração Médica comprovativa da situação clínica do cliente;
 - Prescrição de medicação.
 - 6- A não apresentação de qualquer um destes elementos, ou a sua não atualização, pode implicar a suspensão da inscrição até sua apresentação.
- Artigo 5º**
Gestão de Vagas
- 1- A Integração na lista de candidatos é sempre efetuada quando não existe vaga e de acordo com a vontade das partes interessadas.
- 2- A hierarquização é conforme os critérios referidos no Artigo 3º, ponto 4.
- 3- Quando surge uma vaga, o candidato que se encontra em primeiro lugar da lista, será contactado para se verificar se mantém o interesse em ingressar na Resposta Social e se as condições em que foi selecionado ainda são as mesmas, ou se será necessário proceder-se a uma nova avaliação dos requisitos.
- Caso seja necessário rever os critérios de priorização do candidato devido a alterações ocorrentes a nível socioeconómicas e de saúde, o RRS deverá executar a atualização da lista de espera, num prazo máximo de quinze dias úteis. Emitindo uma nova hierarquização dos candidatos (utilizando os mesmos procedimentos empreguidos aquando da avaliação inicial dos requisitos).
- 4- A Instituição procede à atualização da lista de candidatos de 6 em 6 meses e caso o candidato não pretenda manter-se na lista, a Instituição procede ao arquivo do seu processo, por um período mínimo de um ano.
- Para além disso o RRS também se informa se existem ou não novos factos do candidato para acrescentar e/ou alterar à ficha de pré-inscrição.

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra * NIF: 502877880
Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra
Tel: 219 617 279 * Fax: 219 618 605 * e-mail: cdh.gem@mail.telepac.pt



Artigo 6º
Admissão

Após a pré-inscrição, a situação social e económica será analisada pela Responsável da Resposta Social, que remeterá para a Direção a Informação. A Direção por sua vez decidirá sobre a proposta de integração, tendo em conta os recursos disponíveis para dar resposta às necessidades do cliente.

2- Sempre que não se encontrem clientes em lista de espera e a Instituição poder dar resposta ao pedido do cliente, é realizada a admissão.

3- A admissão será concretizada com a assinatura do contrato de prestação de serviços pelo cliente e/ou pessoa significativa e pela Instituição, onde se especificam os serviços a prestar.

4- O cliente no caso de ser sócio da Instituição há menos de 5 anos terá de efetivar o pagamento de uma inscrição no valor de 150,00€ na secretaria da Instituição.

5- A admissão implica a concordância, do cliente e da pessoa significativa, com os princípios, valores e normas regulamentares da Instituição. Os quais fazem parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, assinado no ato de admissão e ao qual é anexado o Regulamento Interno da Resposta Social.

6- Antes de iniciar a prestação de SAD, é realizada uma avaliação diagnóstica do cliente e elaborado um Plano de Cuidados, que definirá o tipo e a frequência de serviços a prestar.

7- Após admissão e durante os primeiros 30 dias de prestação de serviços, os diferentes técnicos da equipa interdisciplinar determinam as principais intervenções/atividades a implementar, para dar resposta às necessidades/problemas e expectativas do cliente.

Neste sentido procedem à elaboração do Programa/Relatório de Acolhimento e do Plano Individual, este por sua vez, consiste no registo das Necessidades/ Expectativas e Potencialidades Identificados na Avaliação Diagnóstica, através dos quais estabelecem os objetivos gerais e específicos de intervenção (níveis de desempenho/resultados desejáveis e executáveis para o cliente), com base no Modelo de Qualidade de Vida para a população idosa, definidos de forma clara e operacional, que permite a identificação dos indicadores de atuação.



Artigo 7º
Comparticipação Familiar

De acordo com a Circular n.º 4, de 16 de Dezembro 2014, da Direção Geral de Segurança Social considera-se participação familiar devida para efeito de mensalidade, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

Também se define como Agregado Familiar, para além do cliente da resposta social, o conjunto das pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- Cônjuge, ou pessoa em união de facto, há mais de dois anos;
- Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- Tutoras e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- Adotados e tutelados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar.

