



**Rua Mariana Gutierrez Morais Paquete, 26
7050-556 Santiago do Escoural
Tel: 266 857 633**

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO



CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

NATUREZA

A Associação de Protecção Social à População de Santiago do Escoural, adiante designada por A.P.S.P.S.E., é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – I.P.S.S. que, no âmbito do Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Évora em 03/08/1999 e revisto em 07/12/2012, desenvolve junto da população a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, com capacidade para 36 clientes, sendo 35 abrangidos por tal acordo e 1 extra acordo.

NORMA II

DEFINIÇÃO

O Serviço de Apoio Domiciliário encontra-se integrado na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas da A.P.S.P.S.E e é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados e serviços a famílias e ou pessoas que se encontrem no seu domicílio, em situação de dependência física e ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

NORMA III

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário rege-se pelo estipulado, designadamente, na seguinte legislação:

- a. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de Fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro – Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho – Define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- d. Portaria n.º 38/2013, de 30 de Janeiro – Condições de instalação e funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Angelica Rebelo and Rui Almeida.

e. Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de Março, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 33/2014, de 04 de Março – Regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas e respetivo regime contra-ordenacional;

f. Protocolo de Cooperação em vigor;

g. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);

h. Contrato Coletivo de Trabalho celebrado entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade – CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais – Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 31, de 22/08/2015, e objeto de extensão através da Portaria n.º 87/2016, de 14 de Abril, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

NORMA IV

OBJETIVOS

Constituem objetivos da resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, designadamente, os seguintes:

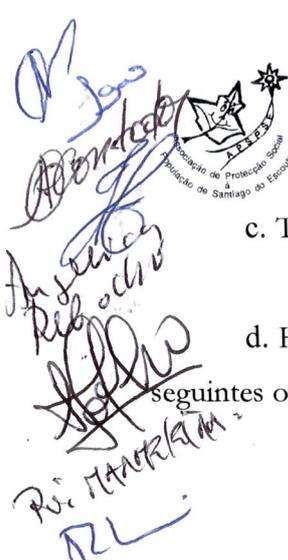
- a. Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b. Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- c. Contribuir para a permanência dos clientes no seu meio habitacional de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais;
- d. Promover estratégias de desenvolvimento da autonomia;
- e. Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades dos clientes, sendo estes objeto de contratualização;
- f. Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
- g. Reforçar as competências e capacidades das famílias e de outros cuidadores.

NORMA V

SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A A.P.S.P.S.E., na resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- a. Fornecimento de refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
- b. Cuidados de higiene e de conforto pessoal;



c. Tratamento de roupas;

d. Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados, nas seguintes opções:

1. Quarto, WC e sala;
2. Quarto, WC e cozinha;

1) A A.P.S.P.S.E poderá assegurar ainda o acompanhamento e transporte a consultas médicas, exames complementares de diagnóstico ou a outros cuidados médicos, mediante a disponibilidade dos serviços;

2) Os cuidados e serviços referidos no número anterior não estão incluídos na participação familiar paga pelo cliente, cujos preços constam da tabela afixada na sede da A.P.S.P.S.E.

CAPITULO II

CANDIDATURA, ADMISSÃO E ACOLHIMENTO DO CLIENTE

NORMA VI

CANDIDATURA

1) Para efeitos de candidatura, o candidato ou o seu representante deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações nela efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a. Bilhete de identidade ou cartão de cidadão do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- b. Cartão de beneficiário da segurança social do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- c. Cartão de contribuinte do candidato e do seu representante, quando aplicável;
- d. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de outro subsistema de saúde a que pertença o candidato;
- e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do candidato;
- f. Documento comprovativo de rendimentos e de despesas do candidato e respetivo agregado familiar;
- g. Autorização do candidato ou do seu representante para informatização dos dados pessoais no processo individual;



NORMA IX ADMISSÃO

1) A Direção da A.P.S.P.S.E, no prazo máximo de quinze dias úteis, a contar da data de abertura da vaga, decide fundamentadamente, de acordo com os critérios em vigor, a admissão do cliente nos Serviços de Apoio Domiciliário, tendo por base o relatório técnico elaborado pelo diretor técnico.

