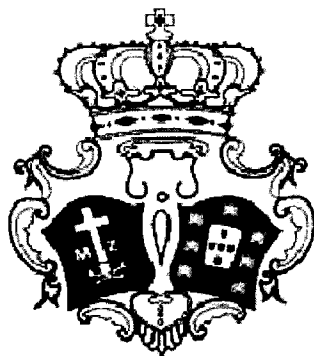




SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL: 501161627

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

2019



Índice

Preâmbulo	3
CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1.º	4
Objeto	4
Artigo 2.º	4
Legislação aplicável	4
Artigo 3.º	4
Objetivos do Regulamento Interno	4
Artigo 4.º	4
Âmbito de aplicação	4
Artigo 5.º	5
Entidade promotora do SAAS	5
Artigo 6.º	5
Natureza do serviço	5
Artigo 7.º	5
Objetivos do SAAS	5
Artigo 8.º	5
Princípios orientadores	5
Artigo 9.º	5
Atividade do SAAS	5
Artigo 10.º	6
Âmbito territorial de intervenção	6
CAPÍTULO II	6
ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	6
Artigo 11.º	6
Localização do SAAS	6
Artigo 12.º	6
Instalações do SAAS	6
Artigo 13.º	7
Horário de funcionamento	7
Artigo 14.º	7
Composição da Equipa Técnica	7
Artigo 15.º	7
Articulações específicas	7
Artigo 16.º	7
Indicadores territoriais de referência	7
Artigo 17.º	7
Competências da equipa técnica	7
Artigo 18.º	8
Coordenação técnica	8
Artigo 19.º	9
Atribuições do coordenador técnico	9
CAPÍTULO III	9
DIREITOS E DEVERES	9
Artigo 20.º	9
Direitos e deveres da equipa técnica	9
Artigo 21.º	10
Direitos e deveres da pessoa e família	10
CAPÍTULO IV	11
PROCESSO INDIVIDUAL	11

[Handwritten signatures and stamps]



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Artigo 22.º.....	11
Organização do processo individual	11
CAPÍTULO V.....	12
ACESSO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL	12
Artigo 23.º.....	12
Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social	12
Artigo 24.º.....	12
Obrigatoriedade de sigilo.....	12
Artigo 25.º.....	12
Livro de ocorrências.....	12
CAPÍTULO VI.....	12
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
Artigo 26.º.....	12
Alterações ao regulamento	12
Artigo 27.º.....	13
Integração de lacunas.....	13
Artigo 28.º.....	13
Livro de reclamações	13
Artigo 29.º.....	13
Revogação.....	13
Artigo 30.º.....	13
Entrada em vigor.....	13



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Preâmbulo

O presente quadro normativo consagra os princípios, finalidades e medidas desejáveis à prossecução dos objetivos de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, enquanto resposta social da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz.

Integrado numa perspetiva de missão da Instituição, que tem como objetivo principal promover a participação ativa dos clientes/utentes e dos seus representantes legais ao nível das atividades sociais e culturais, considerados na sua individualidade como sujeitos de direitos e de deveres, este regulamento decorre da necessidade de estabelecer a intervenção social dirigida aos seus clientes/utentes.

Sem a preocupação que este regulamento constitua um instrumento único para atingir tal fim, nele se condensam elementos que regem os requisitos de boas práticas, indispensáveis à transparência e normalização de procedimentos relativos ao funcionamento interno da referida resposta social, nomeadamente no que respeita às relações entre a instituição e os seus clientes/utentes, aos circuitos e metodologias de trabalho.

