SEGURANÇA SOCIAL

ISSM Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

AVISO

PUBLICITAÇÃO DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO E PARTICIPAÇÃO PROCEDIMENTAL PARA A APROVAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO DOS CENTROS DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO (CACI) DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que, o Conselho Diretivo, na sessão de 20 de setembro de 2023, deliberou dar início ao procedimento e participação procedimental, tendo em vista a aprovação do regulamento interno dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, tendo como responsável pela direção do procedimento a Presidente do Conselho Diretivo, nos termos do previsto no artigo 55.º do CPA e conforme despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão e Juventude, de 18 de janeiro de 2024.

O regulamento a aprovar visa definir as regras e os princípios específicos de funcionamento dos CACI, que funcionam na dependência orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Assim, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicitação do presente Aviso, podem constituir-se como interessados e posteriormente apresentar contributos ou sugestões, no âmbito do referido procedimento, os particulares e as entidades que comprovem a respetiva legitimidade procedimental, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 68.º do CPA.

A constituição como interessado no presente procedimento depende de requerimento escrito nesse sentido, dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira IP-RAM, que contenha a identificação completa, o número de identificação fiscal, e o endereço postal ou eletrónico, e neste caso, o consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA, e enviado para o endereço eletrónico: issmadeira@seg-social.pt, podendo igualmente ser remetido por via postal, para a sede deste Instituto Público, com o seguinte endereço postal: Rua Elias Garcia, n.º 14, 9054-503 FUNCHAL.

Para os devidos e legais efeitos, disponibiliza-se em anexo o Projeto de Regulamento Interno dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, acompanhado da respetiva nota justificativa.

Funchal aos 16 dias do mês de outubro de 2024.

A Presidente do Conselho Diretivo,

(Micaela Fonseca de Freitas)

NOTA JUSTIFICATIVA

1- SUMÁRIO E MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A APROVAÇÃO DO REGULAMENTO

Os Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão, adiante abreviadamente designados por CACI, são equipamentos destinados a desenvolver atividades ocupacionais para pessoas com deficiência, visando a promoção da sua qualidade de vida, possibilitando um maior acesso à comunidade, aos seus recursos e atividades, e que se constituem como um meio de capacitação para a inclusão, em função das respetivas necessidades, capacidades e nível de funcionalidade, que sucedem e substituem os Centros de Atividades Ocupacionais, enquanto resposta social, carecem de regulamentação em cumprimento do disposto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2022/M, de 13 de janeiro, que define o regime jurídico da transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na Região Autónoma da Madeira.

2. SÍNTESE DO CONTEÚDO DO PROJETO

O Regulamento interno dos CACI do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante abreviadamente designado por ISSM, IP-RAM, define as regras e os princípios específicos de funcionamento designadamente, nomeadamente, as condições, os critérios e os procedimentos de admissão das pessoas com deficiência, os seus direitos e deveres, o horário de funcionamento, os critérios para a determinação das comparticipações familiares, quando aplicável, a identificação dos cuidados e serviços a prestar, a sua natureza e organização, bem como as normas de acesso e funcionamento nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2022/M, de 13 de janeiro, que define o regime jurídico da transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na Região Autónoma da Madeira.

3. NECESSIDADE DA FORMA PROPOSTA

O projeto de Regulamento tem natureza estritamente regulamentar pelo que a forma legal adequada, de acordo com o estatuído nos artigos 135.º e 136.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, será a forma de Despacho Normativo a emanar pelo membro do Governo Regional responsável pela área da segurança social, face ao disposto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2022/M, de 13 de janeiro, no artigo 13.º do Estatuto do Sistema de Ação Social da Área da Segurança Social na Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2006/M, de 18 de abril, nas alíneas q) e u) do n.º 2 do artigo 4.º da

Orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, na sua atual redação, no artigo 8.º e no artigo 13.º dos respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17, de 13 de janeiro, conjugados com o previsto nas alíneas j) e s) do artigo 3.º e na alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, na sua atual redação.

4- ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO

O projeto de Regulamento enquadra-se nos objetivos do atual Programa do Governo Regional.

5- ARTICULAÇÃO COM POLÍTICAS COMUNITARIAS

O projeto de Regulamento não põe em causa a execução de quaisquer medidas políticas comunitárias

6- RELAÇOES COM OUTROS REGULAMENTOS

A nível nacional, as condições gerais do edificado, os termos e as condições técnicas de instalação e de organização, funcionamento e instalação a que deve obedecer a resposta social do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) foram regulamentadas pela Portaria n.º 70/2021, de 26 de março que prevê no seu artigo 28.º a obrigatoriedade de Regulamento Interno.

7- NECESSIDADE DE LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

O projeto de Regulamento não necessita de regulamentação complementar

8. IMPACTO FINANCEIRO

O projeto de Regulamento não envolve direta ou indiretamente aumento da despesa ou diminuição da receita, pelo que não se torna obrigatória a prévia pronúncia da Secretaria Regional das Finanças.

O impacto financeiro indireto que resulte do diploma ora proposto será integralmente suportado pelo orçamento do ISSM, IP-RAM.

9- LEGISLAÇÃO REVOGADA

O projeto de Regulamento não revoga qualquer legislação.

PROJETO DE REGULAMENTO INTERNO DOS CENTROS DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO (CACI) DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objetivo e âmbito

O presente regulamento interno visa definir as regras e os princípios específicos de funcionamento dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão, adiante designados abreviadamente por CACI, que funcionam na dependência orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, doravante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM.

Artigo 2.º
Legislação aplicável

Os CACI regem-se pelo Decreto Legislativo Regional n.º 3/2022/M, de 13 de janeiro de 2022, que define o regime jurídico da transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na Região Autónoma da Madeira, e em concordância com o previsto na alínea v) do n.º 2.º do artigo 4.º da Orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, na sua atual redação, e no artigo 13.º dos respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro.