Não obstante não são consideradas como parte do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes condições:

- Tenham entre si vínculo contratual (como hospedagem ou arrendamento de habitação)
- Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

1- Para o cálculo da participação familiar são considerados os seguintes elementos:

a) Rendimentos

- Rendimentos por trabalho dependente, independente;
- Rendimentos de Prestações Sociais à exceção dos recebidos por deficiência;
- Rendimentos de Pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- Bolsas de Estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)



- Rendimentos Prediais, de acordo com o definido no artigo 8º do IRS, designadamente são as rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência de uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendamento e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou certidão de teor matricial, emitida pelos serviços das finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportando a 31 de dezembro do ano relevante.

O disposto anteriormente não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite;

- Rendimentos de Capitais, segundo o artigo 5º do Código de IRS são os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto anterior.

Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos créditos, designadamente, os juros de depósitos bancários e de outros mobiliários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízos do disposto anteriormente;

- Outras fontes de rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no código do IRS, ao valor das vendas de mercadorias e de serviços prestados;

- Mais-valias por venda de imóveis e valores mobiliários;

b) Despesas

Para efeitos de determinação da mensalidade consideram-se as seguintes despesas fixas:

b1- O valor das taxas e impostos necessários à formação de rendimento líquido;

b2- Despesas com renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;



b3- Despesas de saúde e aquisição de medicação de uso continuado (doença crónica);

b4- Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

O somatório das despesas do b1, b2 e b3 não pode ser superior ao RMMMG, salvaguardando, se este valor for inferior tem que ser considerado o valor real da despesa.

2- A comparticipação familiar devida pela utilização do equipamento é determinada pelo cálculo do *Rendimento per capita* mensal e de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF \times 2}{D}$$

n

Sendo:

RC= *rendimento per capita* mensal

RAF = *rendimento* do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = despesas fixas mensais

N = Número de elementos do agregado familiar

3- A percentagem máxima, em termos de comparticipação familiar, a aplicar pela frequência de SAD é de 75%;

Serviços Prestados	%
Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal	38%
Higiene Habitacional	3%
Fornecimento e Apoio nas Refeições	28%
Tratamento de roupa	3%
Atividades de animação e socialização	3%
Total	75%

Nota: Caso o serviço seja prestado ao fim-de-semana tem um acréscimo de 10%, desde que não ultrapasse o limite máximo de 75%.

4- A prestação de outros serviços nomeadamente mais de uma higiene pessoal por dia, implicará um acréscimo da mensalidade em 15% do rendimento.



- 5- A comparticipação familiar máxima, corresponde ao custo médio real do cliente, pela utilização da resposta social SAD, definido para o ano em vigor e afixado na instituição, em local visível.
- 6- A comparticipação familiar nas vagas não cobertas em acordo cooperativo é de livre fixação, em tabela própria afixada na instituição, com limite máximo igual ao valor, do custo médio real do cliente verificado para a respetiva resposta social.

7- A mensalidade terá de ser paga de 1 a 10 do mês a que diz respeito, na Secretaria da instituição. Atrasos no pagamento das mensalidades e outros serviços prestados, superiores a 30 dias consecutivos, implica juros de mora, cuja taxa é de 4% ao ano, conforme determina a Portaria n.º 292/03 de 8 de Agosto.

8- Para ausências temporárias, deverá ser a instituição avisada atempadamente, com 15 dias de antecedência e manter o pagamento de 10%, do valor da mensalidade, para cativar a vaga.

9- Perante ausências de pagamentos superiores a 60 dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

10- A mensalidade deverá ser paga na secretaria da instituição em numerário ou cheque emitido à ordem da Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra, por transferência bancária ou Multibanco contra o correspondente recibo de quitação.

11- A interrupção dos serviços por períodos superiores a 15 dias seguidos, quando forem efetuados serviços ao fim-de-semana e feriado, dá direito a uma redução da mensalidade em 10 % da comparticipação familiar, após aprovação da direção sob requerimento entregue na secretaria da ARFT.

12- A mensalidade será atualizada no início de cada ano, e com reativos ao mês de Janeiro, sendo disso notificado os clientes e seus responsáveis com antecedência de trinta dias. No início do ano serão solicitados aos clientes e familiares atualização dos seus comprovativos de rendimentos e despesas. A não apresentação dos mesmos implica a aplicação da taxa máxima.

a) Não podem resultar aumentos superiores a 5% dos valores das comparticipações resultantes dos critérios anteriormente estabelecidos pela instituição.

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra * NIF: 502877380
Sede: Estrada de A-do-Pino, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra
Telf: 219 617 279 * Fax: 219 618 605 * e-mail: cclt.geral@mail.telepac.pt



13- A Direção poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das mensalidades, quando através de uma análise socioeconómica do agregado familiar se conclua pela sua especial generosidade ou impossibilidade.

