INSTITUTO DA IMACULADA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa

E-mail: isic.geral@gmail.com – http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

Para Pessoas com Necessidades Especiais

Instituto da Imaculada

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

LAR DE APOIO

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com — http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

CAPÍTULO I

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O estabelecimento designado por **INSTITUTO DA IMACULADA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, com acordo de cooperação para a resposta social de **LAR DE APOIO** celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 03/09/2004, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social cuja natureza jurídica se enquadra em Fundação do foro canónico e rege-se pelas seguintes normas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento prestador de serviços e alojamento rege-se pela Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho alterada e republicada pela Portaria nº 218D/2019 de 15 de julho e segundo o Guia Prático - Apoios Sociais- Crianças e Jovens com deficiência de 25 de fevereiro de 2014. Esta legislação refere-se à resposta social do Lar de Apoio. Consideram-se ainda os termos definidos pelo Compromisso de Cooperação e pelo Acordo de Cooperação celebrados e pelas orientações técnicas da Direção-Geral da Segurança Social e de outras instituições nacionais supranacionais.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento prestador de serviços;
3. Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1.O Lar de Apoio assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1. Alojamento Temporário;

1.2. Higiene Pessoal;

1.3. Alimentação;

1.4. Cuidados Básicos/Administração de Medicamentos;

1.5. Apoio Social/Apoio Técnico;

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA V

Objetivos

O Lar de Apoio destina-se a acolher temporariamente crianças e jovens com necessidades educativas específicas que necessitem de frequentar o Instituto da Imaculada ou outras escolas e/ou instituições de ensino ou formação, cuja residência habitual se situe a uma distância que impossibilite a deslocação diária.

Podem ainda ser acolhidas crianças e jovens que, por comprovadas necessidades ou problemas de natureza familiar, social ou outra devidamente fundamentada, careçam de uma resposta social complementar que assegure condições adequadas ao seu desenvolvimento integral.

A ação desenvolvida pelo Lar de Apoio do Instituto da Imaculada para Pessoas com Necessidades Especiais fundamenta-se na consagração e salvaguarda dos direitos e garantias das crianças e jovens utentes, em conformidade com a legislação em vigor, designadamente a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, e orienta-se pelos seguintes objetivos:

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com — http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

a) Assegurar alojamento temporário a crianças e jovens que frequentem as estruturas de apoio sócio educativo do Instituto da Imaculada Para Pessoas com Necessidades Especiais ou outras escolas/ instituições;
b) Promover condições facilitadoras de integração sociofamiliar;
c) Proporcionar meios e condições que contribuam para a valorização pessoal dos utentes do Lar, promovendo o seu desenvolvimento global, com respeito pela individualidade, dignidade e privacidade de cada utente.
d) Prosseguir, em colaboração com os respectivos encarregados de educação e/ou famílias, a garantia dos cuidados de saúde primários, particularmente nos aspectos preventivos e de despiste de situações-problema;
e) Oferecer uma alimentação qualitativa e quantitativa adequada às idades e necessidades especiais dos utentes;

NORMA VI

Condições de Admissão e critérios de preferência

A admissão de crianças e jovens utentes deve obedecer às seguintes condições:

1. Ter necessidades especiais com idade compreendida entre os 6 e os 18 anos;
2. Ter necessidade de frequentar o centro educacional do Instituto ou outras escolas/ instituições, que tenham a sua residência longe deste centro;
3. Haver necessidade de apoio às famílias com vista ao equilíbrio das relações familiares;
4. Prioridade de admissão para irmãos que se encontrem em situação de serem utentes do Lar;
5. Audição prévia de crianças ou jovens que querem ser admitidos como utentes no Lar;
6. Audição prévia dos encarregados de educação/Responsáveis legais/ famílias das crianças ou jovens candidatos, que pode incluir visita domiciliar caso se ache necessário;

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com — http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

7. A existência de patologia mental e/ou comportamento agressivo e/ou antissocial frequente poderá ser um critério de exclusão, caso este se revele perigoso para os outros utentes e para os colaboradores do Instituto da Imaculada;
8. A existência de uma situação de emergência social poderá ser invocada como critério de preferência, desde que tal seja justificado de forma adequada;
9. Cabe ao Director Técnico e à Direção do Instituto a Validação da admissão de utentes do Lar de Apoio;
10. Quando não se verifiquem as condições de admissão ou de permanência no Lar de Apoio, o candidato deverá ser indicado para uma resposta mais adequada à sua situação.

