



SOLSAL LISBOA

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO SOLSAL - SOLIDARIEDADE SALESIANA



/solsal.lisboa

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Denominação e Sede

A Fundação Salesianos (em diante Fundação) é reconhecida por despacho n.º 1824/2012, com efeitos a partir de 20 de Janeiro de 2012, e com registo de IPSS pela portaria n.º 860/91 de 20 de agosto, com registo de IPSS n.º 45. Tem a sua sede na Praça São João Bosco, n.º 34, 1399-007 Lisboa, na freguesia de Campo de Ourique, exercendo a sua ação não só em Portugal, mas também em qualquer outro país onde o Conselho de Administração julgue conveniente exercê-la, principalmente nos países lusófonos.

Artigo 2.º - Missão da Fundação

1 - A Fundação tem por missão principal a educação, formação, proteção e promoção das populações, nomeadamente, das crianças e jovens, segundo os princípios da Fé Católica, inerentes aos ensinamentos do fundador da Congregação Salesiana, S. João Bosco, fomentando a educação para a cidadania, a paz, a justiça, o bem comum e a educação ambiental, definindo a sua atuação por um ideário que pretende ajudar a preparar as novas gerações para uma convivência de verdadeira fraternidade, solidariedade, liberdade responsável, no mundo do trabalho, permitindo uma formação integral e harmoniosa mediante a prossecução de atividades de ensino, culturais, desportivas, recreativas e de tempos livres, bem como a prossecução de respostas sociais e a investigação no âmbito das ciências sociais e educativo-pedagógicas e pastorais.

2 - A Fundação tem ainda por objeto contribuir para o desenvolvimento integral das populações em que está inserida, com maior enfoque nas áreas da infância, adolescência e juventude, bem como as suas famílias, enquanto suporte fundamental para o seu harmonioso desenvolvimento, coadjuvando os serviços públicos competentes e outras instituições particulares, em espírito de solidariedade humana, social e cristã.

Artigo 3.º - Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno visa:

- Assegurar e promover o respeito pelos direitos das crianças, dos jovens, das famílias e demais interessados;
- Promover a participação ativa das crianças, dos jovens e das famílias ao nível da gestão da resposta social;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das normas de funcionamento do Serviço prestador de serviços.

Artigo 4.º - Legislação Aplicável e instrumentos técnicos

O Serviço SolSal - Solidariedade Salesiana (em diante Serviço SolSal) rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Fundação, na legislação em vigor e nos instrumentos Técnicos aplicáveis.

CAPÍTULO II ENTIDADE TITULAR, DIREÇÃO E ORIENTAÇÃO DO SERVIÇO

Artigo 5.º - Entidade Titular

A Fundação é a entidade titular que superintende o Serviço SolSal, garante a sua identidade e define o sistema educativo e pedagógico salesiano.

Artigo 6.º Representante da Fundação

A Fundação nomeia o seu representante para cada Estabelecimento (em diante Diretor) o qual assume a sua direção e superintende em todos os seus assuntos. É nomeado e exonerado pela Entidade Titular e tem assento em todos os órgãos do Estabelecimento.

Artigo 7.º O Vice-Diretor do Estabelecimento

O Vice Diretor substitui o Diretor, quando este se encontra ausente ou impedido.

Artigo 8.º - Objetivos do Serviço SolSal

São objetivos do Serviço SolSal:

- Acompanhar e orientar crianças, adolescentes, jovens e famílias em situação de vulnerabilidade para a promoção da sua progressiva autonomização;
- Educar para uma participação social ativa, responsável e solidária das crianças, dos adolescentes, dos jovens e das suas famílias, promovendo a reflexão através de uma educação intrinsecamente evangelizadora;
- Prevenir comportamentos de risco;
- Combater situações de carência económica e problemáticas com elas relacionadas;
- Promover competências pessoais e sociais nas crianças, nos adolescentes, nos jovens e no seio familiar;
- Estimular a definição e/ou concretização de projetos de vida de adolescentes, de jovens e de adultos;
- Desenvolver competências parentais adequadas;
- Resgatar as redes comunitárias de suporte social como resposta primeira e essencial aos problemas do sujeito, substituindo o ênfase tradicionalmente dado às instituições e aos técnicos;
- Conhecer a história de D. Bosco, promovendo a identificação e a proximidade das crianças, dos jovens e das famílias com ele;
- Criar uma relação próxima com a Igreja Católica, incentivando a oração e a participação ativa na mesma.