Artigo 8.º
Confidencialidade

- 1- A ARFT tem como objetivo garantir a privacidade dos seus clientes através do estabelecimento de regras no sentido de salvaguardar a confidencialidade e sigilo em relação a toda documentação e toda informação obtida no desempenho das funções/atividades na instituição.
- 2- A informação confidencial poderá ter de ser partilhada pelos Responsáveis da Resposta Social/Responsáveis de Serviço da ARFT, no sentido de um melhor acompanhamento da situação do cliente. Contudo, caso o cliente expresse deliberadamente que não pretende que alguma informação transmitida seja divulgada a terceiros, deverá ser respeitada a vontade do cliente.
- 3- Em situações que causem risco à integridade física do cliente, poderá ser necessário partilhar informação confidencial, designadamente estado de saúde, antecedentes clínicos, ou medicação em curso.
- 4- Os dados pessoais dos clientes encontram-se devidamente autorizados pela Comissão Nacional de Proteção de Dados Pessoais, de forma a assegurar o devido tratamento e arquivo dos mesmos, assim como as imagens emitidas pelas câmaras de videovigilância.

Artigo 9.º

Tratamento de Sugestões / Reclamações / Agradecimentos

A ARFT tem como objetivo estabelecer e manter procedimento para o recebimento, tratamento e monitorização de reclamações, sugestões e agradecimentos.

- 1- A ARFT disponibiliza diversos canais, para recebimento das reclamações, sugestões e agradecimentos:
- Reclamações e Sugestões transmitidas a Colaboradores
 - Caixa de Reclamações e Sugestões
 - Telefone
 - Email/Carta/Outros registos físicos
 - Livro de Reclamações

2- Quando se trata de uma Reclamação ou Sugestão, o requerente, quando este se identifique é informado da receção e resultados do tratamento da sua informação. No caso dos agradecimentos, é igualmente

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra * NIF: 502877380
Sede: Estrada de A-do-Pino, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra
Telf: 219 617 279 * Fax: 219 618 605 * e-mail: cclt.geral@mail.telepac.pt



enviada comunicação de receção do mesmo. A Direção é informada de imediato sobre a situação através dos meios disponíveis.

3- No caso das Reclamações ou Sugestões cabe à Direção definir a sua precedência, a qual quando afirmativa gera a abertura do Procedimento de Tratamento de Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria.

4- As reclamações procedentes dão origem a uma não conformidade, enquanto as sugestões dão origem a ações de melhoria.

5- Uma Reclamação, Sugestão e ações daí decorrentes são consideradas fechadas, quando as ações necessárias já foram implementadas e foram consideradas eficazes.

Artigo 10.º

Plano de Atividades

1- A ARTT tem como objetivo estabelecer as regras para implementar, monitorizar, avaliar e divulgar os resultados de desempenho do Plano de Atividades da Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem. A monitorização dos indicadores do processo é realizada semestralmente e é utilizado para descrever o histórico, resultado, desvio e plano de ações.

2- A avaliação é realizada através do Relatório de Atividades, o qual integra a Monitorização dos Indicadores dos Processos. Este é realizado até março do ano seguinte, em que são tratados os dados monitorizados e efetuado um balanço final dos resultados e ações realizadas.

3- O Plano de Atividades é aprovado em Assembleia Geral, afixado em local acessível a todos as pessoas que circulam na Instituição e é realizado o respetivo envio para a SS.

Artigo 11.º

Direitos e Deveres da Instituição

1- Direitos:

- Serem tratados com respeito e dignidade os dirigentes e colaboradores;
- Receber atempadamente a mensalidade acordada;
- Ver respeitado o seu património;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou pessoa significativa no ato da admissão.

2- Deveres:

- Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;



- Assegurar a existência dos recursos humanos adequados;
- Proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
- Prestar, com qualidade, os serviços disponíveis;
- Assegurar o acesso ao regulamento interno da resposta social.

Artigo 12.º

Direitos e Deveres do Cliente/ Pessoa Significativa

1- Direitos:

- A ser admitido no SAD a pedido do próprio ou pessoa significativa, desde que haja vagas e cumpra os requisitos de admissão;
- Obter a satisfação das necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais, recebendo os cuidados necessários que garantam o seu bem-estar e qualidade de vida;
- Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- Exigir qualidade, eficácia e eficiência no serviço prestado.