NORMA VII

Candidatura

1. Para efeitos de candidatura à frequência do Lar de Apoio do Instituto Imaculada, os responsáveis legais dos utentes devem preencher a ficha de candidatura. Caso exista lista de espera, o candidato assume o seu lugar na lista aguardando por vaga. Caso não exista vaga no momento, o candidato entra na lista de espera considerando-se a data em que formalizou a candidatura.
2. Para efeitos de admissão, o representante legal do candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar uma cópia dos seguintes documentos:
   a) Cartão de Cidadão/ Documento de identificação do utente, do seu representante legal e do restante agregado familiar;
   b) Documento comprovativo do número contribuinte e do número da Segurança Social do utente e do representante legal;
   c) Documento comprovativo do número do SNS do utente;
   d) Relatório médico atualizado comprovando a situação clínica do utente e boletim de vacinas;
   e) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso;

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com — http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

f) Caso exista processo de maior acompanhado (Lei nº49/2018) ou medida de promoção e proteção (Lei nº 147/99) tal documentação deverá estar no processo;

g) Documento comprovativo da isenção de taxa moderadora (quando se aplica);

h) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar;

i) Declaração assinada pelo representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente;

j) Declaração de autorização do uso de imagem do utente para fins específicos.

3. Em algumas situações pode ser solicitada a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a ficha de candidatura na secretaria, a mesma é analisada pela Direcção e equipa técnica;
2. Caso a candidatura seja elegível é marcada uma entrevista presencial e solicitada a respetiva documentação;
3. Após a entrevista e análise das informações disponíveis é feita uma tomada de decisão pela Instituição;
4. A admissão do utente fica formalizada com a assinatura do contrato de prestação de serviços e com o pagamento da primeira mensalidade. Neste momento é dado a conhecer o respetivo regulamento interno e inicia-se o Programa de Acolhimento.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Utentes

1.A admissão dos novos utentes compreende um período experimental de 30 dias consecutivos, destinado à avaliação da adequação da resposta social às necessidades do utente.

2.Findo o período experimental referido no número anterior, e caso se conclua que a permanência do utente no Lar não constitui a solução mais adequada à sua situação biopsicossocial, será prestado o devido acompanhamento e aconselhamento ao utente e/ou ao seu representante legal, procedendo-se, sempre que possível, ao respetivo encaminhamento para uma resposta social mais adequada.

NORMA X

Processo Individual do Utente

1. O Lar de Apoio organiza os processos individuais por utente dos quais deverão constar a identificação pessoal, elementos sobre a situação social e rendimentos, necessidades específicas do utente, bem como outros elementos relevantes:

a) Ficha de Inscrição do Utente;

b) Documentos de Identificação do Utente e Representantes Legais;

c) Situação Médica do Utente;

i. Relatório médico atualizado, com indicação dos procedimentos a adotar em caso de situação de emergência (S.O.S.);

ii. Atestado Médico de Incapacidade Multiuso;

iii. Boletim de vacina atualizado.

d) Situação Socioeconómica do Agregado Familiar

i. Simulação da comparticipação familiar;

ii. Documento comprovativo dos rendimentos do utente e agregado familiar;

iii. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

iv. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

v. Documento comprovativo de isenção da taxa moderadora (quando se aplica);

vi. Documento comprovativo de despesa de transportes públicos (quando se aplica), em conformidade com o Anexo da Portaria nº 196 -A/2015 de 1 de julho alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho.

