

## Índice

CAPÍTULO I .....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
NORMA I.....	4
Âmbito de Aplicação .....	4
NORMA II.....	4
Legislação Aplicável .....	4
NORMA III .....	5
Objectivos do Regulamento .....	5
NORMA IV.....	5
Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas .....	5
CAPÍTULO II .....	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS.....	6
NORMA V.....	6
Condições de Admissão .....	6
NORMA VI.....	6
Candidatura.....	6
NORMA VII.....	7
Critérios de Admissão .....	7
NORMA VIII .....	7
Admissão .....	7
NORMA IX.....	8
Acolhimento de Novos Alunos.....	8
NORMA X.....	9
Processo Individual do Aluno .....	9
NORMA XI.....	10
Listas de Espera.....	10
CAPITULO III .....	10
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	10
NORMA XII .....	10
Instalações .....	10
NORMA XIII .....	11
Horários de Funcionamento .....	11
NORMA XIV.....	11



Entrada e Saída de Visitas .....	11
NORMA XV.....	12
Pagamento da Mensalidade .....	12
NORMA XVI.....	12
Tabela de Comparticipações/Preçários de Mensalidades .....	12
NORMA XVII.....	13
Refeições.....	13
NORMA XVIII .....	13
Actividades/Serviços prestados .....	13
NORMA XIX.....	14
Passeios ou Deslocações .....	14
NORMA XX.....	15
Quadro Pessoal.....	15
NORMA XXI.....	15
Direcção Pedagógica.....	15
NORMA XXII.....	16
Modalidades de participação de Familiares e/ou Voluntários .....	16
CAPITULO IV .....	18
DIREITOS E DEVERES.....	18
NORMA XXIII .....	18
Direitos dos Alunos .....	18
NORMA XXIV.....	19
Deveres dos Alunos .....	19
NORMA XXV.....	20
Direitos da Entidade Gestora do Serviço .....	20
NORMA XXVI.....	20
Deveres da Entidade Gestora do Serviço .....	20
NORMA XXVII.....	21
Direitos das Famílias/Tutor .....	21
NORMA XXVIII.....	22
Deveres das Famílias/Tutor.....	22
NORMA XXIX.....	23
Direitos do Pessoal .....	23
NORMA XXX.....	24
Deveres do Pessoal .....	24



NORMA XXXI .....	24
Depósito dos Bens dos Alunos .....	24
NORMA XXXII .....	25
Formas de Actuação em situação de emergência .....	25
NORMA XXXIII .....	25
Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Significativo ..	25
NORMA XXXIV .....	26
Contrato .....	26
NORMA XXXV .....	26
Cessaçã o da Prestaçã o de Serviç os por Facto Nã o Imputá vel ao Prestador .....	26
NORMA XXXVI .....	26
Livro de Reclamaç ões .....	26
CAPITULO V .....	27
DISPOSIÇ õES FINAIS .....	27
NORMA XXXVII .....	27
Alteraç ões ao Regulamento .....	27
NORMA XXXVIII .....	27
Integraçã o de Lacunas .....	27
NORMA XXXIV .....	28
Disposiç ões Complementares .....	28
NORMA XXXIV .....	28
Entrada em Vigor .....	28
Anexo .....	<b>Erro! Marcador nã o definido.</b>
Compensaç ões monetá rias – Regulamento ...	<b>Erro! Marcador nã o definido.</b>

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA VALÊNCIA EDUCATIVA



## ***CAPÍTULO I***

### ***DISPOSIÇÕES GERAIS***

#### **NORMA I**

##### **Âmbito de Aplicação**

A Cooperativa de Ensino e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Leiria, CRL, com sede em Estrada das Moitas Altas, nº279, Pinheiros, Leiria, é uma Cooperativa de Solidariedade Social que desenvolve actividades de educação no âmbito da população com deficiência, designada por CERCILEI, com acordo de cooperação para a resposta educativa celebrado com a Direcção Regional de Educação do Centro (DREC), desde 1976, pertencente à Cooperativa, e rege-se pelas seguintes normas:

#### **NORMA II**

##### **Legislação Aplicável**

Esta estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado pelo contrato colectivo das IPSS.



## **NORMA III**

### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1) Promover o respeito pelos direitos dos alunos e demais interessados.
- 2) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços.
- 3) Promover a participação activa dos alunos ou seus representantes legais, ao nível da gestão da resposta educativa.