Artigo 3.º
Objetivos dos CACI

1. Os CACI têm por missão assegurar a transição para a vida adulta das pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 18 anos, após a conclusão da escolaridade obrigatória e cujas capacidades não permitem, temporariamente ou permanentemente, o exercício de uma atividade produtiva.
2. Os CACI visam o desenvolvimento biopsicossocial das pessoas com deficiência, valorizando as competências e promovendo ações de apoio, numa perspetiva de inclusão, de capacitação, de reabilitação terapêutica, de interação com o meio, de qualificação para a inclusão social e profissional, bem como, de apoio psicossocial e familiar, que propicie o bem-estar, a saúde geral, o envelhecimento ativo, a qualidade de vida, a autodeterminação e a vida independente.

Artigo 4.º

Princípios de atuação

Os CACI regem-se pelos seguintes princípios de atuação:

a) Princípio da singularidade;
b) Princípio da não discriminação;
c) Princípio da autodeterminação;
d) Princípio da autonomia;
e) Princípio da participação;
f) Princípio da informação;
g) Princípio da qualidade;
h) Princípio da cidadania;
i) Princípio da inclusão.

Artigo 5.º

Atribuições

São atribuições dos CACI:

a) Acolher, avaliar e implementar a integração dos utentes que reúnam as condições de frequência nos CACI;
b) Desenvolver estratégias de promoção da autoestima, valorização pessoal e autonomia da pessoa com deficiência, através do envolvimento e participação ativa dos próprios na definição das atividades a desenvolver;
c) Promover o desenvolvimento das competências pessoais, sociais e relacionais, tendo em conta o perfil, aptidões, capacidades, potencialidades e interesses da pessoa com deficiência, com vista a capacitar e maximizar as suas competências geradoras de oportunidades para a participação social;
d) Implementar projetos e atividades com múltiplas experiências e vivências significativas, em prol da inclusão e da inserção na vida ativa, com vista à promoção da autonomia e da vida independente da pessoa com deficiência;
e) Contribuir para o bem-estar emocional, afetivo, físico e social, através da qualificação das atividades desenvolvidas, no que diz respeito ao número, variedade e natureza das mesmas, numa abordagem diferenciada, tendo em consideração as circunstâncias pessoais e o contexto de vida da pessoa com deficiência;
f) Dinamizar as atividades de capacitação para a inclusão, designadamente: atividades ocupacionais, atividades terapêuticas, atividades de interação com o meio, atividades socialmente úteis e atividades de qualificação para a inclusão social e profissional;
g) Promover os processos de transição para programas de inclusão socioprofissional ou de reabilitação profissional, em articulação com as entidades competentes;

h) Desenvolver atividades e serviços centrados na promoção de percursos de aprendizagem e de inclusão social, que possibilitem um maior acesso à comunidade, aos seus recursos e atividades;
i) Fomentar a participação ativa das pessoas com deficiência, da respetiva família ou representante legal, na definição do projeto de vida da pessoa com deficiência, que se consubstancia na celebração do Plano Individual de Inclusão (PII);
j) Promover medidas e ações de capacitação e de aprendizagem ao longo da vida, observando a evolução das características individuais de cada destinatário, potenciando sempre a sua autonomia e inclusão;
k) Desenvolver e adaptar conteúdos, materiais e equipamentos facilitadores do processo de capacitação e inclusão da pessoa com deficiência, nos diversos contextos do seu quotidiano;
l) Dinamizar ações junto da comunidade que promovam a inclusão da pessoa com deficiência e a melhoria da sua qualidade de vida;
m) Promover encaminhamentos, sempre que possível, para programas de inclusão socioprofissional.

Artigo 6.º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Candidatura – ato de manifestação de vontade formulado através do preenchimento de documento próprio, disponibilizando toda a informação e relatórios complementares para o efeito;
b) Inscrição – ato administrativo que se traduz na instrução plena do processo de candidatura, após reunião de todos os documentos (só após a inscrição poderá ser considerada a possibilidade de admissão efetiva ou colocação em lista de espera);
c) Admissão – ato de vinculação definitiva ao objeto de contrato de prestação de serviços celebrado entre a pessoa com deficiência ou seu representante legal e ao CACI.

CAPÍTULO II

CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO

Artigo 7.º

Apresentação de candidatura

A apresentação de candidaturas nos CACI decorre durante todo o ano e é realizada da seguinte forma:

a) A candidatura é formulada por escrito pelo representante legal ou outra entidade que pretenda referenciar, com indicação dos seus elementos identificativos, através do preenchimento da Ficha

de Candidatura, Mod1989 – Equipamentos e Respostas para Pessoas com Deficiência, disponível na página da internet do ISSM, IP-RAM ou através do seguinte código QR:

b) Da candidatura deverá constar informação complementar, nomeadamente, o Atestado Médico de Incapacidade Multiusos (AMIM), bem como, os relatórios médicos adicionais e relatórios psicológicos, pedagógicos, sociais ou outros, sempre que existam;
c) A decisão de admissão é submetida à consideração superior, mediante os pareceres técnicos da equipa multidisciplinar envolvida;
d) Excecionalmente, a candidatura poderá ser formalizada nos serviços de ação social do ISSM, IP-RAM;
e) A admissão dos candidatos está sujeita a uma pré-avaliação da equipa multidisciplinar e à disponibilidade de vaga no CACI da área de residência do candidato.