e) Contrato de Alojamento e Prestação de Serviço

f) Registo das Atividades e Desenvolvimento do utente

i. Plano de Intervenção Individual (PII);

ii. Registo de presenças.

g) Outros

2. O processo individual deve ser atualizado, tem natureza confidencial e é de acesso restrito, nos termos da legislação em vigor.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, nesse momento, o mesmo pode ficar em lista de espera ordenada por ordem da data da candidatura, sendo o utente e/ou o seu responsável legal contactado quando surgir uma vaga disponível.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

As instalações são compostas por:

a) Átrio principal e átrio de serviço;

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com – http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

b) Sala de reuniões;

c) Gabinetes técnicos;

d) Salas de atividades;

e) Secretaria, contabilidade e tesouraria;

f) Ginásio;

g) Salas de reuniões;

h) Sala de convívio;

i) Refeitório;

j) Lavandaria;

k) Rouparia;

l) Cozinha e anexos;

m) Copa;

n) Instalações sanitárias;

o) Capela;

p) Zona verde;

q) Recreio coberto e recreio ao ar livre;

r) Horta e jardim.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Lar de Apoio é de segunda à sexta no seguinte horário: segunda a terça 17:00 - 9:30; terça a quarta 17:00 - 9:30; quarta a quinta 17:00 - 9:30; quinta a sexta 17:00 - 9:30.

2. O Lar de apoio está encerrado durante os fins-de-semana e feriados. Encerra também no mês de agosto e nos dias 24, 26 e 31 de dezembro, encerrando no dia útil seguinte caso estes dias coincidam com um fim-de-

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com – http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

5. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:
   a) valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
   b) valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria permanente;
   c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   d) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
   e) Para além das despesas referidas nos pontos anteriores, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social,
   f) Ao somatório das despesas referidas nos pontos anteriores, o Instituto da Imaculada pode estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG). Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

6. A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

7. Dará lugar a apreciação e fixação de um valor diferente de comparticipação do utente, nos casos em que se comprove, pontual ou permanentemente, situações de carência económico-social precária e grave, isto é:

   i) Situação de desemprego comprovado;
   j) Agregado familiar que recebe o RSI (Rendimento Social de Inserção);

k) Divórcio (após nova avaliação das alterações a considerar e devidamente comprovadas);

l) Famílias numerosas em o agregado familiar com rendimentos baixos;

m) Existência no agregado familiar de mais de um elemento portador de deficiência;

n) Agregados familiares com idosos a cargo.

Nestes casos o valor da comparticipação mensal é de 35% do rendimento *per* capita por elemento do agregado familiar.

8. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

9. Em caso de alteração da comparticipação em vigor será dada a informação aos responsáveis legais e afixada a informação na recepção do Instituto com aviso prévio de 30 dias.

10. Nos casos em que o Rendimento per Capita ultrapasse o custo médio utente/mês, a comparticipação será igual a este custo. O mesmo se aplica a quem não apresente documentos comprovativos da situação económica da família.

NORMA XVII

Refeições

1. As refeições são servidas no refeitório, podendo existir exceções por indicação médica ou técnica;

2. Semanalmente será afixado o mapa de ementas no quadro de avisos do Instituto;

3. Serão oferecidas quatro refeições, dentro do seguinte horário:

Refeição	Horário
Pequeno-almoço	8:00 às 9:30
Reforço da Tarde	17:00 às 17:30
Jantar	18:30 às 19:30
Reforço da noite	22:00 às 22:30

3. A equipa do Lar assegura dietas alimentares respeitando as orientações médicas para o efeito e, dentro do possível, procura cumprir com as restrições de ordem religiosa/cultural;

4. Não é permitida a receção de alimentação confecionada fora da instituição, exceto dietas médicas, opções religiosas/culturais, ocasiões festivas e casos de seletividade alimentar devidamente justificados.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

1. Sempre que o Instituto promover passeios ou deslocações, os utentes serão sempre acompanhados por pessoal técnico e auxiliar.