## **NORMA IV**

### **Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas**

- 1) O Valência Educativa assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - a) Actividades lectivas e integração social do aluno com deficiência mental;
  - b) Cuidados de higiene e conforto;
  - c) Apoio psicológico, social e terapêutico.
- 2) O Valência Educativa realiza ainda as seguintes actividades:
  - a) Refeições;
  - b) Apoio técnico;
  - c) Administração da terapêutica;



d) Transportes.

## ***CAPÍTULO II***

### ***PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS***

#### **NORMA V**

##### **Condições de Admissão**

De acordo com as vagas existentes e a legislação em vigor, são condições de admissão neste serviço:

- 1) Ter deficiência mental e idade igual ou superior a seis anos.
- 2) Ser encaminhado pelas estruturas regular de ensino, devidamente autorizado pela DREC.
- 3) O seu representante ser sócio da Cooperativa.

#### **NORMA VI**

##### **Candidatura**

No âmbito da candidatura:

- 1) O significativo poderá estabelecer contacto presencial ou telefónico com a Cercilei. Em qualquer dos casos, para efeitos de admissão,



todo o processo tem de ser formalizado pelas estruturas regulares de ensino, junto do gabinete de psicologia da valência, no horário de expediente.

- 2) O período de candidatura decorre em todos os dias úteis e durante todo o ano, e o horário de atendimento é o seguinte: das 9 horas às 13 horas e das 14 às 17 horas.

## **NORMA VII**

### **Crítérios de Admissão**

Crítérios de admissão definidos pela DREC: existir recursos humanos e materiais.

## **NORMA VIII**

### **Admissão**

A admissão do candidato obedece aos seguintes procedimentos:

- 1) Após autorização da DREC e cumpridos os critérios de admissão, o significativo preencherá uma ficha de admissão e apresentará cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade/Cartão Único do Aluno e do representante legal, quando necessário;



- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social, pensionista ou de outro subsistema;
- c) Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema;
- d) Cartão de Contribuinte;
- e) Boletim de Vacinas;
- f) Comprovativo de rendimentos do Aluno e do Agregado Familiar, e despesas mensais fixas;
- g) Declaração Médica comprovativa da aptidão física do aluno para a prática desportiva;
- h) Relatório de Avaliação e Certificação da Situação de Deficiência;
- i) Certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
- j) Declaração assinada pelo aluno e/ou significativos em como autoriza a informatização dos dados pessoais para o efeito de elaboração do processo do aluno.

## **NORMA IX**

### **Acolhimento de Novos Alunos**

O Programa de Acolhimento de novos alunos obedece aos seguintes princípios:

- 1) O Programa de Acolhimento é implementado durante o período de adaptação acordado com os significativos, não devendo ser superior



a trinta dias úteis.

- 2) Após o período de acolhimento, é efectuada uma avaliação por parte da equipa técnica da valência, conjuntamente com os significativos sobre o processo de integração e adaptação, onde será elaborado o relatório do Programa de Acolhimento do Aluno.
- 3) Após este período, o processo individual do aluno é encaminhado para o responsável pelo seu desenvolvimento educativo, dando assim continuidade à integração do aluno.

## **NORMA X**

### **Processo Individual do Aluno**

Na sequência da Admissão, será organizado o processo individual do aluno, que deverá manter-se actualizado e conter as seguintes modalidades:

- 1) Admissão
- 2) Acolhimento
- 3) Projecto de desenvolvimento individual
- 4) Cuidados em situação de emergência e na administração da terapêutica
- 5) Nutrição e alimentação
- 6) Transporte de alunos
- 7) Planeamento e acompanhamento das actividades de inclusão



- 8) Justificação de faltas
- 9) Seguro individual e nº de apólice

## **NORMA XI**

### **Listas de Espera**

Não se aplica.

## ***CAPITULO III***

### ***INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO***

## **NORMA XII**

### **Instalações**

- 1) A Valência Educativa da Cercilei encontra-se sedeadada em Estrada das Moitas Altas, n.º 279, Pinheiros, Leiria.
- 2) As instalações são compostas por:
  - a) Salas de actividades lectivas, uma sala de *snoezelen*, uma sala de desporto, casas de banho, um fraldário, parque lúdico adaptado, um gabinete, refeitório e secretaria.
  - b) A Valência Educativa está implementada num terreno com uma área



de 13.800m<sup>2</sup>, onde estão implantados três edifícios:

- i) O primeiro edifício, constituído por dois pisos, partilha a sua ocupação com a valência ocupacional, serviços administrativos e direcção.
- ii) O segundo edifício, partilha a sua ocupação com a valência ocupacional, lavandaria e refeitório.
- iii) O terceiro edifício, partilha a sua ocupação com a Formação Profissional e Empresa de Jardinagem.
- iv) Existe ainda uma área descoberta de 2.536m<sup>2</sup>, que integra um campo desportivo, duas estufas, pomar, parque ambiental, jardim, parque de estacionamento e circulação.

