

Associação de Moradores das Lameiras



Rua da AML, S/N,
4760-026
Vila Nova de Famalicão

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA



252 501 700

967 873 864

geral@amlameiras.pt



Ref: 141/22-D

INDÍCE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
ARTIGO 1 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	2
ARTIGO 2 – DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS	2
ARTIGO 3 – CUIDADOS E SERVIÇOS.....	2
CAPÍTULO II - INSCRIÇÕES, ADMISSÕES, E COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA	2
ARTIGO 4 - INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.....	2
ARTIGO 5 - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	3
ARTIGO 6 - ADMISSÕES.....	3
ARTIGO 7 - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	3
ARTIGO 8 - COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA	3
ARTIGO 9 - TABELA DAS COMPARTICIPAÇÕES:	5
CAPÍTULO III – ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS	5
ARTIGO 10 - ALIMENTAÇÃO.....	5
ARTIGO 11 - CUIDADOS DE SAÚDE	5
ARTIGO 12 - APOIO PSICOLÓGICO E SOCIAL.....	6
ARTIGO 13 - CUIDADOS PESSOAIS	6
ARTIGO 14 - ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL	6
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO	7
ARTIGO 15 - PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO.....	7
ARTIGO 16 - HORÁRIO DE VISITAS.....	7
ARTIGO 17 - SAÍDAS AO EXTERIOR	7
ARTIGO 18 – BENS DO UTENTE/CLIENTE.....	7
ARTIGO 19 - QUADRO DE PESSOAL.....	7
ARTIGO 20 – DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA	7
CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES	7
ARTIGO 21 - DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES, REPRESENTANTE LEGAL OU FAMILIARES.....	7
ARTIGO 22 - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO	8
ARTIGO 23 – ATUAÇÃO EM SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS	8
ARTIGO 24 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	9
ARTIGO 25 – INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CLIENTE	9
ARTIGO 26 – CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FATO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	9
ARTIGO 27 – LIVRO DE RECLAMAÇÕES	9
ARTIGO 28 – LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS	9
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
ARTIGO 29 – CONFIDENCIALIDADE.....	9
ARTIGO 30 - VIGÊNCIA E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS.....	9



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1 – Âmbito de aplicação

1. A Associação de Moradores das Lameiras tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Braga do Instituto de Segurança Social desde 01/12/1985, para a resposta social de centro de dia, com capacidade para 27 utentes/clientes.

2. O presente regulamento integra o conjunto de artigos de carácter ético, organizacional e administrativo, consideradas essenciais ao bom funcionamento desta resposta social, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 2 – Destinatários e objetivos

São destinatários do centro de dia as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços constantes no artigo 3.

O centro de dia é uma resposta social que presta e desenvolve atividades visando especialmente:

- a) Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- b) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- c) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- d) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- f) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- g) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- h) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

Artigo 3 – Cuidados e serviços

1. O centro de dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o pequeno-almoço, almoço e o lanche;
- c) Administração de fármacos quando requerido;

2. O centro de dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:

- a) Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente (por exemplo, serviços de apoio domiciliário complementares)
- b) Os cuidados e serviços podem ser prestados aos dias úteis e aos fins-de-semana.

CAPÍTULO II - INSCRIÇÕES, ADMISSÕES, E COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

Artigo 4 - Inscrição e documentação

1. Para a candidatura no centro de dia é necessário comparecer a uma entrevista com o técnico responsável. O objetivo da entrevista é a recolha de informações que permitam avaliar a situação individual, familiar e sócio económica do interessado. Para isso deve fazer-se acompanhar dos seguintes dados/documentos pessoais:

- a) BI/CC do cliente e do representante legal (quando necessário);
- b) N.º de contribuinte do utente/cliente e do representante legal (quando necessário);
- c) N.º do Serviço Nacional de Saúde;



- d) NISS (Nº de Identificação de Segurança Social);
- e) Recibo atualizado da reforma (subsídio ou pensão);
- f) Comprovativo de despesas de arrendamento de habitação ou de empréstimo bancário relativo à habitação;
- g) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do ano transato;
- h) Outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

2. As dúvidas sobre a veracidade das declarações e/ou falta de entrega dos documentos comprovativos, podem determinar a fixação de uma comparticipação familiar até ao valor igual à comparticipação máxima.

