REGULAMENTO INTERNO

Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas
ERPI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Centro Social dos Montes Altos (doravante designado por CSMA) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) reconhecida como pessoa de utilidade pública, registada na Direcção Geral da Segurança Social, no livro nº 6 das Associações de Solidariedade Social, constituída no dia 31 de Agosto de 1993 e registada em Diário da República em 16 de Novembro de 1995, com sede em Montes Altos, freguesia de Santana de Cambas, Concelho de Mértola.

O presente Regulamento aplica-se à resposta social Estrutura Residencial para Idosos e tem por base o acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social – Centro Distrital de Beja – em 2001.05.29 para a resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

A resposta social 'Estrutura Residencial para Idosos' (doravante designada por ERPI) é desenvolvida em equipamento de alojamento colectivo, de utilização temporária ou permanente, promovendo actividades de apoio social junto de pessoas idosas, tais como o fornecimento de alimentação, cuidados de saúde, higiene, conforto, fomentando o convívio, a animação sociocultural e a ocupação dos tempos livres dos clientes.

O CSMA tem por finalidade contribuir para melhorar as condições de vida da população do concelho de Mértola, mediante a prestação de apoio social, particularmente à população idosa.

Constituem objectivos da ERPI:

- Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento activo;
- Criar condições que permitem preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- Potenciar a integração social.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA II

Legislação Aplicável

- Decreto-Lei nº119/83 de 25 de Fevereiro;
- Portaria n.º 67/2012 de 21 de Março;
- Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4 de Março
- Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio
- Despacho Normativo n.º 31/2000, de 31 de Julho
- Circular Normativa n.º4, de 16/12/2014, da DGSS
- Decreto-Lei n.º 371, de 6 de Novembro – Livro Reclamações

NORMA III

Objectivos

O presente Regulamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da instituição prestadora de serviços;
- Promover a participação activa dos clientes e/ou dos seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV

Princípios de Actuação

A ERPI rege-se pelos seguintes princípios de actuação:

- Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- Interdisciplinaridade;
- Avaliação integral do residente;
- Promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia do cliente;
- Participação e corresponsabilização do residente ou representante legal ou familiares, na elaboração do plano individual de cuidados.

NORMA V

Serviços prestados

A ERPI presta as seguintes actividades e serviços:

- Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- Cuidados de higiene pessoal;
- Tratamento de roupa;
- Higiene dos espaços;

- Actividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais, que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
- Apoio no desempenho das tarefas da vida diária;
- Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
- Administração de fármacos, quando prescritos.

A ERPI deve permitir:

- A convivência social, através do relacionamento entre os residentes e destes com os familiares, amigos, cuidadores, pessoal técnico, dirigentes e a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
- A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente, sempre que possível, e desde que tal contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psicoafectivo do residente;
- Assistência religiosa, sempre que o residente solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares ou representantes legal.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI

Condições de Admissão

São condições de admissão:

- Possuir idade igual ou superior a 65 anos;
- Não poder permanecer na sua residência, por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança.
- Vontade expressa do idoso em ser admitido, a menos que não se encontre, comprovadamente, numa condição de saúde mental que lhe permita decidir adequadamente sobre os assuntos da sua vida;
- Pode também destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de excepção devidamente justificadas.

NORMA VII

Critérios de Admissão

Constituem critérios de admissão:

1. Situação socioeconómica (prioridade aos idosos desfavorecidos);
2. Naturalidade (prioridade aos naturais de Montes Altos, seguida dos naturais da freguesia de Santana de Cambas e, depois, do concelho de Mértola);

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

3. Residência (prioridade aos residentes em Montes Altos, seguida dos naturais da freguesia de Santana de Cambas e, depois, do concelho de Mértola);
4. Ser associado do CSMA.
5. Tempo de inscrição (prioridade para as inscrições mais antigas);
6. Grau de dependência (prioridade para idosos mais dependentes);
7. Contexto familiar (prioridade em situações de desajustamento ou conflito familiar);
8. Suporte familiar (prioridade nos casos em que se verifique a impossibilidade ou extrema dificuldade por parte da família em prestar ao idoso os cuidados de que ele necessita; prioridade aos idosos que vivem isolados, sem suporte familiar);

NORMA VIII

Candidatura

Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações prestadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão do cliente e, quando necessário, do representante legal;
- Cartão de Contribuinte do cliente e, quando necessário, do representante legal;
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
- Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
- Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
- Comprovativo dos rendimentos do cliente (Declaração de IRS e Nota de Liquidação).