## **NORMA XIII**

### **Horários de Funcionamento**

O Horário de Funcionamento: 8h30m às 17h30m.

## **NORMA XIV**

### **Entrada e Saída de Visitas**

Os Horários das Visitas poderão ser a qualquer altura, desde que não prejudique o normal funcionamento da Instituição.



## **NORMA XV**

### **Pagamento da Mensalidade**

- 1) Não há lugar ao pagamento de uma mensalidade de frequência, em virtude de os alunos estarem abrangidos pela escolaridade obrigatória.
- 2) A frequência na valência não contempla despesas com transportes, produtos de higiene individual, medicamentos, descartáveis, deslocações em ambulâncias, consultas, actividades complementares por exemplo, espectáculos, visitas de estudo, colónias de férias.
- 3) O pagamento da mensalidade de transporte é efectuado até ao dia 11 de cada mês, na secretaria de Instituição.

## **NORMA XVI**

### **Tabela de Comparticipações/Preçários de Mensalidades**

- 1) O serviço de transporte diário está condicionado à existência de vaga.
- 2) A comparticipação familiar pelo serviço de transporte diário a efectuar aos alunos que usufruem deste serviço, é calculada em função dos quilómetros efectuados.



- 3) Em caso de alteração à tabela em vigor, o aluno ou seu responsável será formal e previamente comunicado com a antecedência mínima de trinta dias.

## **NORMA XVII**

### **Refeições**

O horário das refeições é das 12h00m às 13h30m e contempla dois regimes de alimentação: normal e dieta. O mapa semanal das ementas encontra-se afixado em locais acessíveis a todos.

## **NORMA XVIII**

### **Actividades/Serviços prestados**

O Valência Educativa proporciona aos seus alunos:

- 1) Actividades lectivas e de integração social – actividades/tarefas geralmente realizadas no âmbito do processo de ensino-aprendizagem que visam o desenvolvimento de competências até ao máximo potencial do aluno.
- 2) Actividade de desenvolvimento pessoal e social – actividades e dinâmicas que visam promover as competências de relacionamento interpessoal e autodeterminação do aluno (p.e., independência



peçoal; utilização dos serviços da comunidade).

- 3) Actividades lúdico terapêuticas - actividades e dinâmicas que geralmente implicam a activação físico funcional e a estimulação sensorial que visam promover o bem-estar, nomeadamente físico, até ao máximo potencial do aluno (p.e., fisioterapia; educação física).
- 4) Refeição - através das refeições pretende-se que os seus alunos tenham uma alimentação equilibrada orientada por um nutricionista.
- 5) Apoio de técnico - em função das características do aluno e suas necessidades é lhes facultado o apoio técnico de modo a ter uma maior participação na dinâmica das actividades.
- 6) Administração terapêutica - feita de acordo com a prescrição médica, registada numa tabela onde se faz a monitorização. Os colaboradores da valência só deverão administrar medicamentos mediante a apresentação de prescrição médica, ou declaração escrita de responsabilidade do aluno ou significativos.
- 7) Transportes - a serem utilizados diariamente pelos alunos contemplados e nas actividades programadas pela Valência Educativa, respeitando as normas de segurança, higiene e bem-estar em vigor.

## NORMA XIX

### Passeios ou Deslocações



- 1) A Valência Educativa proporciona aos seus alunos passeios ou deslocações de acordo com as suas capacidades e interesses individuais, sempre acompanhados por técnicos da Instituição.
- 2) Toda a dinâmica inerente aos passeios, está de acordo com a tipologia e objectivos do mesmo.

## **NORMA XX**

### **Quadro Pessoal**

O quadro de pessoal desta estrutura prestadora de serviços obedece aos seguintes requisitos:

- 1) Encontrar-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação normativa em vigor.
- 2) Contemplar Director Pedagógico, Professores, Educadores, Psicólogo, Terapeutas, Ajudantes de Acção Educativa, Escriturários, Auxiliares de Serviços Gerais, Cozinheiros e Motoristas, entre outros.

## **NORMA XXI**

### **Direcção Pedagógica**

A Direcção Pedagógica desta estrutura prestadora de serviços compete a



um técnico, nos termos do nº 5 do artigo 28º do decreto de lei n.º 553/80, de 21 de Novembro e ao abrigo do despacho de 27 de Outubro de 1988.

