



OBRA DIOCESANA DE
PROMOÇÃO SOCIAL

Regulamento Interno

Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental (CAFAP)

Centro Social de São Tomé

Capítulo I

Caracterização da Resposta Social

Norma I

Localização

O Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental, doravante designado de CAFAP, localiza-se no Centro Social de São Tomé, na Rua de São Tomé, n.º 497, 4200-490 Porto, telefone n.º 228329105, endereço de correio eletrónico cafap@odps.org.pt, e é uma resposta social da Obra Diocesana de Promoção Social, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada no livro n.º 3 das Fundações de Solidariedade Social, fls. 10 e verso, sob a inscrição 110/85, com sede no Terreiro da Sé, e rege-se pelas normas seguintes.

Norma II

Conceito

O Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental, designado por CAFAP, é um serviço de apoio especializado às famílias com crianças e jovens, vocacionado para a prevenção e reparação de situações de risco psicossocial mediante o desenvolvimento de competências parentais, pessoais e sociais das famílias.

Norma III

Legislação Aplicável

- a) Decreto – Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, na sua atual redação – Aprova o Estatuto das IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação - define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade, para o desenvolvimento de respostas sociais;
- c) Portaria n.º 139/2013, de 2 abril – estabelece a forma de intervenção, organização e funcionamento dos Centros de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental;
- d) Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de março, na sua atual redação - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Compromissos de Cooperação em vigor;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Norma IV

Objetivos

O CAFAP visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Prevenir situações de risco e de perigo através da promoção do exercício de uma parentalidade positiva;
- b) Avaliar as dinâmicas de risco e proteção das famílias e as possibilidades de mudança;
- c) Desenvolver competências parentais, pessoais e sociais que permitam a melhoria do desempenho da função parental;
- d) Capacitar as famílias promovendo e reforçando dinâmicas relacionais de qualidade e rotinas quotidianas;
- e) Potenciar a melhoria das interações familiares;
- f) Atenuar a influência de fatores de risco nas famílias, prevenindo situações de separação das crianças e jovens do seu meio natural de vida;
- g) Aumentar a capacidade de resiliência familiar e individual;

- h) Favorecer a reintegração da criança ou do jovem em meio familiar;
- i) Reforçar a qualidade das relações da família com a comunidade, bem como identificar recursos e respectivas formas de acesso.

Norma V

Princípios

A intervenção do CAFAP centra -se na família e na criança ou jovem e obedece aos seguintes princípios:

- a) Promoção dos direitos e proteção da criança e do jovem;
- b) Intervenção sistémica;
- c) Valorização das competências parentais;
- d) Autonomia das famílias;
- e) Participação e corresponsabilização das famílias;
- f) Colaboração entre os profissionais;
- g) Intervenção mínima;
- h) Privacidade;
- i) Obrigatoriedade da informação;

Norma VI

Modalidades de intervenção

1. O CAFAP visa a qualificação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar e compreende níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial que, de acordo com as características das famílias, integram as seguintes modalidades:

- a) Preservação familiar;
- b) Reunificação familiar;
- c) Ponto de encontro familiar.

2. A preservação familiar visa prevenir a retirada da criança ou do jovem do seu meio natural de vida.

3. A reunificação familiar visa o regresso da criança ou do jovem ao seu meio familiar, designadamente nos casos de acolhimento em instituição ou em família de acolhimento, através de uma intervenção focalizada e intensiva que pode decorrer em espaço domiciliário e ou comunitário.
4. O ponto de encontro familiar constitui -se como um espaço neutro e idóneo que visa a manutenção ou o restabelecimento dos vínculos familiares nos casos de interrupção ou perturbação grave da convivência familiar, designadamente em situação de conflito parental e de separação conjugal, mediante uma atuação que:
 - a) Proporcione encontros familiares em condições adequadas de segurança e bem-estar para as crianças ou jovens, designadamente no que respeita ao regime do exercício das responsabilidades parentais em situações de divórcio ou separação de pessoas;
 - b) Promova e facilite um clima de consenso e responsabilidade, através de um trabalho psicopedagógico e social, conducente a uma mínima intervenção judicial.