2. Os representantes legais serão previamente informados sobre os passeios e deslocações do utente, devendo autorizar, por escrito, a participação do seu educando nessas atividades.

NORMA XIX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível e encontra-se definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XX

Direção Técnica

1. A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico/a com formação técnica e académica adequada, cuja identificação, formação e horário se encontram afixado em lugar visível;

2. Compete ao Diretor Técnico, em geral, dirigir o estabelecimento, assumindo a responsabilidade pela programação de actividades e pela coordenação e supervisão de todo o pessoal, com vista a estabelecer um modelo de gestão técnica adequado ao bom funcionamento do estabelecimento. Em especial:

a) Promover reuniões técnicas com os colaboradores;

b) Promover reuniões com os utentes e seus familiares, incluindo a preparação das atividades a desenvolver;

c) Sensibilizar o pessoal face à problemática da deficiência;

d) Planificar e coordenar as atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI

Direitos dos Utentes

1. O utente do Lar de Apoio tem direito de ser respeitado a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade, devendo tratada com urbanidade por todos os colaboradores e parceiros do Instituto da Imaculada;

2. Tem direito a usufruir de uma alimentação adequada e de um espaço limpo e confortável;

3. Deve ser respeitado o grau de capacidade e autonomia de cada um dos utentes do Lar, assim como os seus padrões de comportamento e hábitos culturais;

4. Beneficiar de um sistema e medidas de segurança;

5. Usufruir de um seguro que cubra eventuais acidentes;

6. Em caso de emergência médica, os utentes irão beneficiar da prestação de primeiros socorros. Os responsáveis do instituto contactarão o serviço de emergência médica e o responsável pelo utente. A instituição disponibilizará um funcionário para acompanhar o utente ao Hospital caso seja necessário.

NORMA XXII

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com — http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

Deveres dos Utentes

1. Cumprir as disposições constantes do presente regulamento e do contrato de prestação de serviços;
2. Seguir as regras de limpeza e higiene;
3. Zelar pelo espaço e material privado e comum;
4. Tratar com urbanidade os representantes da instituição onde são prestadas as actividades e demais colaboradores da mesma;
5. Apresentar-se com o devido asseio e arranjo.

NORMA XXIII

Direitos dos Responsáveis Legais/ Famílias

1. Tem direito de ser tratado com respeito e dignidade por todos os colaboradores e parceiros do Instituto da Imaculada;

2. Solicitar e receber uma reunião com a direção técnica de forma a promover um ambiente de cooperação e entreajuda;

3. Tem o direito de ser informado por parte da equipa do instituto sobre assuntos que sejam pertinentes.

4. Tem direito a fazer visitas desde que seja feito um pedido de forma atempada e exista acordo sobre o momento, o formato e a duração da visita.

NORMA XXIV

Deveres dos Responsáveis Legais/ Famílias

1. Tratar com urbanidade os representantes e colaboradores da instituição;
2. Proceder ao pagamento da comparticipação no período definido (quando aplicável) e fornecer as informações solicitadas para manter os processos atualizados;

3. Marcar as consultas médicas e/ou sessões terapêuticas e assegurar o acompanhamento necessário;
4. Informar a instituição de qualquer ocorrência que seja pertinente e justificar as faltas que ocorrem;

Contatos: 21 396 08 06 /925 941 399 – Morada: Rua do Borja, nº 4 – 1350-047 Lisboa
E-mail: isic.geral@gmail.com – http://www.institutoimaculadaconceicao.com- lardeapoio.instituto@gmail.com

5. Respeitar e cumprir o regulamento da instituição, o contrato de Prestação de Serviços e a legislação em vigor;

6. Respeitar a privacidade dos outros utentes e dos funcionários, não transmitindo para o exterior fotografias e informações que violem os direitos de proteção de dados;