Artigo 5 - Condições de admissão

1. O centro de dia admite pessoas de ambos os sexos na situação de reforma, pré reforma ou pensionistas. Poderão ser admitidas pessoas que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço.
2. O centro de dia admite pessoas com autonomia e mobilidade suficiente para subir e descer do transporte.

Artigo 6 - Admissões

1. As admissões são decididas pela direção após parecer do técnico responsável podendo ocorrer ao longo de todo o ano desde que existam vagas.
2. Se o pedido de admissão for deferido, o utente/cliente ou seu representante será convocado, devendo a direção assinar o contrato de prestação de serviços.
3. Se o candidato convocado não comparecer no prazo de 15 dias, é considerado desistente e o seu processo será arquivado, sendo convocado outro candidato.

Artigo 7 - Critérios de admissão

- a) Situações de emergência social;
- b) Utente de outra reposta social da instituição;
- c) Risco de isolamento social;
- d) Ausência ou impossibilidade da família em assegurar os cuidados necessários;
- e) Ordem da inscrição;
- f) Familiar de colaborador, sócio ou dirigente;

Artigo 8 - Comparticipação financeira

1. De acordo com a legislação em vigor a utilização dos serviços do centro de dia está sujeita a uma comparticipação fixada em 45% do rendimento *per capita* ou 60% consoante a prestação de serviço.

2. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

3. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.



4. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos** do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos.

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – 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 produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios;
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

6. À despesa referida em b),c) e d),e e) do n.º 5 é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

7. Todos os utentes que sejam admitidos a partir do dia 15 de cada mês pagarão 50% da mensalidade estipulada, bem como se deixarem a instituição, nos primeiros quinze dias do mês terão o direito ao reembolso de 50% da mensalidade anteriormente paga, desde que informem os serviços administrativos, com dez dias de antecedência, exceto por falecimento do utente/cliente.

8. A mensalidade deverá ser liquidada até dia 10 do mês a que respeita.



9. Haverá lugar a uma redução de 50% da comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;

10. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

11. Situações excepcionais serão analisadas e decididas pela direção.

Artigo 9 - Tabela das comparticipações:

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela (por exemplo):

Cuidados e serviços previstos do artigo 3	Dias úteis
Higiene pessoal	+ 5%
Tratamento de roupa	+ 5%
Transporte	A definir com base nas distâncias e na natureza do serviço

CAPÍTULO III – ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

Artigo 10 - Alimentação

1. É assegurada aos clientes uma alimentação adequada, tentando conciliar, uma alimentação racional respeitando hábitos e todas as disposições correntes de dieta prescritas pelo médico/nutricionista.

2. As ementas são afixadas semanalmente em local próprio e visível de fácil consulta pelos utentes/clientes, familiares/amigos.

3. Todas as refeições são servidas no refeitório, devendo qualquer exceção a esta regra ser justificada por razões clínicas.

4. Horário das refeições:

Pequeno-almoço	Almoço	Lanche
09h00 – 10h00	13h00 - 14h00	16h15m – 17h00

5. Todos os alimentos e bebidas que os familiares e/ou amigos queiram oferecer aos utentes/clientes deverão ser do conhecimento do serviço. A AML não se responsabiliza por eventuais consequências da alimentação trazida do exterior.

6. É proibido aos utentes, trazer para as instalações bebidas alcoólicas para seu uso ou de outros utentes/utentes.

7. A instituição cumpre as normas europeias de segurança e higiene alimentar (HACCP) e tem procedimentos instalados para o seu controlo, desde a chegada das matérias-primas, à confeção dos alimentos e até serem servidos aos seus utentes/clientes.

Artigo 11 - Cuidados de saúde

1. Todos os utentes têm direito a cuidados de enfermagem e assistência medicamentosa podendo esta última, quando solicitado, ser da responsabilidade do utente/cliente. Neste caso a falta de medicação é da inteira responsabilidade do utente/cliente e/ou familiar/responsável.



2. A administração medicamentosa no centro de dia apenas será realizada mediante prescrição médica ou mediante preenchimento de impresso próprio, validado pelo utente/cliente e/ou familiar/responsável.
3. O recurso aos serviços de enfermagem deve ser feito nos dias estipulados para os utentes/clientes do centro de dia.