Artigo 9.º - Organização e acompanhamento

1 - A programação das ações será adaptada à realidade sociocultural do meio e segundo as características e especificidades das crianças, dos adolescentes, dos jovens e das respetivas famílias.

2 - Para a prossecução dos objetivos preconizados, as ações poderão ser individuais, em pequeno grupo ou em grande grupo. Em qualquer das modalidades atrás especificadas é da responsabilidade do(s) técnico(s) o acompanhamento dos utentes participantes.

3 - Privilegiam-se as ações de continuidade, bem como a avaliação contínua das mesmas, devendo os resultados ser fator de melhoria contínua do processo socioeducativo e formativo.

4 - O Serviço favorece o trabalho em rede e com as entidades/organizações presentes no território.

Artigo 10.º - Respostas do Serviço

1 - O Serviço inclui, entre outras, as seguintes respostas:

- Acompanhamento social familiar;
- Acompanhamento psicológico;
- Ações de âmbito educativo, formativo, desportivo e artístico para crianças, jovens e adultos;
- Distribuição de bens de primeira necessidade;
- Voluntariado;
- Atividades de tempos livres nos períodos não letivos;
- Atividades de apoio à família.

CAPÍTULO III PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 11.º - Critérios de admissão

1 - Consoante a natureza da ação, os utentes podem ser admitidos num período específico pré-determinado ou em qualquer altura do ano.

2 - São critérios de admissão:

- Menores em situação de carência, risco ou perigo;
- Famílias com menores em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- Famílias com menores em situação de pobreza não crónica;
- Tenham a sua residência na área de abrangência afeta ao Serviço;
- Não exista replicação da intervenção pelos parceiros.

Artigo 12.º - Adesão/Participação

1 - A adesão ao Serviço pode ocorrer a qualquer altura do ano, embora a participação nas ações dependa do número de vagas e da natureza da ação, conforme consta do Plano Anual de Ação.

2 - Os pedidos de adesão para apoio alimentar implicam a assinatura do documento "Condições de Adesão".

3 - A participação nas diferentes ações pode implicar a assinatura de autorizações, de acordos (prestação de serviços), a entrega de documentos ou o preenchimento de outros documentos técnicos considerados necessários para o seu correto desenvolvimento.

Artigo 13.º - Suspensão e/ ou cancelamento da participação

A adesão/participação pode ser suspensa ou anulada pelos seguintes motivos:

- Considerar-se que os objetivos foram alcançados;
- Ter existido qualquer alteração na situação do sujeito/agregado (mudança de residência, alteração da situação económica, etc.);
- Incumprimento do acordado com a equipa técnica;
- Vontade expressa por parte do sujeito/agregado, de terminar a participação e/ou apoio;
- Ter sido ultrapassado o tempo de permanência estipulado;
- Incumprimento das normas constantes do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO GERAL DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 14.º - Capacidade da resposta social

A capacidade de resposta social do Estabelecimento de Lisboa é de 400 utentes.

Artigo 15.º - Horário e locais de funcionamento do Serviço

1 - O Serviço funciona por anos escolares, de 1 de Setembro a 31 de Agosto em horário diurno;

2 - O Serviço funciona de 2ª a 6ª feira, com a duração mínima de 7 horas, com o seguinte horário:
10h.30h-12.30h
13h.30h-18h.30h

3 - As ações podem ocorrer durante a semana, aos fins de semana segundo as necessidades da população acompanhada e a capacidade de resposta do Serviço.