2) Em caso de admissão urgente, podem ser dispensados os habituais procedimentos devendo, todavia, iniciar-se logo que possível o processo para obtenção dos elementos necessários à formalização da admissão.

3) Entende-se por admissão urgente todo o conjunto de situações que, pela sua própria natureza, requeiram resposta imediata e desburocratizada por parte da A.P.S.P.S.E.

NORMA X CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1) Aquando da admissão é celebrado por escrito contrato de prestação de serviços entre a A.P.S.P.S.E., representada pela respetiva Direção, e o cliente ou seu representante.

2) O cliente deverá entregar no ato de admissão a chave do seu domicílio.

3) Do mencionado contrato constam, nomeadamente, os direitos e deveres das partes.

4) O contrato pode cessar por caducidade, revogação ou resolução fundamentada em incumprimento contratual.

5) A resolução contratual deve ser feita mediante comunicação escrita à contraparte, com a antecedência mínima de 15 dias.

6) O contrato é feito em duplicado, destinando-se um exemplar ao processo individual do cliente e o outro ao cliente ou ao seu representante.

NORMA XI PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE

1) É obrigatória a elaboração de um processo individual do cliente do qual constam, designadamente:

- a. Identificação e contacto do cliente;
- b. Data de início da prestação de serviços;
- c. Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- d. Identificação e contacto do médico assistente;
- e. Identificação da situação social;



- f. Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - g. Programação dos cuidados e serviços;
 - h. Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - i. Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do cliente e regras de utilização, quando aplicável;
 - j. Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - k. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- 2) O processo individual deve estar atualizado, ser de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e estar arquivado nas instalações do SAD.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Ana', 'Rosa', and 'Rm'.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES, QUADRO DE PESSOAL E HORÁRIOS

NORMA XII

INSTALAÇÕES

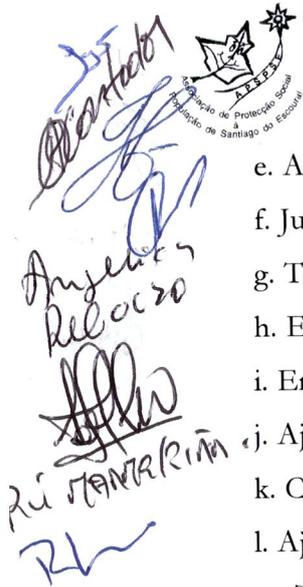
1) Os Serviços de Apoio Domiciliário estão integrados na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas e funcionam nas instalações e sede da A.P.S.P.S.E sitas na Rua Mariana Gutierrez Morais Paquete n.º 26, em Santiago do Escoural, com o telefone n.º 266 857 633, o faxe n.º 266 857 808 e o endereço de correio eletrónico: apspescoural@sapo.pt.

2) As instalações são constituídas por um edifício de dois pisos (rés-do-chão e cave), composto por salas de estar, refeitório, casas-de-banho, vestiários, quartos, cozinha, despensas, lavandaria/rouparia, sala de medicação, gabinete médico e de enfermagem, gabinete administrativo, gabinetes técnicos e sala de reuniões e por um amplo logradouro.

NORMA XIII

QUADRO DE PESSOAL

- 1) O quadro de pessoal da A.P.S.P.S.E. encontra-se afixado em local visível, no átrio das instalações.
- 2) O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio Domiciliário é composto por:
- a. Diretora técnica;
 - b. Encarregada de Serviços Gerais;
 - c. Médica;
 - d. Enfermeira;



- e. Animadora Sociocultural;
- f. Jurista;
- g. Técnico Oficial de Contabilidade;
- h. Escriturária Principal;
- i. Encarregadas de Sector;
- j. Ajudantes de Ação Direta
- k. Cozinheiras;
- l. Ajudantes de Cozinha;
- m. Trabalhadores auxiliares;
- n. Lavadeiras.