Artigo 12 - Apoio psicológico e social

1. O serviço de apoio psicossocial visa promover o bem-estar e equilíbrio físico, económico, psicológico e emocional do utente/cliente adotando para o efeito uma intervenção centrada no apoio às suas necessidades específicas, capacitando-os e fortalecendo-os através da mobilização de recursos.
2. Este serviço é prestado sempre que o cliente e/ou familiar/responsável manifestar interesse e/ou necessidade.
3. As atividades que estão englobadas no apoio psicossocial, são as seguintes:
 - a) Avaliação e intervenção psicológica (fomentar a autoestima dos utentes/clientes, avaliar perturbações comportamentais e emocionais, apoio emocional e psicológico);
 - b) Apoio informativo e formativo (informar, orientar e formar o utente/cliente e/ou familiar/responsável, no sentido de compreenderem e adaptarem-se à nova situação e consequentes alterações).
4. Na prestação do apoio psicossocial, cada utente/cliente é tratado com respeito pela sua individualidade sendo-lhe assegurado a privacidade, autonomia, confidencialidade e dignidade.

Artigo 13 - Cuidados pessoais

1. É efetuada a higiene pessoal ao utente/cliente bem como a lavagem e prestação de demais cuidados às suas roupas pessoais, devidamente identificadas com uma etiqueta numerada, fornecida pela instituição.
2. Na medida das capacidades do utente/cliente, será incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, de forma a manter a autonomia e a destreza, sempre que possível.

Artigo 14 - Animação sociocultural

1. A concretização de diversas atividades de animação sociocultural, recreativas e ocupacionais visa contribuir para um bom relacionamento entre idosos e para a manutenção ou eventual desenvolvimento das suas capacidades físicas e psíquicas.
2. Os utentes/clientes do centro de dia têm acesso às atividades de animação/ocupação, podendo nelas participar segundo as suas capacidades, aptidões e interesses pessoais.
3. As atividades desenvolvidas são as seguintes:
 - a) Animação física e motora;
 - b) Animação cognitiva ou mental;
 - c) Animação através da expressão plástica;
 - d) Animação através da expressão e da comunicação;
 - e) Animação promotora do desenvolvimento pessoal e social;
 - f) Animação lúdica;
 - g) Animação comunitária.



CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Artigo 15 - Períodos de funcionamento

Centro de dia: todos os dias da semana, de 2ª a 6ª das 8h30 às 18h00, exceto feriados. Os utentes/clientes poderão frequentar esta resposta ao fim-de-semana, desde que devidamente fundamentado.

Artigo 16 - Horário de visitas

1. As visitas deverão decorrer nos espaços de utilização comum, nomeadamente na sala de visitas, com respeito pelas outras pessoas presentes.
2. As visitas são realizadas no período da tarde, de segunda a sexta-feira, das 14.00 às 17.30 horas.
3. Os utentes/clientes poderão convidar uma vez por mês, um familiar ou amigo a almoçar consigo, mediante aviso prévio de 24 horas e sujeito a pagamento da refeição na secretaria da Instituição, conforme capitação em vigor.

Artigo 17 - Saídas ao exterior

De acordo com a sua autonomia, o utente/cliente pode deslocar-se ao exterior do estabelecimento, respeitando os horários de funcionamento do centro de dia (ex: refeições, descanso...) desde que autorizado pelo técnico responsável.

Artigo 18 – Bens do utente/cliente

O centro social e comunitário da AML, não se responsabiliza em circunstância alguma, pela falta de dinheiro ou objetos de valor dos seus utentes/clientes. Quando muito, pode fazer averiguações, mas sem assumir qualquer responsabilidade.

Artigo 19 - Quadro de pessoal

Para assegurar o seu normal funcionamento, a resposta social dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável e definido no protocolo de cooperação e de acordo com a legislação vigente.