Norma VII

Serviços e Atividades

1. Mediante a modalidade de intervenção, o CAFAP, considerando o funcionamento das famílias, dinamiza diferentes ações e promove a sua relação com as redes de apoio da comunidade.
2. As ações desenvolvidas são focalizadas na família, no âmbito de projetos de treino de competências parentais e familiares, de autoajuda ou de suporte social, que podem concretizar -se, fundamentalmente, mediante:
 - a) Ações de formação parental;
 - Reforço e aquisição de competências para o exercício das responsabilidades parentais;
 - Dotar as famílias das competências e dos recursos necessários a uma melhor dinâmica familiar.

b) Intervenção Individual - a intervenção individual com as famílias pode ocorrer em espaço institucional e ou domiciliário e deve permitir:

- Observar as interações entre a família e a criança;
- Promover o desenvolvimento de competências parentais, apelando à autonomia da família;
- Orientar a família na adaptação às rotinas quotidianas e atividades;
- Implicar os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no seu papel de educadores principais.

c) Apoio psicopedagógico e social:

- Promoção da autoestima e a construção de interações positivas entre os elementos da família;
- Reforço das competências parentais, designadamente ao nível dos cuidados básicos, segurança, orientação, estabelecimento de limites e estimulação;
- A mediação entre elementos da família por forma a facilitar a comunicação e a solução de dificuldades, promovendo um clima de consenso e responsabilidade;
- O desenvolvimento de estratégias de comunicação intrafamiliar;
- Adaptação a novas formas de organização da vida diária;
- Prestação de informação e aconselhamento na resolução de situações complexas e na tomada de decisões;
- Prestação de informação sobre os serviços da comunidade, identificando os recursos existentes e formas de acesso;
- Promoção da participação em atividades de formação, culturais e de lazer, potenciando o estabelecimento de relações positivas com os vizinhos, a escola, o contexto laboral e a comunidade em geral
- Apoio na procura ativa de emprego e na aquisição de técnicas de procura de emprego.

Norma VIII

Funcionamento

O CAFAP funciona, por norma, durante todos os dias úteis do ano, de segunda a sexta-feira das 8:30h às 18.30h. Salvaguardando a eventualidade da prestação de serviço, o mesmo encerra na terça-feira de Carnaval, no dia 24 de dezembro, sempre que os serviços da Instituição encerrarem neste dia, e também no dia do Passeio Anual de Trabalhadores da Instituição, se este se realizar.

O seu funcionamento é adequado/ajustado às necessidades das famílias e a cada modalidade de intervenção.

Norma IX

Condições de Utilização

Não há lugar ao pagamento de comparticipação familiar pelos serviços, objeto do presente regulamento, com exceção das situações em que existe uma decisão em contrário por parte das entidades competentes em matéria de infância e juventude.

Capítulo II

Processo de Admissão

Norma X

Referenciação

As situações são encaminhadas para o CAFAP pelas diversas entidades da comunidade, tais como Comissões de Proteção de Crianças e Jovens ou pelo Tribunal, bem como por entidades públicas ou privadas do âmbito da segurança social, saúde, educação e justiça.

Norma XI

Critérios de admissão

Constituem critérios de admissão no CAFAP:

7

1. Necessidade expressa pelo Tribunal, Segurança Social, CPCJ ou outra entidade com competência em matéria de infância e juventude;
2. Lacunas ao nível das competências parentais;
3. Necessidade de prevenir situações de separação da criança/jovem do seu meio natural de vida;
4. Necessidade de apoiar a reintegração da criança/ jovem em meio familiar.