Artigo 16.º - Voluntariado

1 - O Serviço SolSal prevê a atividade voluntária em quatro domínios: evangelizador, *socio-empowerment*, sócio educativo e social.

2 - Os voluntários, para o exercício da sua atividade, devem estar inscritos na Bolsa de Voluntários da Fundação e ter assinado o acordo expresso no Programa de Voluntariado;

3 - Os voluntários apenas podem aceder ao SolSal para o exercício da sua atividade quando portadores do Cartão do Voluntário Salesiano.

CAPÍTULO V ACOLHIMENTO E PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 17.º Acolhimento e integração

Cabe aos técnicos do Serviço, promover os melhores procedimentos para o acolhimento e integração de novos utentes. Entre outros, procura-se:

- Proporcionar um ambiente seguro, tranquilo e facilitador da sua integração;
- Proporcionar um momento de integração e facilitação do entrosamento com o ambiente;
- Proporcionar à família e à criança o esclarecimento das suas dúvidas quanto a regras e ao modo de funcionamento do Serviço.

Artigo 18.º Processo Individual

1 - Para cada utente e/ou agregado é constituído um Processo Individual/Familiar com carácter de confidencialidade, ao qual apenas têm acesso o Diretor, os técnicos afetos ao serviço e o Coordenador Técnico do Serviço.

2 - Os documentos que integram o processo Individual/Familiar dependem da natureza da intervenção/acompanhamento, nomeadamente quando se refere ao atendimento/apoio social, acompanhamento psicológico e ao voluntariado.

CAPÍTULO VI INSTRUMENTOS TÉCNICOS E EDUCATIVO-PASTORAIS

Artigo 19.º Instrumentos de Intervenção

1 - A Proposta Educativa e Pastoral Salesiana define a identidade e natureza do modelo pedagógico salesiano e orienta o desempenho profissional dos técnicos, educadores e demais colaboradores segundo as exigências dos seus princípios e valores. É dada a conhecer pelo Diretor aos colaboradores e às diferentes entidades parceiras, os quais se comprometem a respeitá-la.

2 - O Projeto Educativo e Pastoral Salesiano do Estabelecimento define as dimensões e a orientação educa-

tiva, técnica e pastoral do estabelecimento e a convergência operativa dos seus vários ambientes/ serviços em torno de critérios, objetivos e linhas comuns de ação.

3 - O Plano Anual de Ação e o respetivo Relatório Anual de Ação, o qual recolhe os resultados da avaliação do Plano Anual de Ação.

4 - Os instrumentos de intervenção identificados estão disponíveis para conhecimento e consulta.

CAPÍTULO VII QUADRO DE PESSOAL, DIREÇÃO E EQUIPA TÉCNICA DO SOLSAL

Artigo 20.º Quadro de pessoal

O quadro de pessoal está afixado em local visível, contendo a indicação dos recursos humanos afetos à Casa de Acolhimento de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 21.º - Coordenação Técnica do Serviço SolSal e suas funções

O Coordenador Técnico responde perante o Diretor e trabalha em colaboração com o Coordenador dos Serviços Sociais Salesianos, sendo o responsável pela organização e funcionamento técnico do Serviço SolSal na sua globalidade.

Artigo 22.º - A equipa técnica

1 - A equipa técnica responde perante o Diretor, sendo a responsável pela organização e funcionamento local do Serviço. Exerce a sua atividade em articulação com a Coordenação Técnica do Serviço SolSal.

2 - São suas as seguintes funções, sem prejuízo de quanto a lei prescreve:

- Elaborar o Plano Anual de Ação;
- Elaborar o Relatório Anual de Ação;
- Criar/utilizar estratégias de intervenção evangelizadoras, educativas, sociais, culturais, psicológicas, psicossociais e psicopedagógicas, com intencionalidade preventiva e promotora;
- Priorizar estratégias em pequeno grupo, que permitam um clima íntimo, onde se quebre o isolamento e se promova uma partilha responsável, para o crescimento comum;
- Emitir pareceres técnicos;
- Criar/utilizar todos os instrumentos de acompanhamento e avaliação considerados necessários, recorrendo ao parecer do Coordenador Técnico, sempre que necessário;
- Manter todos os dados atualizados;
- Garantir a organização e dinâmica do serviço local;
- Dinamizar o trabalho em rede;
- Representar o serviço local nas iniciativas dos parceiros.