Artigo 8.º

Condições de Admissão

1. São condições de admissão nos CACI:
   a) A existência de uma deficiência comprovada;
   b) Ter idade igual ou superior a dezoito anos;
   c) Que o candidato não possa por si só, temporária ou permanentemente, dar continuidade ao seu percurso formativo ou exercer uma atividade profissional, ou ainda quando se encontre em processo de inclusão socioprofissional, designadamente em experiências de contexto real de trabalho;
   d) A existência de vaga.
2. A admissão ao benefício de apoio nos CACI, depende da verificação cumulativa das condições enunciadas nas alíneas a) e b) do número anterior.
3. A verificação das condições previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1, é realizada por equipas técnicas pluridisciplinares, no âmbito da equipa do CACI, com a colaboração, quando necessária, do Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira.
4. Poderão ainda ser admitidos nos CACI os utentes que transitem de outro serviço ou instituição após terem atingido dezoito anos de idade, e quando não se verifique a possibilidade de exercício das atividades mencionadas na alínea c) do n.º 1.

5. A frequência da escolaridade com adaptações curriculares significativas exige que, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, seja delineado um Plano Individual de Transição (PIT), complementar ao programa educativo individual.
6. Decorrente do número anterior, os alunos, antes de atingirem os 18 anos, poderão realizar uma atividade ocupacional nos CACI, a tempo parcial e devidamente acompanhada pela equipa escolar, desde que reunidas as condições mínimas no CACI para o efeito e após a formalização de um protocolo entre as partes envolvidas.
7. Não são admitidos candidatos com perturbações do foro psiquiátrico no âmbito da saúde mental que aconselhe o internamento em estruturas mais adequadas para responder à situação clínica.

Artigo 9.º

Admissão

1. O processo de admissão inicia-se após despacho de autorização por parte do elemento do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, com a tutela da área.
2. A admissão dos candidatos está sujeita à apresentação do AMIM e relatórios clínicos complementares, que certifique a deficiência e o grau de incapacidade e, sempre que se aplique, a avaliação diagnóstica com base no seu PIT.
3. Do relatório devem constar a identificação da pessoa com deficiência ou do seu representante legal e a situação física, psíquica e social do candidato.
4. No ato de admissão, será celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços com a pessoa com deficiência ou representante legal, onde constem a identificação da pessoa com deficiência ou do seu representante legal, os direitos e obrigações das partes, os serviços contratualizados e as condições de suspensão, cessação e rescisão do contrato.
5. A admissão está sempre dependente da existência de vaga.
6. Decorrente do processo de amissão é acionado o seguro de acidentes pessoais dos utentes.

Artigo 10.º

Critérios de admissão dos candidatos

1. São critérios de priorização e objeto de ponderação pela equipa multidisciplinar:
   a) O grau de adequação da resposta às necessidades e expetativas dos candidatos;
   b) A proximidade do local de residência dos candidatos;
   c) O suporte familiar ou alternativo dos candidatos;
   d) O grau de deficiência/funcionalidade.
2. Os CACI reservam o direito de considerar situações excecionais.

Artigo 11.º

Processo individual

1. Todos os utentes admitidos nos CACI têm um processo individual e confidencial, devidamente organizado, com o seguinte conteúdo:
   a) A ficha de inscrição, na qual conste a identificação dos utentes, do médico assistente e da pessoa de referência ou representante legal e os respetivos contactos;
   b) A data de admissão;
   c) O AMIM;
   d) Relatórios clínicos complementares;
   e) Relatórios da equipa multidisciplinar;
   f) O Plano de Integração (PI);
   g) O PII;
   h) O PIT, quando aplicável;
   i) O exemplar do contrato de prestação de serviços;
   j) Declarações de autorização e termos de responsabilidade;
   k) O registo de períodos de ausência, bem como da ocorrência de situações anómalas;
   l) Cópia da apólice do seguro de acidentes pessoais, quando as atividades são desenvolvidas em entidades externas.
2. A atualização e manutenção do processo individual é da responsabilidade de cada CACI, que mantem a documentação em local próprio, garantindo a confidencialidade e a conservação dos documentos nele incluídos.

Artigo 12.º

Listas de Espera

1. Nos casos em que não seja possível proceder à admissão do candidato por inexistência de vaga, o representante legal é informado da colocação do mesmo em lista de espera.
2. As candidaturas são arquivadas e mantidas por ordem de entrada em dossier próprio para que, logo que seja aberta uma vaga, ou que a mesma esteja para abrir, sejam contactados os interessados a fim de se iniciar o processo de admissão.
3. Mediante solicitação do representante legal, este é informado sobre outras instituições com a mesma resposta social.

Artigo 13.º

Processo de Integração

1. A integração é realizada com base numa calendarização pré-estabelecida entre a equipa multidisciplinar do CACI e a família ou representante legal dos utentes.

2. O processo de integração e adaptação é implementado após a elaboração do PI de acordo com as especificidades dos utentes.
3. A integração é realizada, sempre que possível, em estreita cooperação com a família ou representante legal e não deverá exceder três meses.
4. Findo o período de integração, a equipa multidisciplinar realiza uma avaliação dos utentes, com os devidos registos de atividades, adaptações e intervenções efetuadas.
5. Após a implementação do PI e respetiva avaliação, deverá proceder-se à elaboração do PII, no qual são organizadas as respostas às necessidades e aos potenciais de desenvolvimento identificados, com vista à capacitação e inclusão dos utentes.