NORMA XIV

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 1) Os Serviços de Apoio Domiciliário funcionam entre as 07:00 e as 21:00 horas, de Segunda-feira a Domingo.
- 2) O atendimento nos serviços administrativos e no gabinete de serviço social / direção técnica é feito à segunda-feira e quarta-feira, entre as 14:00 e as 17:00 horas e à sexta-feira entre as 10:00 e as 13:00 horas
- 3) O atendimento pela Direção é feito, mediante marcação prévia, no primeiro e terceiro domingo de cada mês, entre as 11:00 e as 12:00 horas.

CAPITULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

NORMA XV

ALIMENTAÇÃO

- 1) A ementa é variada, saudável, equilibrada e rica nutricionalmente.
- 2) Os regimes de alimentação especial são fornecidos mediante prescrição médica.
- 3) São fornecidas duas refeições diárias: Almoço e Jantar.
- 4) É fornecido semanalmente um avio (sujeito a avaliação) composto por: pacote de bolachas, pacote de manteiga, fiambre e queijo fatiados, três litros de leite, um litro de sumo e 250 g de açúcar.

NORMA XVI



CUIDADOS DE HIGIENE E CONFORTO PESSOAL

Os cuidados de higiene e conforto pessoal incluem, nomeadamente, banhos, com apoio total ou parcial, de acordo com a planificação dos mesmos; higiene diária, de acordo com as necessidades; corte de unhas; higiene oral, incluindo os cuidados de próteses dentárias; aplicação de creme hidratante.

Handwritten signatures and notes:
Pontes
Angelica
Rebeca
Heloisa
Rui FERNANDES
Rm

NORMA XVII

TRATAMENTO DE ROUPAS

- 1) O tratamento de roupas é assegurado na lavandaria/rouparia da A.P.S.P.S.E e abrange as roupas de uso diário, lençóis e roupa de casa de banho do cliente.
- 2) O tratamento de roupas inclui recolha, lavagem, secagem, arranjos, engomagem e distribuição.
- 3) A roupa é identificada, no interior, para que seja possível saber a que cliente pertence.

NORMA XVIII

HIGIENE HABITACIONAL

A higiene habitacional consiste na limpeza e arrumação das divisões estritamente necessárias à natureza dos cuidados prestados de acordo com o previsto na alínea d) da Norma V.

CAPÍTULO V

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

NORMA XIX

CONCEITO E MONTANTES

- 1) A comparticipação familiar é o valor pago mensalmente pelo cliente pela utilização da resposta social de Serviços de Apoio Domiciliário.
- 2) O valor da comparticipação mensal a pagar pelo cliente determina-se pela aplicação de uma percentagem variável, de acordo com a frequência e a dependência, do seu rendimento *per capita*, nos seguintes termos:

Tipo de Serviço

Tipo de Serviço	De Segunda-feira a Sexta-feira	De Segunda-feira a Domingo
Serviços prestados		



Plenário
Teresa
Relatório
W. TAVARRES

Alimentação	30 %	40 %
Cuidados de higiene e de conforto pessoal	10 %	15 %
Tratamento de Roupas	10 %	10 %
Higiene Habitacional	10 %	10 %

2.1) No caso dos utentes com elevado grau de dependência, o serviço de cuidados de higiene e de conforto pessoal passa a ser de 20%.

2.2) A percentagem máxima do RPC é de 75%, em conformidade com o disposto no ponto 11.3.1. do anexo a que se refere o artigo 19.º da Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos.

3) O montante da comparticipação familiar devida pelo cliente poderá ser objeto de revisão anual, no início de cada ano civil.

4) É obrigatória a contratação de, pelo menos, dois serviços em simultâneo, para que a vaga seja comparticipada pela Segurança Social.