Norma XII

Condições de admissão

1. Constituem fatores condicionantes da decisão de admissão no CAFAP:
 - a) A área geográfica passível de ser abrangida pelo CAFAP;
 - b) A capacidade da resposta social por modalidade de intervenção;
 - c) A validação técnica, mediante parecer favorável da respetiva equipa técnica.
2. As instituições/entidades encaminhadoras serão informadas, por escrito, das situações que não forem admitidas pelo CAFAP e respetivo motivo.

Norma XIII

Admissão

1. A admissão da família é formalizada em reunião na qual estão presentes a família, o técnico da equipa do CAFAP e o coordenador de caso;
2. A reunião para admissão tem por objetivo esclarecer a família sobre a forma como a intervenção se processa, dos seus direitos e deveres e do papel e da função que cada um dos intervenientes desempenha no processo de intervenção;
3. A formalização da admissão é efetuada com a assinatura do acordo familiar.

Norma XIV

Documentos a apresentar

1. No acto da inscrição, os clientes e demais elementos do agregado familiar deverão apresentar a seguinte informação e documentos:

- a) Dados do bilhete de identidade, cartão de cidadão, cédula pessoal ou título de permanência ou residência da criança e do(s) encarregados(s) de educação ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- b) Dados do cartão do cidadão, que substituirá o mencionado na alínea anterior, bem como o mencionado nas alíneas c) e d);
- c) Dados do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde e de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
- d) Dados do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- e) Entrega de cópia do boletim de vacinas atualizado ou identificação sobre a situação vacinal (no caso de crianças e jovens);
- f) Entrega de Cópia de declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, sempre que justificável;
- g) Declaração de Consentimento, assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental no caso dos menores, para o tratamento e a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- h) Outros documentos que a equipa técnica considere necessários.

Norma XV

Acordo Familiar

O acordo familiar constitui um compromisso, reduzido a escrito, entre a família e os técnicos do CAFAP responsáveis pelo apoio, onde se definem as responsabilidades das partes e os objetivos a atingir com a intervenção constante no Plano Integrado de Apoio Familiar (PIAF).

Norma XVI

Processo Individual

O CAFAP realiza a instrução do processo individual da família, do qual consta:

- a) Identificação e residência da família;

- b) Caracterização da situação e diagnóstico das necessidades e potencialidades da família;
- c) PIAF – Plano Integrado de Apoio Familiar;
- d) Acordo familiar;
- e) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
- f) Data do início e do termo da intervenção;
- g) Avaliação final da intervenção;
- h) Registo de situações anómalas e de diligências efetuadas.

Norma XVII

Cessação do Acordo Familiar

1. O Acordo Familiar cessará:
 - a) Por iniciativa da família, que deverá comunicar esse facto ao técnico do CAFAP;
 - b) Quando a família se tornar autónoma em relação ao problema inicialmente diagnosticado;
 - c) Quando a família alterar a sua residência para fora da área de intervenção do CAFAP;
 - d) Sempre que a família do cliente não aceite as orientações prestadas pelo CAFAP, no âmbito da metodologia de intervenção definida;
 - e) Incumprimento do Regulamento Interno.
2. Relativamente ao disposto nas alíneas b), c), d) e e) do número anterior, o CAFAP deverá comunicar à família do cliente a intenção de fazer cessar o Acordo Familiar;
3. Comunicar à entidade sinalizadora da decisão da cessação do acordo familiar e motivo.

Capítulo III

Direitos e Deveres

Norma XVIII

Direitos dos clientes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os clientes do CAFAP têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Atendimento por pessoal habilitado, consoante os problemas apresentados;
- c) Encaminhamento para os serviços públicos competentes;
- d) Acompanhamento nos casos em que não haja capacidade de resposta dos serviços públicos;
- e) Direito à confidencialidade dos processos individuais;
- f) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- g) Não estar sujeito a coacção física e/ ou psicológica;
- h) Direito a reclamar, verbalmente ou por escrito;
- i) Requerer reuniões com o(a) técnico(a) do CAFAP, sempre que se justificar.