Artigo 14.º

Elaboração e implementação do Plano Individual de Inclusão

1. Tendo por referência as capacidades, funcionalidades, potencialidades, interesses e necessidades da pessoa com deficiência, as atividades deverão ser planeadas e organizadas de forma individualizada, valorizando as suas escolhas, necessidades, interesses e vontades, podendo ser integrado/a em atividades, que podem assumir diferentes formas:
   a) Atividades de interação com o meio;
   b) Atividades de qualificação para a inclusão social e profissional;
   c) Atividades ocupacionais;
   d) Atividades socialmente úteis;
   e) Atividades terapêuticas.
2. O PII será supervisionado, monitorizado e avaliado pela equipa multidisciplinar, com uma periodicidade bienal, no contexto da intervenção com os utentes.
3. A família ou o representante legal deverá ser convocada para a reunião de avaliação com o intuito de analisar e partilhar os resultados da monotorização e avaliação dos utentes.
4. O PII é um documento dinâmico, devendo ser reformulado e adaptado às condições atuais, podendo ser revisto sempre que as alterações justifiquem mudanças nas atividades e nas respostas às necessidades dos utentes, bem como, sempre que se verifique:
   a) A necessidade de integração noutra estrutura mais adequada à sua nova situação, nomeadamente: em centros de emprego protegido ou, eventualmente, no mercado normal de trabalho;
   b) Agravamento das condições psíquicas e físicas dos utentes, que aconselhe o internamento em estruturas mais adequadas, a fim de responder à respetiva situação clínica.
5. Os utentes, família e/ou representante legal, deverão ser informados e o seu processo deverá ser encaminhado para outra estrutura ou serviço mais adequado à sua situação.

Artigo 15.º

Integração em Atividades Socialmente Úteis

1. A sinalização para a integração dos utentes em atividades socialmente úteis deverá atender à identificação das capacidades e competências dos utentes, e os mesmos só deverão ser integrados nesta modalidade, mediante autorização escrita dos seus representantes legais.
2. O CACI é responsável pela realização de uma prospeção de mercado na comunidade local a fim de identificar as entidades, cuja viabilidade de integração de utentes, permita o estabelecimento de parcerias.
3. Sempre que se verifique a possibilidade de integração de utentes em Estrutura de Atendimento (EA), o CACI deverá diligenciar pela celebração de um protocolo de cooperação entre as partes envolvidas.
4. Mediante as informações recolhidas acerca dos utentes e das entidades parceiras, a equipa multidisciplinar do CACI deverá elaborar uma proposta de PI, no âmbito do Protocolo de Cooperação – Atividade Socialmente Útil, que posteriormente será inserido no PII.
5. O acompanhamento e avaliação da integração dos utentes na EA deverão ser realizados em parceria entre o técnico designado pelo serviço e os utentes e o orientador na EA.
6. Da monotorização e avaliação realizadas trimestralmente, poderá resultar a reformulação do Plano de Integração na Atividade Socialmente Útil.

Artigo 16.º

Comparticipação

1. A frequência nos projetos e atividades promovidas nos CACI é gratuita.
2. Excecionalmente, e com a concordância dos utentes, pode ser solicitada uma comparticipação financeira ou em espécie, para a realização de determinadas atividades.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I
ORGANIZAÇÃO

Artigo 17.º

Coordenação

1. Os CACI públicos da Região Autónoma da Madeira, estão sob orientação da Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais (UCCAO), do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência (DIPD), integrado no ISSM, IP-RAM.

2. Cada CACI é orientado por um coordenador técnico, a quem compete dirigir o estabelecimento.

Artigo 18.º

Funções dos coordenadores técnicos

São funções do coordenador técnico de cada CACI:

a) Coordenar as atividades de capacitação e inclusão implementadas localmente, em articulação com o Diretor da UCCAO;
b) Supervisionar e monitorizar as ações desenvolvidas pela equipa multidisciplinar;
c) Identificar as necessidades, entre outras, de técnicos especializados;
d) Garantir a implementação das ações previstas, a resolução de processos, a emissão de pareceres, bem como, os pedidos de esclarecimento e informação;
e) Assegurar a qualidade, eficácia e eficiência na elaboração, implementação e acompanhamento do plano de ação delineado no âmbito do processo de capacitação dos utentes;
f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os elementos da equipa multidisciplinar;
g) Supervisionar e monitorizar a execução das iniciativas, atividades, eventos, projetos e programas implementados;
h) Assegurar a coordenação das orientações programáticas, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada utente;
i) Cumprir e fazer cumprir as decisões dos superiores hierárquicos, exercendo as competências que por estes lhe forem delegadas;
j) Promover a implementação e gestão de Atividades Socialmente Úteis (ASU) na comunidade, promotoras da inclusão da pessoa com deficiência;
k) Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos utentes;
l) Promover e incentivar a participação dos representantes legais e ou famílias, nas atividades dinamizadas no CACI e na comunidade;
m) Assegurar o cumprimento das instruções de trabalho em vigor no ISSM, IP-RAM;
n) Representar o Centro em matérias de ordem técnica e funcional, junto das entidades oficias que tutelam os CACI.

Artigo 19.º

Equipa Multidisciplinar

A cada CACI é afeta uma equipa multidisciplinar, de acordo com a necessidades do Centro e dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 20.º

Deveres da Equipa Multidisciplinar

São deveres dos trabalhadores que integram a equipa multidisciplinar:

a) Cumprir e fazer cumprir as decisões do superior hierárquico;
b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhes forem atribuídas;
c) Fazer cumprir os horários, atividades, iniciativas e projetos ou programas aprovados nas dinâmicas do CACI com os utentes;
d) Sempre que necessário, administrar medicamentos nas horas indicadas, segundo instruções recebidas, de acordo com a receita médica e autorização prévia do representante legal;
e) Utilizar a bata ou uniforme autorizados pelo serviço, de acordo com as suas funções e com o estipulado para a sua categoria profissional;
f) Abster-se de qualquer utilização para benefício próprio de produto confecionado ou realizado no CACI;
g) Realizar apenas e só nos espaços próprios para o efeito, todos os debates, opiniões e ou manifestações relativas ao funcionamento do serviço;
h) Abster-se do uso de telemóveis ou outros equipamentos informáticos ou eletrónicos não autorizados e não essenciais ao normal desempenho da sua função nos CACI;
i) Manter uma postura assertiva e adequada no âmbito do desempenho das suas funções;
j) Manter a ética, respeito e sigilo profissional;
k) Conhecer e cumprir as orientações relativas à proteção de dados;
l) Outras disposições não especificadas neste regulamento e que estão legalmente atribuídas, no Código do Trabalho e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
m)