O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: Dias úteis das 9h - 13h; 14h - 17h.
A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria.

NORMA IX

Admissão

Paralelamente ao processo administrativo de recolha dos elementos que constituem o processo de candidatura, é efectuada uma entrevista ao candidato e familiar responsável, conduzida pelo Director Técnico ou pela Técnica de Serviço Social, com base no qual é elaborado um Relatório de Avaliação Psicossocial.
Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Director Técnico ou Técnica de Serviço Social, a quem compete elaborar a proposta de admissão quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direcção do CSMA.
Compete à Direcção do estabelecimento a decisão final. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de oito dias.
No acto da admissão é devido o pagamento da comparticipação familiar relativo à primeira mensalidade.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA X

Processo Individual do Cliente

A Instituição organiza processos individuais dos residentes, respeitando o projecto de vida de cada um, nos quais constam:

a) Identificação do residente;
b) Data de admissão;
c) Identificação do médico assistente;
d) Identificação e contacto do representante legal ou familiares;
e) Identificação da situação social;
f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
g) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
h) Plano individual de cuidados (PIC), o qual deve conter as actividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão do PIC;
i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas;
j) Cessação do contrato de prestação de serviços (quando aplicável) com indicação de data e motivo.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Instalações

A ERPI funciona num edifício autónomo e tem acessos facilitados através da via pública, quer viários, quer pedonais, devidamente identificados e legíveis. Distinguem-se os acessos para pessoal residente, colaboradores e visitantes daqueles que são destinados às áreas de serviços e ao acesso de viaturas para cargas e descargas e recolha do lixo.

A ERPI é composta pelas seguintes áreas funcionais:

- Recepção (destina-se ao atendimento e espera);
- Direcção, serviços técnicos e administrativos (corresponde ao local de trabalho de trabalho da direcção do estabelecimento e do pessoal técnico e administrativo);
- Instalações para o pessoal (zona de fácil acesso para os funcionários e que não implique atravessamentos de circulação com outras áreas funcionais distintas);
- Convívio e actividades (destina-se a convívio, lazer e actividades a desenvolver pelos residentes);
- Refeições (destina-se à toma de refeições);
- Alojamento (zona dos quarto, para pernoita e descanso dos residentes)
- Cozinha e lavandaria (destinam-se, respectivamente, à preparação das refeições e ao tratamento de roupas);
- Serviço de enfermagem (destina-se à prestação de cuidados de enfermagem aos residentes);
- Serviços de apoio (destina-se à arrumação e armazenamento de equipamentos, mobiliário, materiais e produtos necessários ao funcionamento da ERPI).

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA XII

Horários de Funcionamento

ERPI – Funcionamento ininterrupto ao longo de todo o ano.
Secretaria: Dias úteis das 9h - 13h; 14h - 17h.

NORMA XIII

Entrada e Saída de Visitas

Horário das visitas: 16h – 18h.
Excecionalmente são possibilitados horários alternativos, em função da disponibilidade das famílias.

NORMA XIV

Pagamento da Comparticipação Familiar

O pagamento da comparticipação é efectuado na Secretaria da Instituição no período correspondente ao seu horário de funcionamento ou por transferência bancária. Na secretaria, se feito através do desconto do vale postal de reforma, será entregue ao utente ou guardado em cofre na conta corrente do utente o valor sobrante. A mensalidade é paga num dia fixo de cada mês, normalmente correspondente ao dia em que foi efetuado o primeiro pagamento.