Assim, considerando a normal atividade e finalidade da referida resposta social é elaborado o seguinte regulamento:



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objetivo organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, doravante designadas pelos acrónimos SAAS e *Misericórdia*, respetivamente.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

1. O SAAS rege-se pelo estipulado nos seguintes Normativos:
 - Despacho nº 12154/2013, de 24 de setembro, que implementou a Rede Local de Intervenção Social (RLIS);
 - Despacho nº 11675/2014, de 18 de setembro, alterado pelo Despacho nº 5149/2015, de 18 de maio, estabelece o modelo de organização e funcionamento da Rede Local de Intervenção Social;
 - Portaria nº 137/2015, de 19 de maio, que regulamenta as condições e organização de funcionamento do SAAS, que alterou e republicou a Portaria nº 188/2014 de 18 de setembro;
 - Despacho nº 5743/2015, de 29 de maio, que procede à regulamentação do artigo nº 11 da portaria nº 188/2014 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;
2. O SAAS é ainda norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento visa:

- a) Garantir o bom funcionamento do SAAS, assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
- c) Promover a participação ativa das famílias ao nível da gestão do SAAS.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos profissionais da equipa técnica, coordenadora técnica ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como aos utilizadores do citado serviço.



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Artigo 5.º

Entidade promotora do SAAS

É entidade promotora do SAAS a Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

1. O serviço a prestar pela entidade é o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.
2. O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social.

Artigo 7.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do SAAS:

- a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação;
- b) Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
- c) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- d) Prevenir situações de pobreza e de exclusão sociais;
- e) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e fortalecendo as redes de suporte familiar e social;
- f) Assegurar o acompanhamento social e o percurso de inserção social;
- g) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Artigo 8.º

Princípios orientadores

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- a) Promoção e inserção social e comunitária;
- b) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- c) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- d) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- e) Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 9.º

Atividade do SAAS

No SAAS são desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família;



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- c) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- d) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- e) Planeamento e organização da intervenção social;
- f) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- g) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS insere-se na Tipologia C e abrange o concelho de Reguengos de Monsaraz.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização do SAAS

O SAAS está sedado na Rua Pedro Álvares Cabral, n.º 11, em Reguengos de Monsaraz.

Artigo 12.º

Instalações do SAAS

1. O SAAS dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificações, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
2. O SAAS dispõe das seguintes áreas funcionais:
 - a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;
 - b) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir o atendimento permanente e simultâneo por parte dos técnicos;
 - c) Área técnica, espaço para o funcionamento da equipa técnica, com os meios técnicos e informáticos que permitam efetuar, a cada um dos técnicos do SAAS, os atos inerentes às respetivas atividades;
 - d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
 - e) Instalações sanitárias para utilização dos funcionários e para os utilizadores do serviço.



Artigo 13.º

Horário de funcionamento

1. O SAAS funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 9:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.
2. O período de atendimento e acompanhamento social do serviço tem uma duração de 6 (seis) horas diárias, das 9:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.
3. O SAAS encontra-se encerrado:
 - a) Aos sábados e domingos;
 - b) Feriados obrigatórios;
 - c) No dia 24 de dezembro;
 - d) No dia de carnaval;
 - e) Na segunda-feira seguinte ao domingo de páscoa;
 - f) Nos dias em que, por caso fortuito ou de força maior, seja impossível assegurar o seu normal funcionamento.
4. O funcionamento do período a que se reporta a alínea f) do número anterior será objeto de comunicação a publicitar por meio de aviso afixado nas instalações. Nos casos previsíveis, tal comunicação será efetuada com cinco dias de antecedência ou, se imprevisíveis, logo que possível.
5. Os horários de funcionamento e atendimento do SAAS, os nomes e categorias profissionais dos técnicos afetos ao serviço são afixados, em local visível, nas respetivas instalações.

Artigo 14.º

Composição da Equipa Técnica

A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos com formação na área das Ciências Sociais ou Humanidades, com afetação a 100% e pelo coordenador técnico com afetação a 50%.

Artigo 15.º

Articulações específicas

De modo a potenciar a integração social dos cidadãos e famílias acompanhadas e a harmonização das iniciativas desenvolvidas pelas diferentes parcerias, o SAAS mantém uma articulação mais estreita com o Conselho Local de Ação Social de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 16.º

Indicadores territoriais de referência

O SAAS tem por referência, para o cumprimento dos seus objetivos, o somatório dos atendimentos e dos acompanhamentos efetuados, o qual se situa no intervalo médio mensal entre os 100 a 200.