Artigo 21.º

Composição da equipa multidisciplinar

Cada CACI integra na sua equipa multidisciplinar:

a) Técnicos Superiores, nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Psicomotricidade, Diagnostico e Terapêutica, e outros;
b) Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais, definidos em função das atividades e serviços a desenvolver, bem como, de cordo com o número de pessoas com deficiência abrangidas e os recursos humanos disponíveis.

Artigo 22.º

Funções dos Técnicos Superiores

São funções dos técnicos superiores dos CACI:

a) Avaliar e analisar a situação dos utentes e identificar as suas características específicas, a ter em conta no processo de capacitação;
b) Planificar, implementar e dinamizar projetos e atividades a realizar na comunidade local ou regional;
c) Promover e diversificar as atividades ocupacionais e de capacitação dos utentes;
d) Desenvolver a reabilitação psicossocial e terapêutica dos utentes, com recurso a técnicas especializadas de intervenção;
e) Apoiar os utentes no seu processo de aprendizagem, de integração e inclusão no sistema de relações interpessoais da comunidade;
f) Colaborar no levantamento de necessidades e barreiras à participação na comunidade local ou regional, a fim de propor a implementação de ações preventivas de maior acessibilidade à participação e inclusão social;
g) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos terapêuticos, numa perspetiva de abertura à inovação;
h) Avaliar os utentes, bem como estudar as intervenções e práticas terapêuticas que mais se adequem às suas especificidades;
i) Facultar aos diversos intervenientes do processo orientações que possibilitem determinar o grau de complexidade do caso, e que após o diagnóstico da situação específica, facilitem a perceção de variáveis de natureza individual e contextual, que consubstanciem um programa de intervenção individual.

Artigo 23.º

Funções dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais

1. São funções dos Assistentes Técnicos e dos Assistentes Operacionais dos CACI:
   a) Apoiar as atividades de capacitação desenvolvidas nos CACI;
   b) Colaborar com o Coordenador, Docentes e Técnicos Superiores;
   c) Colaborar no acompanhamento dos utentes durante e entre atividades, zelando para que nas instalações sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e higiene em respeito permanente pelo espaço e trabalho em curso;
   d) Zelar pela conservação das instalações e material à sua responsabilidade;
   e) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material, comunicando eventuais danos;
   f) Realizar tarefas indispensáveis ao funcionamento e dinâmica dos CACI, quer sejam internas ou na comunidade;
   g) Apoiar, acompanhar e assegurar o transporte dos utentes para as visitas culturais, pedagógicas ou temáticas bem como nas deslocações de e para as residências dos utentes, garantindo a sua segurança e bem-estar;

h) Participar ao coordenador qualquer incidente com os utentes que tenham testemunhado, prestar assistência e, em caso de necessidade acompanhá-los;

i) Participar nas reuniões de interdisciplinaridade.

2. São funções específicas dos Assistentes Técnicos:

a) Planificar, implementar e dinamizar projetos, programas ou atividades a realizar na comunidade local ou regional;

b) Tratar do aprovisionamento, controlo e inventariação dos equipamentos, bem como, organizar e arquivar os processos que sejam objeto de consulta ou de trabalho dos Técnicos e Docentes, e tratar do arquivo e expediente em geral.

Artigo 24.º

Docentes

Os CACI podem integrar na sua equipa multidisciplinar docentes de Educação Física, Educação Visual, Educação Musical, ou de outras áreas relevantes.

Artigo 25.º

Funções dos docentes

São funções dos docentes dos CACI:

a) Analisar e avaliar a situação dos utentes e identificar as suas características específicas a ter em conta no processo de capacitação;

b) Planificar, implementar e dinamizar projetos ou atividades a realizar na comunidade local ou regional;

c) Identificar e respeitar os diferentes ritmos do processo de capacitação;

d) Assegurar a adequação das planificações às características específicas dos utentes, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-terapêuticos, numa perspetiva de abertura à inovação;

f) Promover a reabilitação psicossocial e terapêutica dos utentes, no âmbito das suas funções técnico-pedagógicas;

g) Apoiar os utentes no seu processo de capacitação, integração e inclusão na comunidade local e regional;

h) Avaliar os utentes, bem como, estudar as intervenções e práticas técnico-pedagógicas que mais se adequem;

i) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade com o fim de propor a implementação de ações preventivas;

j) Facultar aos diversos intervenientes do processo, orientações que possibilitem determinar o grau de complexidade do caso, que, após o diagnóstico da situação específica, facilitem a perceção de

variáveis de natureza individual e contextual que consubstanciem um programa de intervenção individual.

SECÇÃO II
FUNCIONAMENTO

Artigo 26.º
Horários

1. Em cada CACI, o horário de abertura e encerramento deve ser ajustado e aprovado superiormente, respeitando as especificidades locais, podendo ser alterado sempre que as necessidades dos utentes e os recursos institucionais existentes o justifiquem.
2. A frequência é feita em regime diurno, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, sendo que, as atividades de capacitação decorrem entre as 09h00 e as 17h00, de acordo com as necessidades dos utentes e os recursos institucionais existentes inerentes a cada CACI.
3. O apoio e acompanhamento aos utentes, funciona interruptamente desde a abertura até ao encerramento diário do Centro.
4. O horário dos trabalhadores deve ser ajustado e aprovado superiormente, respeitando as dinâmicas dos CACI e as especificidades locais.
5. O atendimento às famílias, a realizar pelo coordenador ou pela equipa multidisciplinar, ocorre mediante marcação prévia através dos serviços administrativos.
6. Para além da frequência nas atividades regulares diárias, os utentes podem participar em atividades internas ou externas de outro cariz, fora do período normal do funcionamento dos CACI.