NORMA XX

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1) O rendimento *per capita* do agregado familiar do cliente dos Serviços de Apoio Domiciliário é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 - D} \div N$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2) Para além do cliente integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a. Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;



- b. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- c. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d. Tutores e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e. Adotados e tutelados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao cliente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3) Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a. Tenham entre si um vínculo contratual (por exemplo hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b. Permaneçam na habitação por um curto período de tempo;

4) Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação por período igual ou inferior a 30 dias do cliente ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

5) Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a. Do trabalho dependente;
- b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c. De pensões;
- 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;
- g. De capitais;
- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top signature: [Illegible]
- Middle signature: [Illegible]
- Below middle signature: **Angélica Rocha**
- Below that: [Illegible]
- Below that: **Rui Amaral**
- Bottom signature: **Ru**

Américo
Rebocho
RL
Lei TRANSITÓRIA



6) Para os 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 serviços prestados.

7) Consideram-se rendimentos de pensões os provenientes de pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

8) Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

9) Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que aja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

10) O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do cliente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

11) Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

12) Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o cliente ou qualquer outro elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro



do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

13) As despesas fixas a considerar para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, são as seguintes:

- a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b. Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e. Despesas com a comparticipação familiar dos descendentes e outros familiares em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

Alentado
Angelica Rebelo
Rui MARRIM
Ru

NORMA XXI

PROVA DOS RENDIMENTOS E DAS DESPESAS FIXAS

1) A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação económica do agregado.

2) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após diligências que considere adequadas, pode a A.P.S.P.S.E. determinar o pagamento da comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima, igualmente o poderá fazer em casos de falta de entrega de documentos no prazo concedido para o efeito.

3) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, no caso das despesas de saúde é exigido atestado de doença crónica, receita médica e fatura da medicação.

NORMA XXII

PAGAMENTO

1. O pagamento da comparticipação familiar devida pelo cliente deverá ser efetuado na secretaria da A.P.S.P.S.E., nos dias e horário de atendimento ao público, entre o dia 10 e

o dia 15 de cada mês, ou, preferencialmente por transferência bancária para o NIB da A.P.S.P.S.E. que é facultado no ato da admissão.

2. A falta de cumprimento atempado da obrigação de liquidação da comparticipação familiar implica o pagamento de juros de mora, calculados à taxa civil que se mostrar em vigor.

3. As comparticipações familiares serão reduzidas em 10% e 20% do seu valor sempre que o cliente se ausente, respetivamente, por período superior a 15 ou 30 dias consecutivas e essa ausência seja devidamente fundamentada e comunicada.

4. As comparticipações familiares serão reduzidas em 50% quando o contrato de alojamento e prestação de serviços cesse até ao dia 15 desse mês ou inicie a sua vigência a partir desse dia.

CAPITULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIII DIREITOS DO CLIENTE

Constituem direitos do cliente, nomeadamente, os seguintes:

- a. Usufruir de todos os serviços e cuidados adequados à satisfação das suas necessidades básicas, sejam elas físicas, psíquicas ou sociais.
- b. Ser tratado com consideração, dignidade e respeito pela sua identidade, pela reserva da intimidade da sua vida privada e familiar, pelos seus usos e costumes e pelas suas convicções religiosas, políticas e sociais.
- c. Ter acesso à ementa semanal.
- d. Ser informado das normas e regulamentos vigentes.
- e. Apresentar reclamações e sugestões para melhoria dos serviços e cuidados prestados.

NORMA XXIV DEVERES DO CLIENTE

Constituem deveres do cliente, nomeadamente, os seguintes:

- a. Colaborar com a equipa dos Serviços de Apoio Domiciliário na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além dos estabelecidos e contratualizados.
- b. Tratar com respeito e dignidade a equipa dos Serviços de Apoio Domiciliário, bem como todos os outros clientes, familiares destes e membros dos órgãos sociais.



c. Proceder ao pagamento atempado da comparticipação familiar constante do contrato de prestação de serviços e, bem assim, dos demais encargos com o fornecimento de bens ou serviços não incluídos naquela.

d. Cumprir as normas do presente regulamento, bem como acatar as decisões relativas ao funcionamento dos Serviços de Apoio Domiciliário.