2- Deveres:

- Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e dirigentes da instituição, respeitando e ajudando os outros;
- Informar sempre que surja alguma alteração na medicação que toma e novas indicações médicas a observar;
- Informar atempadamente sempre que o cliente se ausentar e por isso não venha a frequentar a resposta social;
- Comunicar qualquer alteração substancial, na forma de prestação dos serviços solicitados;
- Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade;
- Cumprir o regulamento interno da resposta social.

Artigo 14.º

Regras de Funcionamento

- Todos os clientes de SAD têm de cumprir as regras de funcionamento da resposta social;
- Colaborar com a Instituição, prestando-lhe todas as informações necessárias de forma a adequar os serviços às suas necessidades e expectativas;
- Os clientes que pretendem dieta terapêutica deverão apresentar indicação clínica;
- No caso, do cliente necessitar de tomar medicação durante o período da prestação do serviço, esta poderá ser-lhe administrada após assinatura de declaração pelo cliente ou pessoa significativa. A medicação terá de ser previamente preparada pela pessoa significativa.
- Respeitar e tratar com urbanidade os colaboradores, deixando-os desenvolver o seu trabalho segundo os seus métodos, tendo em conta a manutenção de arrumos e limpeza da habitação, estritamente necessários à natureza do apoio a prestar;
- No caso de ser necessário a entrega de chaves para a prestação de serviço no domicílio, esta poderá ser entregue aos serviços após assinatura de declaração pelo cliente ou pessoa significativa.

Artigo 15.º

Interrupção ou Cessação da Prestação de Cuidados

1. Qualquer das partes pode interromper ou cessar a Prestação dos Serviços, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, nas seguintes situações:
 - a) Por decisão unilateral do cliente e/ou da pessoa significativa a qualquer altura de vigência do mesmo, devendo para tanto informar a Direção, através do preenchimento de requerimento próprio, disponível na Secretaria da ARFT;
 - b) Por decisão unilateral da Instituição, quando o Cliente ou pessoa significativa não cumpriram as obrigações assumidas em Regulamento Interno, através de carta registada e aviso de receção.

Artigo 16.º

Livro de Registo de Ocorrências

- 1- Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social;
- 2- O Livro de Registo de Ocorrências é supervisionado pela responsável da resposta social, afeta a ERPI.



Artigo 17.º

Disposições Finais

Para assegurar o funcionamento e qualidade dos serviços prestados existe um quadro de pessoal dotado de formação técnica e profissional adequada.

Artigo 18.º

Legislação em Vigor

- Os princípios legislativos pelos quais se regem os Serviços de Apoio Domiciliário são:
- Protocolo de Cooperação assinado todos os anos, entre o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e a União das Misericórdias, a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a União das Mutualidades Portuguesas;
 - Circulares de Orientação Técnica em vigor;
 - Toda a legislação em vigor, adequada à Resposta Social.

Artigo 19.º

Omissões

Casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Direção da Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra, tendo em consideração a legislação vigente e as características de excecionalidade dessa situação.

Artigo 20.º

Atualização do Regulamento

A Direção da Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra reserva-se o direito de atualizar, retificar e aprovar o Regulamento Interno face às necessidades apresentadas. Qualquer alteração realizada ao Regulamento Interno terá de ser dada conhecimento ao Instituto da Segurança Social (carta registada, com aviso de receção), no prazo de 30 dias, antes da entrada em vigor, do mesmo.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor 30 dias após a comunicação ao Instituto de Segurança Social e aos Clientes/Pessoa Significativa.



CENTRO COMUNITÁRIO E LAR DA TERRUGEM
Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem (FPSS) – Sintra

Aprovado em Reunião Direção de 11/5/2016

A Direção:

de Sousa
Nouta Tomaz

*Elisavete Espírito Santo
Manuel Francisco Cavadinho
João do Brasil Cavadinho
Mário José S. Sousa
Vergilino José Sousa
Anapáxia da Oliveira*

TODDO O CLIENTE, LOGO QUE INGRESSE NO SAD, COMPROMETE-SE A RESPEITAR E CUMPRIR O PRESENTE REGULAMENTO, DE QUE TOMA CONHECIMENTO E DO QUAL RECEBE UM EXEMPLAR.

Declaro que tomei conhecimento deste Regulamento.

Terrugem, de de 20__

O Cliente

Pessoa Significativa