Artigo 27.º
Encerramento e interrupções

1. Os CACI funcionam nos dias úteis do ano, sem prejuízo da interrupção das atividades em situações especificas e aprovadas superiormente, nomeadamente, quando não estejam reunidas as condições necessárias de apoio aos utentes ou salvaguardadas as condições de segurança necessárias ao seu normal funcionamento.
2. Os CACI serão encerrados sempre que recomendado pelas entidades competentes para o efeito.
3. Os CACI encerram nos feriados e quando for concedida tolerância de ponto pelas entidades nacionais e regionais.

Artigo 28.º

Atividades

1. As atividades decorrem de acordo com o Plano Anual de Atividades desenvolvido pela equipa multidisciplinar.
2. A programação das atividades a desenvolver no CACI tem em linha de conta os interesses dos utentes e visa contribuir para o seu bem-estar, autodeterminação e vida independente, proporcionando um ambiente de corresponsabilidade e de qualidade.
3. O Plano Anual de Atividades é objeto de avaliação no mês de dezembro, de forma a ser ajustado ou melhorado de acordo com as necessidades, para o ano seguinte.

Artigo 29.º

Documentação afixada

Na receção ou no hall de entrada dos CACI estão disponíveis ou afixados os seguintes documentos:

a) Identificação da direção e da equipa técnica;
b) Missão, visão e valores;
c) Horário de funcionamento do serviço;
d) Plano de Atividades;
e) Regulamento interno;
f) Referência à existência de livro de reclamações;
g) Mapa semanal de ementas, incluindo dietas;
h) Informação geral, nomeadamente reuniões, seminários, conferências, entre outros.

Artigo 30.º

Transferência de utentes

1. São condições para a transferência de utentes entre os CACI:
   a) A alteração de residência;
   b) O processo de capacitação e inclusão;
   c) A existência de vaga.
2. O processo de transferência de utentes entre os CACI, depende da verificação cumulativa das condições enunciada nas alíneas a) e c) ou b) e c) do número anterior.
3. O pedido de transferência entre os CACI, poderá ser solicitado pela família ou representante legal ou proposto pelo serviço desde que devidamente fundamentado.
4. A transferência de utentes entre os CACI será objeto de análise e validação do DIPD, na sequência da proposta da UCCAO, mediante o parecer dos respetivos coordenadores dos CACI.
5. A decisão de transferência deverá ser comunicada ao representante legal dos utentes.

6. Decorrente do processo de transferência, numa fase inicial, deverá ser mantido um acompanhamento de proximidade entre os CACI envolvidos.
7. O CACI para o qual se efetivou a transferência, deverá reavaliar a condição dos utentes, redefinir as atividades de capacitação e reajustar o PII.

Artigo 31.º

Suspensão e desistência de frequência nos CACI

1. A suspensão de frequência dos utentes nos CACI é uma medida temporária e de exceção.
2. O pedido de suspensão pode ser solicitado pela família, representante legal ou CACI, desde que devidamente fundamentado.
3. A suspensão de frequência dos utentes no CACI não deverá exceder o limite temporal de um ano, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados pela família ou representante legal.
4. Durante o período de suspensão o CACI deverá manter um acompanhamento de proximidade com os utentes, família e/ou representante legal, com o intuito de zelar pelo seu bem-estar biopsicossocial através de articulação semanal ou mensal.
5. Sempre que se justifique, o CACI poderá articular intra e interinstitucionalmente com os serviços existentes na comunidade, com o objetivo de promover um trabalho de parceria que promova a reintegração dos utentes no CACI.
6. A suspensão pode ser interrompida mediante solicitação da família, representante legal ou outro, com concordância do CACI.
7. Se a suspensão operar por um período superior a três meses, a reintegração pressupõe uma reavaliação por parte da equipa multidisciplinar que avaliará a condição dos utentes, redefinirá as atividades de capacitação e reajustará o PII, sempre que se justifique.
8. Nos casos em que a suspensão exceda o período de um ano, a inscrição dos utentes será cancelada, após comunicação prévia à família, representante legal ou outro, sendo que qualquer pedido de readmissão implicará um novo processo de candidatura.
9. A pedido do interessado, família ou representante legal, poderá ser apresentada declaração de Desistência de Frequência ou Candidatura, devidamente fundamentada, procedendo-se ao arquivamento do processo individual.

Artigo 32.º

Assiduidade dos utentes

1. As presenças e faltas dos utentes são registadas diariamente pelos trabalhadores responsáveis pelo mapa de assiduidade mensal.
2. Os representantes legais dos utentes devem comunicar previamente aos serviços administrativos a ausência dos mesmos.

3. As faltas devem ser comunicadas aos CACI por escrito, telefonicamente ou pessoalmente, até às 17h00m do dia anterior à falta.
4. Nos casos imprevistos e, excecionalmente, a família e/ou representante legal deve comunicar a ausência dos utentes no próprio dia até às 09h:30m por escrito, telefonicamente ou pessoalmente.
5. As faltas dos utentes deverão ser sempre justificadas pelos seus representantes legais.
6. Se a ausência dos utentes for de três ou mais dias consecutivos, por motivos de doença infectocontagiosa, aquando do seu regresso, deverão apresentar declaração médica ou outro comprovativo que ateste a situação e autorize a sua frequência no CACI.
7. A acumulação de faltas injustificadas dos utentes pode ter como consequência a suspensão temporária e a interrupção definitiva da sua frequência nas atividades do CACI, sendo que as decisões sobre estas eventualidades devem ser discutidas com os representantes legais, tendo em conta as especificidades dos utentes e respetivos representantes legais.