Artigo 17.º

Competências da equipa técnica

A equipa técnica assegura, no âmbito do SAAS, as seguintes atividades:

- a) Atendimento técnico, informação e orientação de pessoas e/ou famílias, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais e outros, que permitam o encaminhamento para os serviços adequados à situação, tendo em vista o exercício dos direitos e cidadania e participação social;
- b) Avaliação e diagnóstico social com a participação dos próprios (pessoas e famílias);
- c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo ISS, I.P.;
- d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços vinculados ao território local, designadamente nas áreas da segurança social, emprego, saúde, habitação, educação, formação profissional e outras que se revelem estratégicas para a prossecução dos objetivos de inserção dos indivíduos/famílias em acompanhamento social;
- e) Articulação com as instituições públicas e privadas, que se constituam como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família em acompanhamento social;
- f) Encaminhamento técnico, sempre que se justifique, para outros serviços e recursos adequados;
- g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o titular e, se aplicável, o respetivo agregado familiar;
- h) Disponibilização ao titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, cópia do Acordo de Intervenção Social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes;
- i) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- j) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- k) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
- l) Colaboração na avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.

Artigo 18.º

Coordenação técnica

1. A equipa técnica é dirigida pelo coordenador técnico.
2. O coordenador técnico do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

- e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- f) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
- g) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna e ajustada às necessidades e às capacidades das famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes, incluindo entidades parceiras e/ou de proximidade;
- h) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados em SAAS para consecução dos fins de inserção social e comunitária das famílias;
- i) Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar cópia do plano de inserção, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o regulamento interno e o livro de reclamações do serviço;
- k) Conhecer o livro de reclamações e acompanhar devidamente os reclamantes no preenchimento da reclamação.

Artigo 21.º

Direitos e deveres da pessoa e família

1. São direitos da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada no âmbito do SAAS:

- a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
- b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
- c) Celebrar um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social, e a ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção social formalizado num acordo de intervenção social;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que advêm da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento ou acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do acordo de intervenção social, subscrito nos termos legais;
- g) Ter a prerrogativa de, por motivos devidamente fundamentados, solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso de intervenção social e da intervenção da equipa do SAAS;
- h) Ter acesso ao regulamento interno do SAAS e ao livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2. São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e/ou acompanhada no âmbito do SAAS:



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Artigo 19.º

Atribuições do coordenador técnico

Ao coordenador técnico da equipa compete a:

- a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;
- b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
- c) Interlocução, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multisectoriais representadas nas estruturas locais;
- d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
- e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- f) Elaboração de relatórios, de acordo com os modelos e instrumentos normalizados pelo Instituto da Segurança Social, I.P., e dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados.

CAPÍTULO III
DIREITOS E DEVERES

Artigo 20º

Direitos e deveres da equipa técnica

1. São direitos dos profissionais da equipa técnica e do coordenador técnico:
 - a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das funções técnicas previstas na lei;
 - b) Serem tratados com respeito e dignidade;
 - c) Frequentar ações de formação para atualização de conhecimentos e aquisição de novas competências necessárias ao desenvolvimento profissional e pessoal;
 - d) Usufruir, regularmente, de supervisão técnica;
2. São deveres dos profissionais da equipa técnica e do coordenador:
 - a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do serviço contratualizado para atendimento e acompanhamento social;
 - b) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre pessoas e famílias;
 - c) Aceder às aplicações do sistema de informação da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
 - d) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades legalmente estabelecidas, mesmo após o termo das suas funções;



- a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS;
- b) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social;
- c) Informar-se, junto da equipa técnica do SAAS, das diligências e decisões tomadas durante o processo de negociação, celebração, execução e avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;
- d) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações previstas no compromisso/acordo de intervenção social;
- e) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no regulamento interno.