Norma XIX

Deveres dos clientes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os clientes do CAFAP têm ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas do CAFAP de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Marcar atempadamente o atendimento desejado;
- c) Tratar com respeito a equipa técnica, trabalhadores e restantes clientes;
- d) Não prejudicar o bom-nome e o normal funcionamento da Instituição;

- e) Cumprir com os horários fixados;

Norma XX

Direitos dos trabalhadores

1. Os trabalhadores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
2. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Norma XXI

Deveres dos trabalhadores

Aos trabalhadores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Norma XXII

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- 1 - A lealdade e respeito por parte dos clientes;
- 2 – Exigir o cumprimento do presente Regulamento;

Norma XXIII

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- 1 – Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 2 - Garantir a qualidade dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- 3 - Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- 4 – Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
- 5 – Possuir Livro de Reclamações.

Capítulo IV

Recursos Humanos

Norma XXIV

Equipa Técnica

1. A equipa do CAFAP, é composta por um(a) técnico(a) de serviço social, um(a) psicólogo, um(a) educador(a) social e um(a) mediador(a) familiar.
2. O CAFAP é coordenado por um dos elementos que integram a equipa técnica;
3. Os nomes dos elementos que compõem a equipa técnica do CAFAP, e respetivo Coordenador, encontram-se afixados em local visível no Centro Social.

Norma XXV

Funções da Equipa Técnica

1. São funções do(a) Técnico(a) de Serviço Social:
 - a) Realizar o acolhimento, o estabelecimento da relação de ajuda, a avaliação diagnóstica e a negociação do plano de intervenção;
 - b) Co - planificar a execução dos PIAF's - Planos Integrados de Apoio Familiar;
 - c) Monitorizar e avaliar a execução dos PIAF's;
 - d) Prestar apoio psicossocial e efetuar acompanhamento social do menor e família, auxiliando-a no desenvolvimento do Projeto de Vida;
 - e) Mediar relacionamentos na família e desta com instituições e sociedade local;
 - f) Articular com técnicos e instituições envolvidas no sentido de uma intervenção concertada;
 - g) Avaliar o bem-estar do menor, aferindo o seu acompanhamento ao nível da saúde e escolar;
 - h) Informar, orientar e sensibilizar ao nível das competências pessoais, sociais e parentais;
 - i) Solicitar apoio com vista à prevenção/resolução de necessidades/problemas;
 - j) Elaborar relatórios sociais;

- k) Supervisionar os convívios parentais realizados nas instalações do CAFAP, efetuando a respetiva avaliação técnica dos mesmos;
 - l) Colaborar em programas de prevenção/promoção de competências parentais;
 - m) Realizar ações formativas de educação, potenciação e promoção da parentalidade positiva, quer no CAFAP, quer noutras respostas sociais da Obra Diocesana de Promoção Social;
 - n) Promover a autoestima e a construção de interações positivas entre os elementos da família;
 - o) Reforçar as competências parentais, designadamente ao nível dos cuidados básicos, segurança, orientação, estabelecimento de limites e estimulação;
 - p) Criar e gerir bases de dados relativos à monitorização e avaliação dos processos ativos;
 - q) Inserir (ou colaborar na inserção) dados referentes ao n.º de famílias em Acordo de Cooperação, por modalidade de funcionamento, na plataforma da SSD – Segurança Social Direta.
2. São funções do(a) Psicólogo(a):
- a) Realizar avaliação e intervenção psicológica individual e/ou em grupo, aplicando, sempre que necessário, instrumentos de avaliação psicológica;
 - b) Prestar apoio psicopedagógico e social;
 - c) Co- planificar e coordenar a execução dos PIAF's - Planos Integrados de Apoio Familiar;
 - d) Monitorizar e avaliar a execução dos PIAF's;
 - e) Realizar ações formativas de educação, potenciação e promoção da parentalidade positiva, quer no CAFAP, quer noutras respostas sociais da Obra Diocesana de Promoção Social;
 - f) Promover a autoestima e a construção de interações positivas entre os elementos da família;
 - g) Reforçar as competências parentais, designadamente ao nível dos cuidados básicos, segurança, orientação, estabelecimento de limites e estimulação;