Artigo 33.º

Higiene e vestuário

1. A higiene dos utentes (banho diário, unhas e cabelo) e o vestuário, deve ser uma preocupação permanente do seu representante legal ou família.
2. Os utentes devem apresentar um vestuário adequado ao espaço e à especificidade das atividades a desenvolver, nomeadamente educação física, natação, atividades terapêuticas.
3. É obrigatório o uso da bata.
4. Cada utente deve ter, no mínimo, uma muda de vestuário no CACI, sacos para a roupa suja, bem como produtos de higiene, que deverão ser fornecidos pelo representante legal ou família.

Artigo 34.º

Cuidados de saúde

1. Todos os utentes estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais.
2. Sempre que ocorra um acidente, o CACI deve estabelecer contato imediato com o representante legal ou família dos utentes.
3. Mediante a gravidade da situação, os utentes poderão ser encaminhados para o centro de saúde local, hospital ou clínica, devidamente acompanhados por um técnico do CACI.
4. Em caso de doença a equipa técnica tomará as diligências adequadas e dará, de imediato, conhecimento aos familiares ou representante legal dos utentes.
5. O técnico que acompanha os utentes deve fazer-se acompanhar de toda a documentação necessária, bem como dos seus dados clínicos.
6. O Coordenador deve acompanhar todo o processo e evolução clínica dos utentes.

7. A prescrição de medicamentos é da responsabilidade do médico que acompanha os utentes, podendo o CACI auxiliar na sua administração, apenas e só mediante a prescrição médica e respetiva declaração de autorização preenchida pelo representante legal, que autorize que a medicação seja administrada no CACI.

Artigo 35.º

Acesso e circulação

1. Têm acesso aos CACI, os pais, representantes legais e familiares devidamente identificados, que deverão se fazer anunciar na secretaria, de modo a obter a respetiva autorização.
2. As entidades locais e regionais podem realizar visitas aos CACI, desde que para o efeito, solicitem autorização ao ISSM, IP-RAM.

Artigo 36.º

Saídas ou deslocações ao exterior

1. É responsabilidade da equipa técnica registar todas as saídas dos utentes.
2. Durante as saídas organizadas pelos CACI, nomeadamente nos passeios, os utentes serão permanentemente acompanhados por técnicos do CACI.
3. Apenas é permitida a saída sem acompanhamento dos utentes com comprovada capacidade e autorização do familiar ou representante legal.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I

DOS UTENTES DOS CACI

Artigo 37.º

Direitos dos utentes

São direitos dos utentes dos CACI:

a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pela sua cultura, religião, usos e costumes;
b) A prestação dos serviços solicitados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista a manutenção ou melhoramento da sua autonomia, possibilitadora de uma vida independente;
c) A garantia de um clima de bem-estar e segurança, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas, sensoriais e cognitivas;

d) O acesso à realização de atividades ocupacionais e de capacitação que permitam a valorização sociocultural e profissional;
e) A frequência das atividades de apoio técnico específico, designadamente no âmbito da psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros apoios técnicos especializados disponíveis nos CACI;
f) A assistência, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido no âmbito das atividades ocupacionais e de capacitação, usufruindo do seguro de acidentes pessoais;
g) A alimentação durante o período de frequência nos CACI, com a exceção de alguma dieta específica não disponível;
h) Outros direitos que legalmente lhes sejam atribuídos.

Artigo 38.º

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes dos CACI:

a) Colaborar com a equipa multidisciplinar dos CACI, na medida dos seus interesses, aptidões, motivação e competências;
b) Respeitar as normas e regras de funcionamento dos CACI;
c) Tratar com urbanidade os representantes das entidades onde são desenvolvidas as atividades e demais colaboradores das mesmas;
d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos espaços físicos, equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados no decurso da realização das atividades;
e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas e atividades que lhes forem atribuídas;
f) Seguir as orientações dos elementos da equipa multidisciplinar, relativas a todo o seu processo de capacitação;
g) Abster-se de deter quaisquer alimentos e substâncias, que não sejam devidamente autorizadas pelos CACI;
h) Evitar a prática de qualquer comportamento disruptivo ou desviante, assim como, violência física ou verbal;
i) Abster-se do uso de telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos não autorizados durante as atividades nos CACI;
j) Cumprir o regulamento interno adotado nos CACI.

SECÇÃO II

DOS REPRESENTANTES LEGAIS DOS UTENTES DOS CACI

Artigo 39.º

Direitos dos representantes legais

São direitos dos representantes legais dos utentes dos CACI:

a) Dispor de informação sobre as atividades, projetos ou programas em que os utentes estão envolvidos;
b) Ter conhecimento e participar na elaboração do PII;
c) Participar na dinâmica dos CACI e nas atividades desenvolvidas;
d) Ter conhecimento das reuniões e atividades com a devida antecedência;
e) Conhecer o regulamento interno dos CACI.