CAPÍTULO IX DIREITOS E DEVERES

Artigo 23.º - Direitos e deveres das crianças e jovens

1 - As crianças e os jovens são os protagonistas no seu processo de desenvolvimento, por isso, participam responsabilmente na vida do Serviço.

2 - São direitos das crianças e jovens:

- Ser respeitado pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- Igualdade de tratamento independentemente da etnia, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- Participar nas atividades promovidas e ser informado sobre projetos e programas;
- Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
- Conhecer o Regulamento Interno;
- Ser informado sobre as normas de utilização dos vários espaços do Serviço;
- Beneficiar do acompanhamento adequado às suas necessidades;
- Não estar sujeito a coação física e/ ou psicológica;
- Requerer reuniões com os responsáveis sempre que se justificar.

3 - São deveres das crianças e jovens:

- Cumprir as normas do Serviço de acordo com o estipulado neste Regulamento;
- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas em que aceitou participar;
- Respeitar a dignidade e função de todos os elementos da comunidade educativa, tratando todos com urbanidade e respeito;
- Respeitar as instruções e orientações do pessoal técnico e restantes colaboradores;
- Contribuir para a harmonia da convivência e para a plena integração de todos os colegas na comunidade;
- Participar nas ações desenvolvidas pelo Serviço;
- Não abandonar o Serviço sem a devida autorização;
- Não frequentar e/ ou permanecer nos espaços que não lhe estejam destinados;
- Zelar pela conservação e asseio do Serviço, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros do Serviço;
- Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados a colegas ou à Fundação nas suas instalações, equipamentos ou bens, ou pela substituição dos mesmos;
- Não possuir, não transportar e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades ou poderem causar danos físicos ou morais ao próprio ou a terceiros;
- Vestir-se e apresentar-se de modo a respeitar os valores da Fundação;
- Manter também um comportamento digno fora do Serviço.

Artigo 24.º - Direitos e deveres dos pais/Representantes Legais e familiares

1 - A participação ativa dos pais/representantes legais e da família é considerada fundamental, uma vez que estes são os primeiros interessados e responsáveis pelo harmonioso crescimento dos seus filhos. Por considerarmos o seu papel de grande importância, o serviço tem também respostas criadas especificamente para eles.

2 - São direitos dos pais/representantes legais e familiares:

- Ser respeitado pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;

- Dar ao seu filho/ educando condições de vida dignas;
- Informar-se e ser informado sobre as matérias relativas ao processo de apoio e acompanhamento da criança/jovem, bem como ao seu próprio processo;
- Solicitar reuniões com o Diretor, o Coordenador Técnico ou o membro da equipa responsável pelo processo, sempre que achar oportuno e mediante marcação prévia;
- Conhecer o Regulamento Interno.

3 - São deveres dos pais/representantes legais e familiares:

- Conhecer e respeitar a Proposta Educativa Salesiana, o Projeto Educativo e Pastoral, o Plano Anual de Ação e o Regulamento Interno;
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, os compromissos assumidos com o Serviço;
- Tratar com urbanidade, respeitar o bom nome e a privacidade das crianças e familiares que frequentem o Serviço, assim como os restantes elementos da comunidade;
- Respeitar o exercício das competências técnico-profissionais dos colaboradores da Fundação;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade;
- Comparecer no serviço sempre que solicitado;
- Ressarcir a Fundação, ou algum elemento do Serviço, de eventuais prejuízos causados pelo seu educando;
- Não frequentar e/ ou permanecer nos espaços que não lhe estejam destinados;
- Zelar pela conservação e asseio do Serviço, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- Não possuir, não transportar e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

4 - Somente à Fundação, através dos seus órgãos competentes, compete a resolução de quaisquer problemas que, eventualmente possam surgir entre os colegas ou com qualquer colaborador do Serviço. Aos pais/representantes legais e familiares, pede-se a colaboração serena e responsável.