Artigo 20 – Direção/coordenação técnica

1. A direção técnica desta resposta social compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável em articulação com o secretário-geral, perante a direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O/a diretor/a técnico/a é substituído/a, nas suas ausências e impedimentos, pelo/a educador/a social, previamente designado/a conforme manual de funções da instituição.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 21 - Direitos e deveres dos clientes, representante legal ou familiares

São direitos dos utentes/clientes:

- a) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de identidade privada e familiar, bem como, o uso e costumes de cada um;
- b) Serem respeitados e tratados com zelo, carinho e dedicação;
- c) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das atividades;
- d) Participar nas atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento interno;
- f) Participar nas atividades promovidas pela instituição, de acordo com os seus interesses e possibilidades;



g) Confidencialidade no tratamento das informações do processo individual.

São deveres dos utentes/clientes:

- a) Respeitar todas as pessoas, cumprindo as instruções que forem dadas sempre de encontro com as suas necessidades, contribuindo para o seu bem-estar;
- b) Cumprir as normas constantes no regulamento, das quais deverá tomar conhecimento quando for admitido no centro de dia;
- c) Respeitar os horários das refeições, visitas e entradas e saídas;
- d) Efetuar, todos os meses, o pagamento da comparticipação familiar na data acordada;
- e) Não exigir a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- f) Tratar com urbanidade e correção os restantes clientes, funcionários, direção e voluntários;
- g) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens do centro de dia;
- h) Colaborar em tudo quanto, dentro das possibilidades físicas e mentais, possa contribuir na melhoria de vida da instituição.
- i) Avisar com a antecedência devida a ausência temporária dos serviços;
- j) Usar da maior veracidade nos elementos fornecidos, relativamente às fontes de rendimento e despesas apresentadas.

Artigo 22 - Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente/cliente e/ou familiares/responsável no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes/clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da instituição:

- a) Garantir a qualidade do serviço e o conforto necessário ao bem-estar do utente/cliente;
- b) Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- c) Conservar os processos individuais organizados e reservados, preservando a sua confidencialidade;
- d) Proporcionar atividades tendo em conta o interesse e pertinência para o utente/cliente;
- e) Desenvolver a resposta social com zelo, responsabilidade e ética profissional.
- f) Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento do centro de dia.
- g) Assegurar o bem-estar dos clientes e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação dos mesmos na vida da instituição.

Artigo 23 – Atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos

A instituição tem definido os modos de atuação, para situações de negligência e maus tratos em procedimento do conhecimento de todos os colaboradores. Os procedimentos estão descritos no manual de atuação “Prevenção e Controlo da Negligência, Abusos, Maus-tratos e Discriminação”, disponível para consulta quando solicitado.



Artigo 24 – Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e/ou com os seus familiares e, quando exista, com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 25 – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do cliente

Quando o utente/cliente por motivos de saúde ou outros necessite da interrupção do serviço, esta deve ser comunicada pelo mesmo, com oito dias de antecedência, sofrendo o pagamento da mensalidade uma redução.

Artigo 26 – Cessação da prestação de serviços por fato não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por integração em outra resposta social da instituição ou por morte do utente/cliente;
2. Por denúncia, o utente/cliente tem de informar a instituição por escrito 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Artigo 27 – Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da direção da instituição ou da direção técnica sempre que solicitado, pelo cliente. Disponível também a possibilidade de reclamar eletronicamente no site <https://www.livroreclamacoes.pt> .

Artigo 28 – Livro de registo de ocorrências

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.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29 – Confidencialidade

O centro de dia garante ao utente/cliente respeito pela sua privacidade e confidencialidade, comprometendo-se a que toda a informação prestada pelos mesmos seja confidencial, de acordo com a lei de proteção de dados pessoais (decreto lei nº 67/98 de 26 de outubro) só podendo ser utilizado por outros mediante autorização do utente/cliente ou de decisão judicial interposta para o efeito.

Artigo 30 - Vigência e integração de lacunas

1. O presente regulamento interno revoga o anterior, e entrará em vigor decorridos 30 dias da sua aprovação, podendo ser revisto pela direção sempre que esta considere oportuno.
2. As alterações ao regulamento interno são comunicadas ao Centro Distrital de Braga do Instituto de Segurança Social, I. P., bem como aos respetivos utentes/clientes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à entrada em vigor.
3. Os casos omissos ou duvidosos serão devidamente analisados e decididos pela direção.

Aprovado em reunião de direção em 21/04/2022, por deliberação tomada por unanimidade.

O Presidente da Direção, 