NORMA XV

Tabela de Comparticipações

A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível. Considera-se comparticipação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para a resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do cliente, de acordo com o disposto na circular Normativa n.º4 de 16/12/2014.
De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º4, de 16/12/2014, da DGSS o cálculo do rendimento *per capita* do cliente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12) - D}{N}$$

Sendo que:
RC = Rendimento *per capita*
RAF = Rendimento mensal ilíquido do cliente (anual)
D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar (em ERPI considera-se apenas a pessoa destinatária da resposta)

Rendimento do agregado familiar (RAF)
Para determinação do montante de RAF consideram-se os seguintes rendimentos;

- Do trabalho dependente;
- Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- De pensões (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);
- De pensões sociais, excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
- Bolsa de estudo e formação, excepto as atribuídas para frequência e conclusão, até grau de licenciatura;
- Prediais, consideram-se rendimentos prediais, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respectivos titulares;
- De capitais, consideram-se rendimentos de capitais os definidos no artigo 5.º do Código de IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros activos financeiros;
- Outras fontes de rendimentos (excepto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, mediante apresentação de declaração médica.

Prova dos rendimentos e das despesas fixas;

- A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;
- A prova das despesas fixas do agregado familiar é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos.

Alterações nos rendimentos dos clientes determinarão alterações no valor das comparticipações familiares, devendo essas alterações ser comunicadas no prazo de 30 dias.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual, a efectuar no mês de Maio, com a apresentação da declaração de IRS referente ao ano anterior.

Nos casos em que o cliente se encontra dependente, a comparticipação familiar pode ascender até 90% sobre o valor do rendimento, mediante comprovativo médico ou nos casos em que recebam o complemento por dependência. Nas situações em que o cliente esteja autónomo, aplica-se uma taxa de 75% sobre o rendimento *per capita*.

Quando, no momento da admissão, o utente não esteja a receber o complemento por dependência de 1.º grau, mas já tenha requerida a sua atribuição, a instituição pode decidir pela aplicação da percentagem máxima referida anteriormente.

À comparticipação familiar apurada pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, para efeitos da determinação desta comparticipação, deve atender-se à capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o montante apurado acordado entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respectivo recibo de forma individualizada.

Em caso de ausência devidamente fundamentada, haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, desde que o período exceda 15 dias seguidos.

A forma de apuramento da capacidade económica do agregado familiar, para efeitos de comparticipação familiar, consta do presente regulamento.

Serviços incluídos

- Alojamento (com utilização do quarto, casas de banho e espaços comuns interiores ou exteriores da Casa de Repouso);
- Cuidados de enfermagem necessários;
- Alimentação (pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar);
- Actividades de Ocupação e Lazer;
- Tratamento de roupa de uso pessoal e de cama;
- Apoio nos cuidados de higiene pessoal;
- Limpeza e manutenção diária das instalações;
- Vigilância permanente;
- Assistência religiosa de acordo com as práticas religiosas de cada utente, quando exequível;
- Transporte a consultas externas de rotina, fisioterapia, realização de exames;
- Excursões (de acordo com o previamente estabelecido no Plano de Actividades ocupacionais).

Serviços não incluídos

- Fornecimento de refeições extra;
- Fornecimento de fraldas e/ou pensos;
- Medicamentos e suplementos vitamínicos;
- Materiais de enfermagem (algaliações, sondas, soros e acessórios, seringas e agulhas, material de pensos, etc);

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

- Fisioterapia de reabilitação;
- Exames complementares de diagnóstico;
- Consultas médicas de urgência;
- Aluguer de aparelhos hospitalares;
- Oxigénio;
- Transporte em ambulância e/ou táxi;
- Tratamentos de beleza e estética;
- Taxas moderadoras ou outros serviços no sistema nacional de saúde público ou privado.

NORMA XVI

Refeições

Horário das Refeições:

Pequeno-almoço	Almoço	Lanche	Jantar	Chá
8:00 – 10:00	12:00 – 13:00	15:30 – 16:30	18:30 – 20:00	21:30

NORMA XVII

Actividades/Serviços Prestados

O CSMA dispõe de um plano de actividades ocupacionais para os clientes que se encontra afixado no *placard* junto à receção. É igualmente elaborado um Plano Individual de Cuidados (PIC) que é guardado no processo do cliente.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

No âmbito das actividades de convívio e ocupação, dinamizadas em ERPI e fora deste ser-lhe-ão disponibilizados os meios de transporte facilitadores da sua participação.