Angelina Rebelo
Rui Henriques
RZ

NORMA XXV DIREITOS DA A.P.S.P.S.E

Constituem direitos da A.P.S.P.S.E, nomeadamente, os seguintes:

a. Respeito pela sua liberdade, bom nome, crédito e consideração social.

b. Exigir o uso e utilização prudentes, respeitando as normas e instruções de manuseamento, de todos os espaços, bens e equipamentos afetos aos Serviços de Apoio Domiciliário, por forma a garantir a funcionalidade e conservação dos mesmos.

c. Proceder à averiguação e exigir a comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente aquando da sua admissão ou posteriormente, designadamente, no que respeita aos rendimentos e despesas do agregado familiar.

d. Resolver o contrato de prestação de serviços nos casos em que o cliente de forma grave e reiterada viole os deveres a que legal e contratualmente está vinculado.

NORMA XXVI DEVERES DA A.P.S.P.S.E

Constituem deveres da A.P.S.P.S.E, nomeadamente, os seguintes:

a. Facultar o acesso às instalações e à pertinente documentação para efeitos de acompanhamento, avaliação e fiscalização por parte do Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP

b. Garantir o bom funcionamento da resposta social, dotando-a dos bens, equipamentos e recursos humanos adequados.

c. Assegurar o bem-estar dos clientes e o cumprimento do contrato de prestação de serviços.

d. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade do alojamento e dos serviços prestados aos clientes.

e. Respeitar os critérios de prioridade na admissão dos clientes definidos no presente regulamento.

f. Manter o processo individual do cliente atualizado e guardar sigilo relativamente aos dados constantes do mesmo.

NORMA XXVII

DIREITOS DOS COLABORADORES

Constituem direitos dos colaboradores, nomeadamente, os seguintes:

- a. Ser respeitado e tratado com urbanidade e probidade.
- b. Receber pontualmente a retribuição.
- c. Ter boas condições de trabalho e em conformidade com a legislação em vigor no que respeita à proteção da sua saúde e segurança.
- d. O fornecimento de informação e formação profissional em vista da elevação do seu nível de produtividade.
- e. Ser respeitada a sua autonomia técnica.
- f. Ser indemnizado dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- g. Exercer cargos em organizações representativas dos trabalhadores e ser-lhe facilitado o exercício, nos termos legais, de atividade sindical na instituição.

(Norma Aditada de acordo com Of. n°6/2018- Segurança Social)

NORMA XXVIII

DEVERES DOS COLABORADORES

Constituem deveres dos colaboradores, nomeadamente, os seguintes:

- a. Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem
- b. Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho, os utentes, os familiares dos utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição.
- c. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade.
- d. Realizar o trabalho com zelo e diligência.
- e. Cumprir as ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador ou pelos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias



Os casos omissos serão decididos pela Direção da A.P.S.P.S.E. de acordo com a legislação aplicável.

NORMA XXXII APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno foi Aprovado em Assembleia-Geral de 25 de março de 2023, do mesmo será dado conhecimento de imediato a todos os interessados e entrará em vigor no dia 1 de maio de 2023.

Santiago do Escoural, 17 de março de 2023

A DIREÇÃO

Presidente: José António
Vice-Presidente: José Manuel Fernandes
Tesoureiro: António Manuel Coelho Pereira
Secretário: Naive Angelica Delgado
Vogal: Alfonso

Santiago do Escoural, 25 de março de 2023

A ASSEMBLEIA GERAL

Presidente: [Assinatura]
Secretário: Rui António
Secretário: Rui MARRIZIA