3

- h) Promover a mediação entre os elementos da família por forma a facilitar a comunicação e a solução de dificuldades, promovendo um clima de consenso e responsabilidade desenvolvimento de estratégias de comunicação intrafamiliar;
 - i) Supervisionar os convívios parentais realizados nas instalações do CAFAP, efetuando a respetiva avaliação técnica dos mesmos;
 - j) Promover reuniões técnicas com todos os parceiros envolvidos na planificação e execução dos processos do CAFAP;
 - k) Criar e gerir bases de dados relativos à monitorização e avaliação dos processos ativos;
 - l) Orientar os interessados, normalmente os progenitores em fase de separação (ou já separados), a conseguir acordos que satisfaçam as necessidades dos vários elementos da família, contribuindo para a sua reorganização e recuperação de um equilíbrio estável e funcional;
 - m) Reforçar a capacidade de autonomia das famílias e melhorar as suas competências familiares e sociais, conseguida através de um processo de aprendizagem de novas formas de resolver os conflitos, sem que seja necessário recorrer à ajuda externa;
 - n) Elaborar relatórios técnicos para o sistema de promoção e proteção, quer ao nível judicial, quer não judicial;
 - o) Elaborar relatórios técnicos para os processos cíveis de regulação das responsabilidades parentais;
 - r) Inserir (ou colaborar na inserção) dados referentes ao n.º de famílias em Acordo de Cooperação, por modalidade de funcionamento, na plataforma da SSD – Segurança Social Direta.
3. São funções do(a) Educador(a) Social:
- a) Efetuar atendimentos aos intervenientes no processo, pela escuta das suas histórias de vida, com o objetivo de aferir necessidades e expectativas relativas à intervenção e identificar competências passíveis de serem trabalhadas;
 - b) Co - planificar a execução dos PIAF's - Planos Integrados de Apoio Familiar;

- c) Monitorizar e avaliar a execução dos PIAF's;
 - d) Elaborar planos de intervenção que permitam a evolução da relação a ser trabalhada, bem como anular comportamentos negativos e/ou de risco;
 - e) Sensibilizar e capacitar para a identificação de comportamentos que possam intervir negativamente com o saudável desenvolvimento das crianças e/ou jovens intervenientes no processo;
 - f) Trabalhar a incorporação de regras, valores e normas de conduta, afim de promover uma efetiva inserção na sociedade;
 - g) Potenciar e valorizar competências pré-existentes, como a autoestima, a autoconfiança, o autocontrole e/ou qualquer inabilidade passível de ser trabalhada/melhorada;
 - h) Aferir o bem-estar e o habitual funcionamento das famílias, através de visitas domiciliárias;
 - i) Elaborar relatórios sociais;
 - j) Supervisionar os convívios parentais realizados nas instalações do CAFAP, efetuando a respetiva avaliação técnica dos mesmos;
 - k) Colaborar em programas de prevenção/promoção de competências parentais;
 - l) Realizar ações formativas de educação, potenciação e promoção da parentalidade positiva, quer no CAFAP, quer noutras respostas sociais da Obra Diocesana de Promoção Social;
 - m) Reforçar as competências parentais, designadamente ao nível dos cuidados básicos, segurança, orientação, estabelecimento de limites e estimulação;
 - n) Criar e gerir bases de dados relativos à monitorização e avaliação dos processos ativos;
 - o) Inserir (ou colaborar na inserção) dados referentes ao n.º de famílias em Acordo de Cooperação, por modalidade de funcionamento, na plataforma da SSD – Segurança Social Direta.
4. São funções do(a) Mediador(a) Familiar no âmbito do Ponto de Encontro Familiar:
- a) Utilizar as técnicas e ferramentas inerentes à função;