NORMA XIX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível (placard junto à recepção), contendo a indicação do número de recursos humanos (Direcção Técnica, Equipa Técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA XX

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da Portaria nº 67/2012 de 21 de Março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

- A prestação de serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida;
- A integridade e desenvolvimento da personalidade;
- A liberdade de expressão;
- A liberdade religiosa;
- A vida afectiva, social e sexual;
- A privacidade e intimidade;
- A independência e autonomia,
- De ser informado sobre assuntos que dizem respeito à sua vida;
- Ser tratado com respeito e dignidade;
- Participar na vida da instituição.

NORMA XXII

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

- Cumprir as normas constantes no regulamento, das quais deverá tomar conhecimento quando for admitido na ERPI;
- Efectuar, todos os meses, o pagamento da comparticipação familiar na data acordada (já referido na norma XIV), pelo valor estipulado no contrato de prestação de serviços;
- Não exigir a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- Tratar com urbanidade e correcção os restantes utentes, funcionários, direcção e voluntários;
- Zelar pela boa conservação e utilização dos bens do CSMA;
- Colaborar em tudo quanto, dentro das possibilidades físicas e mentais, possa contribuir na melhoria de vida da instituição.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA XXIII

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

- Rescindir unilateralmente o contrato de prestação de serviços, em caso de incumprimento das normas do Regulamento Interno de funcionamento da ERPI;
- Em caso de alteração do estado físico e psíquico do cliente, alterar o valor da mensalidade, em função do legalmente previsto;
- Exigir ao residente, família ou pessoa responsável a reparação dos danos causados pelo residente no edifício ou equipamentos da residência;
- Transferência do cliente para quarto adequado em caso de estado mental ou físico justificável;
- Receber atempadamente pelos serviços prestados;
- Exigir respeito e urbanidade;
- Proceder à averiguação dos meios necessários à veracidade das declarações prestadas pelo cliente.

NORMA XXIV

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

- Garantir a qualidade do serviço e o conforto necessário ao bem-estar do cliente.
- Respeitar os clientes.
- Desenvolver a resposta social com zelo, responsabilidade e ética profissional.
- Proporcionar o acompanhamento adequado.
- Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da ERPI.
- Garantir o bom funcionamento da resposta social.
- Assegurar o bem-estar dos clientes e o respeito pela sua dignidade humana, promovendo a participação dos mesmos na vida da Instituição.

NORMA XXV

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

A instituição não se responsabiliza por dinheiros, valores ou objectos que o cliente tenha em seu poder.
O CSMA apenas se responsabiliza pelos objectos e valores entregues à sua guarda que constarão de lista assinada por ambos - a instituição e cliente - os quais serão restituídos logo que solicitados.

NORMA XXVI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

A desistência definitiva dos utentes deve ser comunicada por escrito, 30 dias antes da saída. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento por completo da mensalidade do mês.

A interrupção da prestação de serviços pode ocorrer por caducidade, revogação por acordo, resolução por iniciativa por qualquer das partes e ainda por justa causa de suspensão ou resolução.

NORMA XXVII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVIII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Não serão restituídas, em caso algum, importâncias já pagas como por exemplo em situação de falecimento, internamento hospitalar, férias, ausências temporárias, rescisão de contrato ou abandono do Centro Social de Montes Altos.

NORMA XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que está disponível para quem o solicite, na recepção da Instituição.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção do Centro Social de Montes Altos deverá informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

Caixa Postal 1401 Montes Altos - 7750-408 Santana de Cambas / Contribuinte N.º 503 442 801 - Telefone: 286 647 499

NORMA XXXI

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor.

NORMA XXXII

Disposições Complementares

O funeral do utente é da responsabilidade dos familiares herdeiros legais ou representante legal.
Caso o residente necessite de tratamento hospitalar, a situação é comunicada à família, que se responsabiliza pelo processo. O CSMA diligencia no sentido da contratação do serviço de ambulância, podendo acompanhar o cliente em caso de ausência de suporte familiar e se a gravidade ou urgência da situação o justificar.

NORMA XXXIII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir de 15 de Julho de 2015.

Aprovado em Assembleia Geral no dia 13 de Junho de 2015.

A Direcção

CENTRO SOCIAL MONTES ALTOS
C.N.P. 503 442 801
Tel. 286 647 614
7750-408 SANTANA DE CAMBAS

O Presidente | O Vice-Presidente | O Tesoureiro