## **NORMA XXII**

### **Modalidades de participação de Familiares e/ou Voluntários**

- 1) Voluntariado é o conjunto de acções de interesse social e comunitário realizado de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projectos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidas sem fins lucrativos.
- 2) Voluntário é o indivíduo que, de forma livre, desinteressada e responsável, se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, realizar acções de voluntariado no âmbito das actividades da Instituição.
- 3) Deveres do Voluntário:
  - a) Ser assíduo;
  - b) Cumprir horários e orientações acordadas com a Instituição;
  - c) Observar os princípios deontológicos por que se rege a actividade que realiza designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;
  - d) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
  - e) Actuar de forma diligente, isenta e solidária;

- f) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
  - g) Não assumir o papel de representante da organização promotora sem o conhecimento e prévia autorização desta;
  - h) Garantir a regularidade do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
  - i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua actividade.
- 4) Destinatários:
- a) Podem fazer parte do voluntariado as pessoas singulares e/ou familiares que se proponham colaborar através do trabalho voluntário, na prossecução dos fins organizativos da Instituição com um mínimo de horas de trabalho voluntário, de acordo com as condições definidas pela Direcção e a cumprir as obrigações estabelecidas nos estatutos e regulamentos internos.
- 5) Inscrição:
- a) A inscrição do voluntário será efectuada mediante o preenchimento do impresso próprio, seguido de entrevista, parecer favorável por parte da Direcção e apresentação dos seguintes documentos:
    - i) Bilhete de Identidade;
    - ii) Número de contribuinte;
    - iii) 1 Fotografia;
    - iv) Registo Criminal;



- v) Resumo Curricular.
- 6) Suspensão e cessação da colaboração dos Voluntários Sociais:
- a) O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a Instituição no mínimo com uma semana de antecedência;
  - b) A Instituição pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo sempre que a alteração dos objectivos ou das práticas institucionais o justifique;
  - c) A organização pode determinar a suspensão ou cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de actividade, no caso de incumprimento por parte do voluntário;
  - d) A suspensão e cessação da colaboração do voluntariado, determina a obrigatoriedade de devolução do cartão de identificação do voluntário à Entidade Promotora.

## ***CAPITULO IV***

### ***DIREITOS E DEVERES***

#### **NORMA XXIII**

#### **Direitos dos Alunos**

São direitos dos alunos:



- 1) Participar nas actividades de carácter educacional e de reabilitação/terapêutico.
- 2) Participar nas actividades lúdicas, recreativas, culturais e desportivas.
- 3) Participar nas actividades intelectuais e ou formativas.
- 4) Satisfazer as necessidades básicas: alimentação, saúde, higiene e conforto.
- 5) Receber apoio Social e Psicológico.
- 6) Ser tratado com urbanidade e respeito pela individualidade e privacidade.
- 7) Ser respeitado pelas suas convicções políticas e religiosas.
- 8) Participar nas decisões que lhe sejam directamente aplicáveis.

## **NORMA XXIV**

### **Deveres dos Alunos**

De acordo com as capacidades individuais de cada um, os alunos devem:

- 1) Ser assíduos.
- 2) Cumprir as normas constantes do presente regulamento e demais directivas/instruções da Instituição.
- 3) Respeitar e tratar com solicitude os outros alunos, os colaboradores, bem como todas as pessoas que estejam ou entrem em relação com a Valência Educativa.
- 4) Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e espaços



da Instituição.

- 5) Cumprir até ao dia 11 de cada mês o pagamento da participação mensal estabelecida, bem como, as despesas não incorporadas.

## **NORMA XXV**

### **Direitos da Entidade Gestora do Serviço**

São direitos da entidade gestora do serviço:

- 1) Receber a participação por parte dos serviços da tutela da valência com os quais são celebrados os acordos de cooperação.
- 2) Receber as participações devidas de cada aluno.
- 3) Receber dos significativos, sempre que houver introdução e/ou nova terapêutica medicamentosa, a prescrição médica.

## **NORMA XXVI**

### **Deveres da Entidade Gestora do Serviço**

São deveres da entidade gestora do serviço:

- 1) Gerir pedagógica e financeiramente o serviço.
- 2) Respeitar a vontade do aluno e assegurar que o exercício das actividades contribui para o seu desenvolvimento, bem-estar e satisfação pessoal.