CAPÍTULO IV **PROCESSO INDIVIDUAL**

Artigo 22.º

Organização do processo individual

1. Para cada pessoa e/ou família atendida e/ou acompanhada no âmbito do SAAS é organizado obrigatoriamente um processo individual, do qual consta, de entre outra, a seguinte informação:
 - a) Caracterização individual e familiar;
 - b) Diagnóstico social e familiar;
 - c) Contratualização para a inserção;
 - d) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
 - e) Data de início e termo da intervenção;
 - f) Avaliação da intervenção;
 - g) Registo das diligências efetuadas.
2. Nas situações em que se verifique exclusivamente atendimento social, o processo individual é constituído obrigatoriamente pelas seguintes componentes:
 - a) Caracterização da situação individual e familiar;
 - b) Diagnóstico social e familiar;
 - c) Diligências, contactos e articulações estabelecidas com outros setores da comunidade, ou outras entidades ou serviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.
3. O processo individual é permanentemente atualizado e informatizado quanto ao registo do acompanhamento, diagnóstico social, avaliação e execução das ações contratualizadas e registadas no compromisso/acordo de intervenção social.
- 4- O processo individual organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo individual.
- 5- Cada processo individual é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

CAPÍTULO V

ACESSO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL

Artigo 23.º

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

1. O registo do processo individual, da informação prevista no artigo anterior, é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), mediante a credenciação dos utilizadores e de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, restringindo-se a sua utilização aos módulos aplicativos e aos dados relevantes para a prossecução das finalidades previstas no SAAS.
2. O acesso às aplicações informáticas por parte dos técnicos do SAAS, devidamente autorizados para o efeito, é efetuado local ou remotamente, através de um código de utilizador e de uma palavra passe, pessoal e intransmissível.
3. O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
4. De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º, da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual, adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o utilizador, operação e data/hora da alteração.

Artigo 24.º

Obrigatoriedade de sigilo

1. A Misericórdia e respetivos técnicos afetos ao serviço estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas ao abrigo do protocolo outorgado no âmbito da Rede Local de Intervenção Social, mesmo após o termo das suas funções.
2. A violação do disposto no número anterior faz incorrer o faltoso em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

Artigo 25.º

Livro de ocorrências

Esta resposta social possui livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam durante o funcionamento do SAAS.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º

Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar o Instituto da Segurança Social, I.P., entidade competente para o acompanhamento técnico e



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

fiscalização do serviço, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 27.º

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia promotora do SAAS, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 28.º

Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, o SAAS possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do coordenador técnico ou dos técnicos afetos ao serviço, sempre que desejado.
2. O aviso sobre a existência do livro de reclamações é afixado na receção da sede do SAAS.

Artigo 29.º

Revogação

Fica revogado o regulamento anterior, aprovado pela Mesa Administrativa da Misericórdia, na sua reunião de 20 de janeiro de 2011.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de novembro de 2019.

APROVADO POR DELIBERAÇÃO DA MESA ADMINISTRATIVA, NA SUA REUNIÃO DE 5 DE SETEMBRO DE 2019

MANUEL ANTÓNIO CONDE GALANTE
Manuel António Conde Galante

Provedor

Fernando Manuel Calixto Quintas

Fernando Manuel Calixto Quintas

Vice-Provedor

Marisa Alexandra dos Santos Bento

Marisa Alexandra dos Santos Bento

Secretária

João Carlos Serra Amante

João Carlos Serra Amante

Tesoureiro

Handwritten signature

Handwritten signature



Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz

REGULAMENTO INTERNO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

Handwritten signature of João Filipe Godinho Cachão

João Filipe Godinho Cachão

Vogal

Handwritten signature of Manuel Francisco Branquinho Valadas

Manuel Francisco Branquinho Valadas

Vogal

Handwritten signature of Nuno Filipe Martins Cardoso

Nuno Filipe Martins Cardoso

Vogal