Artigo 40.º

Deveres dos representantes legais

São deveres dos representantes legais dos utentes dos CACI:

a) Participar institucionalmente nos CACI, colaborando com a equipa multidisciplinar e demais intervenientes no processo de capacitação;
b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever da assiduidade e pontualidade dos utentes;
c) Responsabilizar-se e garantir que os utentes se fazem acompanhar do material e equipamento necessário à realização das atividades;
d) Comparecer no centro sempre que solicitado;
e) Garantir em segurança, e sempre que possível, a deslocação dos utentes até ao CACI e respetivo regresso a casa;
f) Responsabilizar-se pela higiene, vestuário e boa apresentação dos utentes;
g) Garantir a aquisição da bata ou outro equipamento necessário;
h) Assumir a responsabilidade pelos danos materiais ou outros, causados pelos utentes;
i) Atualizar todos os dados médico-clínicos, respetiva medicação e posologia dos utentes e, em caso de doenças infectocontagiosas, apresentar um parecer médico em relação à sua evolução;
j) Informar sobre a necessidade impreterível de administração de medicamentos durante o período de frequência dos utentes nos CACI (a preparação da respetiva medicação deve realizar-se em casa pelo representante legal e encaminhada para o CACI, devidamente acondicionada, identificada por doses individuais e horários de toma, de acordo com a prescrição médica, fotocópia da prescrição médica previamente entregue no CACI, e respetiva declaração de autorização de administração);

k) Responsabilizar-se pelos utentes em caso de necessidade de recurso a urgência hospitalar, comparecendo junto dos utentes, logo que sinalizada a ocorrência, para substituição do técnico de acompanhamento;
l) Avisar com antecedência do atraso ou da não comparência, bem como, do motivo da ausência dos utentes;
m) Respeitar o horário de funcionamento dos CACI;
n) Adequar as suas práticas às cláusulas do regulamento interno.

CAPÍTULO V
MEDIDAS APLICÁVEIS AOS UTENTES DOS CACI

Artigo 41.º
Infração

A violação de algum dos deveres previstos no presente regulamento interno, em termos que se revelam perturbadores ao normal funcionamento das atividades dos CACI, constitui infração, a qual pode levar, mediante processo interno, à aplicação de medida adequada.

Artigo 42.º
Finalidade das medidas

1. Todas as medidas prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade da equipa profissional multidisciplinar, o normal prosseguimento das atividades dos CACI, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica dos utentes, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de relacionar-se com os outros e da plena integração.
2. Algumas medidas prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
3. Nenhuma medida pode, de qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral dos utentes, nem revestir natureza pecuniária, sem prejuízo das situações em que se verificam danos materiais.
4. As medidas devem ser aplicadas em coerência com as especificidades dos utentes, das atividades em que está envolvido e de acordo com o processo de capacitação delineado.

Artigo 43.º
Determinação das medidas

Na determinação da medida a aplicar aos utentes, será sempre considerada:

a) A gravidade do incumprimento do dever, o grau de culpa, a maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
b) As circunstâncias atenuantes em que se verificou o incumprimento, como o bom comportamento anterior e o reconhecimento da culpa;
c) As circunstâncias agravantes em que se verificou o incumprimento, como a premeditação, o conluio, a acumulação e a reincidência, em especial, no caso de se verificar o incumprimento de deveres no decurso do mesmo ano civil.

Artigo 44.º

Medidas preventivas e de integração

São medidas preventivas e de integração:

a) A advertência;
b) A ordem de saída da atividade ("Time out");
c) As dinâmicas de integração;
d) A comunicação ao representante legal;
e) A exclusão temporária em uma ou mais atividades preferenciais dos utentes.

Artigo 45.º

Medidas sancionatórias

1. A aplicação de medidas sancionatórias decorre de uma autorização prévia do superior hierárquico.
2. São medidas sancionatórias:
   a) A repreensão;
   b) A repreensão registada;
   c) O pagamento dos danos causados pelos utentes de forma deliberada;
   d) A suspensão temporária do CACI;
   e) A suspensão definitiva do CACI.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º

Cessação

1. A frequência nas atividades de capacitação dos CACI cessa quando se verifique:
   a) A necessidade de integração noutra estrutura mais adequada à sua nova situação, nomeadamente em centros de emprego protegido ou, eventualmente, no mercado normal de trabalho;

b) O agravamento das condições psíquicas e físicas dos utentes que aconselhe o internamento em estruturas mais adequadas para responder à situação clínica;
c) O óbito ou a desistência dos utentes.

2. A verificação das situações de cessação é realizada por equipas técnicas pluridisciplinares, no âmbito da equipa do CACI, com a colaboração, quando necessária, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.
3. No caso de desistência, o representante legal ou o familiar, deverá informar o CACI com um mínimo de 15 dias de antecedência.
4. Aquando da cessação da frequência no CACI, o representante legal ou o familiar dos utentes deve assinar uma declaração de desistência, devidamente fundamentada com os respetivos motivos.
5. Cessada a frequência nas atividades, os utentes perdem todas as prioridades de admissão ficando sujeito a lista de espera.

Artigo 47.º

Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, o CACI possui livro de reclamações, que deve ser disponibilizado sempre que solicitado, junto dos serviços de secretaria.
2. Os utentes, os seus representantes legais e a equipa multidisciplinar, podem, sempre que considerem pertinente, apresentar sugestões ou reclamações relativas à sua situação particular ou sobre o funcionamento dos CACI.
3. As sugestões ou reclamações devem ser dirigidas ao superior hierárquico, sendo que as sugestões podem ser apresentadas oralmente, enquanto as reclamações devem ser apresentadas por escrito, devidamente identificadas, estabelecendo-se a obrigatoriedade de resposta às mesmas.

Artigo 48.º

Alterações

O presente Regulamento pode ser alvo de alterações, sempre que normas legais em vigor assim o determinem, ou caso o desajustamento do mesmo o imponha.

Artigo 49.º

Interpretação e integração de lacunas

Todas as questões omissas, dúvidas de interpretação, ou lacunas do presente Regulamento, serão resolvidas, de acordo com os princípios gerais de direito, pelo membro do Conselho Diretivo com a respetiva delegação de competências na área.