7. Promover uma boa articulação com a equipa do instituto, contribuindo para uma relação de cooperação e entreajuda.

NORMA XXV

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

1. Ser reconhecida como entidade idónea, devendo os seus representantes e colaboradores ser tratados com urbanidade;

2. Ver reconhecida as caraterísticas específicas do Lar de apoio do Instituto da Imaculada, assim como a autonomia técnica na sua gestão;

3. Receber os apoios financeiros do Estado nos termos e datas contratualizadas;

4. Receber a comparticipação financeira das famílias nos termos e datas contratualizadas;

5. Suspender o serviço, se os utentes e/ou os seus responsáveis legais, não cumpram as regras constantes do presente regulamento de forma grave e/ou reiterada, ou se colocarem em causa a qualidade de funcionamento dos serviços e/ou o bom nome da Instituição e dos seus colaboradores.

NORMA XXVI

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento

1. Proporcionar o apoio e acompanhamento de cada utente, respeitando a sua individualidade;

2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao nível do adequado dimensionamento e funcionalidade dos equipamentos e dos aspectos inerentes à capacidade técnica;

partes, sendo entregue um exemplar ao utente ou representante legal e arquivado outro exemplar no respetivo processo individual;

4. O contrato tem a duração de 12 meses, sendo renovado automaticamente por igual período, desde que nenhuma das partes o denuncie nos termos previstos neste regulamento.

NORMA XXXII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. O contrato pode ser denunciado a qualquer altura por iniciativa de qualquer dos contratantes, com 90 dias de antecedência;

2. A denúncia do contrato para cessação da prestação de serviços do Lar de apoio tem de ser feita por escrito, devendo existir um comprovativo de entrega;

3. Pode-se abdicar do período de antecedência caso exista uma situação de morte, de emergência médica ou de emergência social que o justifique e/ou exista um utente em lista de espera para ocupar essa vaga

NORMA XXXIII

Reclamações, elogios e sugestões

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, elogios e sugestões que poderá ser solicitado na secretaria da Instituição ou também no site do instituto;

2. Todos os utentes e/ou responsáveis legais poderão solicitar uma reunião com a Direção de forma a apresentar a sua reclamação ou sugestão.

NORMA XXXIV

Registo de ocorrências

Sempre que ocorra um incidente envolvendo um utente do Lar de Apoio e se revele pertinente o respectivo registo, este será elaborado e integrado no processo individual do utente, sendo o responsável legal devidamente informado.

NORMA XXXV

Gestão de situações de negligência, abuso e maus tratos

O Instituto da Imaculada compromete-se a:

1. Promover a prevenção de situações de negligência, abuso e maus tratos, tanto na Instituição como nos contextos familiares;

2. Caso seja detectada uma situação de negligência, abuso e maus tratos, a situação deverá ser reportada às entidades competentes;

3. Apoiar o processo de reabilitação de qualquer utente que seja vítima de negligência, abuso e maus tratos.

NORMA XXXVI

Resolução de Litígios

Em caso de litígio em que não haja consenso entre as duas partes, a sua resolução será efetuada através do Tribunal da Comarca competente ou do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVII

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento deverão informar os utentes e/ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor;

2. As alterações do regulamento deverão ser comunicadas e validadas pelo Instituto da Segurança Social antes da entrada em vigor do mesmo.

NORMA XXXVIII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo recurso às disposições legais e por deliberação da Direção.

NORMA XXXIV

Disposições Complementares

Este estabelecimento compromete-se a celebrar contratos de acidentes pessoais para cobertura dos riscos a que possam ficar sujeitos os clientes e o pessoal, no exercício das suas funções.

NORMA XXXIX

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de Fevereiro de 2026

A DIREÇÃO

Presidente:

Maria Fernanda de Matos Diogo

(Nome)

Secretária:

Maria Paula Dinis Pinto Nobre

(Nome)

Tesoureira:

(Nome)