Artigo 25.º - Direitos e deveres dos colaboradores contratados

1 - Constituem direitos e deveres dos colaboradores contratados os constantes na lei geral de trabalho, no Contrato Coletivo de Trabalho e no seu contrato individual.

2 - São direitos dos colaboradores afeto ao SolSal:

- Ver respeitado o exercício da atividade laboral segundo a área para a qual está contratado;
- Participar na organização e dinâmica do SolSal, contribuindo para melhorar a qualidade das respostas;
- Apresentar sugestões e críticas construtivas quanto ao funcionamento do SolSal;
- Ser ouvido e esclarecido sempre que solicite junto dos órgãos competentes;
- Ser-lhe assegurada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional.

3 - São deveres dos colaboradores afeto ao SolSal:

- Cumprir com o presente Regulamento Interno;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças, jovens e famílias e da vida interna do Serviço;
- Garantir a lealdade e confidencialidade institucional para com a entidade titular;
- Informar oportunamente o superior hierárquico de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas funções;
- Solicitar a identificação a quem, em caso de desconhecimento ou de dúvida, se afigure estranho ao Serviço;
- Abster-se de toda a manifestação de carácter político dentro do Serviço;
- Respeitar e fazer respeitar a identidade e natureza da Instituição segundo os princípios orientadores da Fundação e identificados nos seus Estatutos;

- Participar nas diferentes ações de formação para a melhoria do seu desempenho, participação nas ações do SolSal e compreensão do sistema educativo, pedagógico e pastoral salesiano;
- Ser um bom exemplo de convivência para com os colegas e utentes;
- Guardar sigilo profissional;
- Ser assíduo e pontual;
- Ser correto e eficaz no atendimento do público;
- Deverá comparecer às reuniões de equipa, formações ou outras ações para as quais seja convocado;
- Informar o coordenador dos Serviços Sociais e o Diretor de todos os acontecimentos que possam pôr em causa o bom nome e o bom funcionamento do Serviço;
- Não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento do Serviço.

Artigo 26.º Direitos e deveres do Estabelecimento

1 - São direitos do Estabelecimento:

- Ver reconhecida a natureza particular e, conseqüentemente, o direito de livre atuação e a plena capacidade contratual;
- Ver reconhecido o seu bom nome e um trato digno de todos quantos trabalham no Serviço por parte das crianças, familiares/ representantes legais/ encarregados de educação e demais entidades parceiras;
- O respeito e o cumprimento pelo presente Regulamento Interno por parte de as partes interessadas.

2 - São deveres do Estabelecimento, sem prejuízo de quanto a lei prescreve:

- Defender o princípio do superior interesse das crianças, jovens e famílias tendo por fundamento os seus direitos;
- Colaborar com a Fundação para a criação e manutenção das condições mínimas necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social e à sua sustentabilidade económico-financeira;
- Garantir a qualidade dos serviços e cuidados prestados e criar procedimentos de avaliação da avaliação dos mesmos, proporcionando momentos para a autoavaliação das práticas, seja individualmente e/ou em equipa, no sentido da sua redefinição e constante melhoria;
- Colaborar com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- Garantir o sigilo profissional referente às crianças, jovens e famílias, bem como dos dados constantes nos processos individuais;
- Garantir aos trabalhadores, na medida das possibilidades, os meios e equipamentos necessários ao exercício da sua função;
- Cumprir e fazer cumprir com o presente Regulamento Interno.

Artigo 27.º Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a instituição tem livro de reclamações que poderá ser solicitado na secretaria dos Salesianos de Lisboa.