- b) Abrir canais de comunicação entre as partes e conquistar a sua confiança e cooperação;
 - c) Investigar os reais interesses e desejos dos mediados;
 - d) Investigar para auxiliar os mediados a identificarem os conflitos reais;
 - e) Orientar os mediados para que procurem informações corretas sobre o que vão decidir;
 - f) Intervir para que os mediados assumam, em conjunto, a responsabilidade de resolver as questões que os levaram a recorrer à mediação;
 - g) Incentivar a criatividade dos mediados na busca de soluções;
 - h) Auxiliar na análise de cada uma das opções de solução criadas, aferindo qual ou quais satisfazem os interesses dos mediados;
 - i) Promover a responsabilidade e o respeito entre as partes envolvidas no conflito;
 - j) Promover a salvaguarda do superior interesse das crianças envolvidas;
 - k) Auxiliar na construção de um acordo final, no sentido de garantir a sua exequibilidade, durabilidade e aceitabilidade pelas partes.
5. São ainda funções do(a) técnico(a) que assume funções de coordenação técnica do CAFAP:
- a) Garantir a supervisão e coordenação da restante equipa do CAFAP;
 - b) Planificar e desenvolver, em articulação com a equipa técnica, um conjunto de actividades enquadradas nas acções previstas;
 - c) Coordenar as várias actividades desenvolvidas pela equipa, procurando assegurar a boa execução das mesmas;
 - d) Convocar reuniões de equipa técnica semanais, a fim de partilhar/discutir situações consideradas relevantes para o desenvolvimento das várias acções;
 - e) Articular com as Direções de Serviços, Direção Executiva e Conselho de Administração, questões ligadas à organização e gestão do CAFAP;
 - f) Participar em reuniões com as Direções de Serviços, Direção Executiva e Conselho de Administração, quando convocado para o efeito;

- g) Articular e reunir com as equipas técnicas das restantes respostas do Centro Social e de outros Centros Sociais da Instituição;
- h) Articular e reunir com outros organismos ou entidades, quer a nível oficial, quer existentes na comunidade, numa lógica de trabalho em parceria e em rede;

Capítulo V

Disposições finais

Norma XXVI

Registo de Ocorrências

O pré-escolar dispõe de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento da resposta social.

Norma XXVII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social possui livro de reclamações, em formato físico, que poderá ser solicitado à equipa técnica do CAFAP sempre que desejado, pelos encarregados de educação ou quem exerça a responsabilidade parental, e também em formato digital, no sítio institucional da Obra Diocesana de Promoção Social na Internet, www.odps.org.pt.

Norma XXVIII

Resolução de litígios

O encarregado de educação ou representante legal do cliente, tem a possibilidade de recurso, em caso de situação de litígio, à seguinte entidade de Resolução Alternativa de Litígios (RAL): Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, sito na Rua Damião de Góis, n.º 31, Loja 6, 4050-225 Porto, com o telefone n.º 225 508 349, o endereço eletrónico cicap@mail.telepac.pt e o sítio eletrónico na Internet www.cicap.pt.

Norma XXIX

Alterações ao Regulamento Interno

Nos termos da legislação em vigor, os clientes e seus familiares, e o Instituto da Segurança Social – Centro Distrital do Porto, devem ser informados sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Norma XXX

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho de Administração, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XXXI

Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração de 16 de janeiro de 2025, e entra em vigor em 24 de fevereiro de 2025, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.

O Presidente do Conselho de Administração,
Manuel Luis Leão Pacheco de Brito
I. P. S. S.
Instituto da Segurança Social
4150-740 Porto
Contr. n.º 500-849-004
Pe. Manuel Luis Leão Pacheco de Brito