- 3) Seleccionar os alunos que reúnam as condições para o exercício de actividades.
- 4) Obter a prévia autorização, dada por escrito, dos representantes legais dos alunos.
- 5) Celebrar um seguro de acidentes pessoais para os alunos relativamente às actividades em que se encontram inseridos.
- 6) Assegurar o transporte dos alunos para os locais onde é exercida a actividade e respectivo regresso, assim como o seu apoio e o acompanhamento no local.
- 7) Não permitir aos alunos o desenvolvimento de actividades que, pela sua natureza, possam prejudicar a saúde e a segurança ou por em risco a sua integridade física.
- 8) Manter em lugar bem visível do público, uma relação com identificação das pessoas que estão afectas às actividades nas prestações referidas neste regulamento, bem como a indicação do seu início e termo e respectivo horário.
- 9) Possibilitar, diariamente, a refeição do almoço aos alunos de valência nas mesmas condições dos trabalhadores ao seu serviço.

## **NORMA XXVII**

### **Direitos das Famílias/Tutor**

As Famílias/Tutor têm o direito de:



- 1) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico na implementação de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando.
- 2) Ter assegurado a confidencialidade das informações fornecidas pelo seu educando.
- 3) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social.
- 4) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando.
- 5) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações.
- 6) Participar na construção do Projecto de Desenvolvimento Individual do seu educando.
- 7) Contactar a Direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado.

## **NORMA XXVIII**

### **Deveres das Famílias/Tutor**

As Famílias/Tutor têm o dever de:

- 1) Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido.
- 2) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando.
- 3) Participar nas reuniões para as quais seja convocado.



- 4) Avisar, previamente e sempre que possível, a falta do seu educando.
- 5) Comunicar aos técnicos sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica.
- 6) Informar os técnicos de qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todos os utentes.
- 7) Sempre que for necessário introduzir e/ou alterar a medicação, entregar sempre a prescrição médica aos técnicos da instituição.
- 8) Cumprir todas as normas do presente regulamento.

## **NORMA XXIX**

### **Direitos do Pessoal**

São direitos do pessoal colaborador da Instituição:

- 1) Ser respeitado e tratado com correcção pelos restantes elementos da Instituição.
- 2) Ser respeitados nas suas diferenças culturais, sociais e religiosas.
- 3) Ver respeitada a sua segurança e integridade física.
- 4) Beneficiar de espaços limpos e arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso.



## **NORMA XXX**

### **Deveres do Pessoal**

São deveres do pessoal da instituição:

- 1) Respeitar e tratar com correcção os restantes elementos da Instituição.
- 2) Respeitar os outros nas suas diferenças culturais, sociais e religiosas.
- 3) Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, do material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uma adequada utilização desses espaços e recursos.
- 4) Contribuir para a boa qualidade do ambiente nomeadamente mantendo os espaços interiores e exteriores livres de poluição e ruído em excesso.
- 5) Actuar de acordo com as orientações do regulamento interno.

## **NORMA XXXI**

### **Depósito dos Bens dos Alunos**

Não se aplica.



## **NORMA XXXII**

### **Formas de Actuação em situação de emergência**

A emergência é focada na qualidade da prestação de serviços para as pessoas com deficiência e incapacidade que conduz aos seguintes procedimentos:

- 1) Contactar o 112 e acompanhar o aluno ao hospital ou outra extensão de serviço.
- 2) Avisar o responsável/significativo pelo acontecimento.
- 3) Nunca abandonar a situação até que chegue o responsável pelo educando.

## **NORMA XXXIII**

### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Significativo**

- 1) Poderá ser admitida a interrupção da prestação de cuidados por motivos imputáveis ao aluno, em casos de problemas comportamentais ou problemas de saúde que necessitem de cuidados especiais.
- 2) O prazo para este efeito depende de cada caso.



## **NORMA XXXIV**

### **Contrato**

Não se aplica.

## **NORMA XXXV**

### **Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

É cessada a prestação de serviços ao aluno por morte ou por decisão do tribunal.

## **NORMA XXXVI**

### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta entidade prestadora de serviços possui livro de reclamações que poderá ser solicitado na sede, junto dos serviços administrativos ou local por esta indicado.



## ***CAPITULO V***

### ***DISPOSIÇÕES FINAIS***

#### **NORMA XXXVII**

##### **Alterações ao Regulamento**

- 1) Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contextualizar com os seus alunos ou seus representantes legais, sobre qualquer alteração ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.
- 2) Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

#### **NORMA XXXVIII**

##### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade gestora do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor pela matéria.



## **NORMA XXXIV**

### **Disposições Complementares**

O serviço encerra para férias no mês de Agosto, véspera de Natal e Ano Novo.

## **NORMA XXXIV**

### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor a 1 de abril de 2010.  
Ratificado em Assembleia-geral de 31 de Março de 2010.