CAPÍTULO X MEDIDAS DISCIPLINARES E RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 28.º Medidas disciplinares

1 - O caráter preventivo da intervenção técnica para a promoção das crianças, jovens e famílias deve constituir-se como uma prática habitual por parte de todos os elementos do Serviço. O Serviço incentiva e promove um ambiente familiar marcado pela proximidade, diálogo e amizade onde todos se sentem responsáveis pelo bem do outro. Nesse sentido, privilegia-se a ação preventiva, o diálogo e o bom senso para a correção e alteração de comportamentos e atitudes sobre a aplicação de medidas disciplinares. Quando se torne necessária a sua aplicação, esta deve prosseguir finalidades construtivas.

2 - A criança, jovem ou família, terá sempre conhecimento da medida e da razão da sua aplicação. Ser-lhe-á dada, igualmente, a possibilidade de ser ouvida e de se defender sobre as razões que deram origem à medida.

3 - O Serviço não responde pelo que possa suceder às crianças/jovens ou famílias fora do seu recinto, nem pelos seus atos. Porém, se estes redundarem em prejuízo patrimonial ou não patrimonial para a mesma, esta reserva-se o direito de aplicar ao culpado as sanções correspondentes.

Artigo 29.º Medida de suspensão temporário e/ ou cessação das atividades do Serviço

1 - A aplicação da medida de suspensão temporária de participação ou apoio, é da competência da equipa técnica depois de ouvidas todas as partes interessadas e ponderadas todas as alternativas para a superação dos comportamentos e atitudes da criança, jovem ou família que coloquem em causa o seu processo de acompanhamento e o seu bem-estar.

2 - Quando as medidas disciplinares aplicadas não surtirem os efeitos previstos, e estes se mantenham de forma reiterada pondo em causa a segurança e o bem-estar dos utentes e da restante comunidade educativa, compete à equipa técnica, com o conhecimento da Coordenação técnica, dar conhecimento ao Diretor, podendo ser ponderada a cessação de participação no Serviço.

Artigo 30.º Circunstâncias atenuantes e agravantes

1 - Consideram-se circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:

- Confissão espontânea;
- Imitação ou o acatamento bem-intencionado da conduta de outrem;
- Provocação de outrem;
- Existência de limitações psicológicas que não permitam a compreensão da gravidade do ato.

2 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade da criança:

- A premeditação;
- O conluio;
- A gravidade do dano provocado a terceiros;
- A acumulação de infrações disciplinares e reincidência.

Artigo 31.º Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medidas disciplinares não isenta a criança, jovem ou família e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos legais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2 - Quando o comportamento do menor de 16 anos for suscetível de desencadear a aplicação de uma medida disciplinar, se constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o serviço comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do Tribunal competente, conforme o menor tenha à data da prática do facto menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º - Uso do material audiovisual pelo Serviço

Os pais/ encarregados de educação deverão autorizar, por escrito, em espaço próprio para o efeito, fornecido na documentação entregue pelo serviço, autorização para fotografar e filmar os seus filhos/ educandos no âmbito das atividades, exclusivamente para efeitos de divulgação do mesmo.

Artigo 33.º Alterações ao presente regulamento

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas às partes interessadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 34.º Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Estabelecimento em diálogo com os órgãos de Administração da Fundação, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 35.º Foro competente

Para todas as questões emergentes do cumprimento deste regulamento é competente o foro da Comarca de Lisboa com renúncia expressa a qualquer outro.

Artigo 36.º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 01 de Setembro de 2016



Fundação
SALESIANOS



**Vós sois o sal da terra
Vós sois a luz do mundo**

S. Mateus, 5:

CONTACTOS:

Rua Coronel Ribeiro Viana, 33
1399-029 Lisboa
Tel.: 21 090 0699
solsal@salesianos.pt

PÁGINAS:

www.fundacao.salesianos.pt/serviços-sociais-salesianos/solsal
www.facebook.com/solsal.lisboa