



CENTRO SOCIAL DE ERMESINDE
População Idosa

Regulamento Interno

SAD



Índice

Capítulo I – Objecto e âmbito de aplicação

Capítulo II – Definição e objectivos

Capítulo III – Serviços

Capítulo IV – Processo de admissão

Capítulo V – Regras gerais de funcionamento

Capítulo VI – Comparticipação

Capítulo VII – Contrato

Capítulo VIII – Direitos e deveres

Capítulo IX – Competências

Capítulo X – Considerações finais

Anexo – Tabela de comparticipações

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1º

O presente regulamento interno pretende dispor sobre um conjunto de normas e regras específicas que contribuem para o bom funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) estando sujeito à legislação geral, emanada das autoridades competentes e esta fará parte do seu regulamento interno, aplicando-se aos utentes, familiares e todas as pessoas com quem ele se relacionar.

CAPÍTULO II

Definição e objectivos

Artigo 2º

Definição

1. O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social, integrado no Centro Social de Ermesinde, Instituição Particular de Solidariedade Social.
2. O Serviço de Apoio Domiciliário consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a idosos, adultos ou famílias, quando, por motivo de doença, deficiência, ou outros impedimentos, não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das necessidades básicas e/ ou actividades da vida diária.

Artigo 3º

Objectivos

Esta actividade surge como uma acção complementar da família e tem como principais objectivos:

- a) Contribuir para a melhoria das condições de vida dos idosos;
- b) Contribuir para a resolução dos problemas que afectam o idoso no seu meio natural;
- c) Atenuar as situações de incapacidade física e/ ou mental e de isolamento;
- d) Assegurar às pessoas idosas e famílias formas diversas de satisfação das necessidades básicas;
- e) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização das pessoas idosas;
- f) Contribuir para a preservação e promoção da independência e da autonomia do idoso no seu meio familiar e social, promovendo um processo de envelhecimento activo;
- g) Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial às pessoas e às famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- h) Apelar à colaboração dos familiares, dos vizinhos e do voluntariado social para o apoio a prestar às pessoas idosas e famílias.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 4º

Serviços assegurados

O Serviço de Apoio Domiciliário presta os seguintes serviços, em função das necessidades dos indivíduos:

- a) Distribuição de refeições ao domicílio (almoço e jantar) de segunda a domingo;
- b) Prestação de cuidados de higiene e conforto pessoal de segunda a domingo;
- c) Arrumação e pequenas limpezas no domicílio;
- d) Tratamento da roupa de uso pessoal e diário do utente;
- e) Actividades de animação e socialização;
- f) A orientação ou acompanhamento de pequenas modificações no domicílio que permitam mais segurança e conforto do utente;
- g) Disponibilização de informação sobre outros serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades.

Artigo 5º

Serviços extra

O SAD assegura ainda, em casos de isolamento extremo:

- a) Outros serviços: acompanhamento a consultas médicas ou similares, aquisição de bens e serviços, levantamento de receituário médico, pagamento de serviços; compra de mercearia, vigilância na toma da medicação; apoio nas refeições, transporte, etc.);
- b) Actividades ocupacionais, passeios e visitas e actividades de animação sociocultural extras.

CAPÍTULO IV

Processo de admissão

Artigo 6º

Grupo-alvo

Pessoas idosas, adultos ou famílias que por algum impedimento não podem assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das necessidades básicas e/ ou actividades da vida diária.

Artigo 7º

Critérios de admissão

Para serem admitidos na resposta, os indivíduos terão que reunir os seguintes requisitos:

- a) Residir na freguesia de Ermesinde;
- b) Pertencer ao grupo alvo;
- c) Ter condições mínimas de salubridade e habitabilidade para a realização dos cuidados.

Artigo 8º

Critérios de prioridade

Os indivíduos serão admitidos para as vagas existentes, conforme as seguintes prioridades:

- a) Pessoas sem nenhuma retaguarda familiar;
- b) Pessoas e grupos sociais economicamente mais desfavorecidos;
- c) Pessoas em risco de abandono ou isolamento social;
- d) Falta de capacidade ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados;
- e) Situações de maior dependência mental e física;
- f) Familiares de utentes ou associados do Centro Social de Ermesinde;

- g) Residência próxima do estabelecimento ou de outro utilizador.

Artigo 9º

Processo de candidatura

1. As inscrições podem ser feitas pelo próprio utente, pelas pessoas que o tiverem a seu cargo, por um amigo ou vizinho acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
 - b) Fotocópia do cartão de beneficiário;
 - c) Fotocópia do cartão de eleitor;
 - d) Fotocópia do cartão do SNS;
 - e) Fotocópia do cartão de contribuinte;
 - f) Fotocópia de comprovativo de rendimentos;
 - g) Declaração da farmácia dos encargos médios mensais com aquisição de medicamentos de usos continuado em caso de doença crónica;
 - h) Comprovativos dos encargos médios mensais com transportes públicos;
 - i) Documento comprovativo do valor da renda ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - j) Outra documentação necessária para apreciação da inscrição.
2. O pedido é registado na instituição, numa ficha de inscrição existente.
3. Havendo vaga: é efectuada a entrevista pré-diagnóstica.
4. Não havendo vaga: o idoso fica registado na lista de inscrições.

Artigo 10º

Admissão

A admissão do idoso encontra-se condicionada a um período experimental de 30 dias, durante o qual se avaliará a adaptação e integração do utente ao Serviço de Apoio Domiciliário.

Artigo 11º

Partilha de informação

1. O CSE garante o sigilo dos dados constantes no processo individual do utente.
2. Entre o CSE e o utente, ou pessoa que lhe seja próxima, pode ser acordado o nível de partilha de informação pessoal com familiares, colaboradores ou outras entidades, desde que preenchido e assinado anexo próprio ao contrato a celebrar.

Artigo 12º

Processo individual dos utentes

Na admissão do utente é elaborado o processo individual que deve conter os dados de identificação do utente, as fichas, os planos e registos elaborados durante a sua permanência no serviço.

CAPÍTULO V

Regras gerais de funcionamento

Artigo 13º

Horário de funcionamento

1. O Serviço de Apoio Domiciliário funciona de segunda a sexta-feira, das 08H00 às 21H30 horas, e aos fins-de-semana e feriados, das 8H30 às 18H45 horas.
2. Durante o fim-de-semana e feriados beneficiam deste serviço, única e exclusivamente, os utentes que tenham uma escassa rectaguarda familiar ou que não a tenham e comprovada incapacidade física e/ ou mental para satisfação destas necessidades básicas, cujos casos sejam considerados prioritários pela Direcção Técnica.
3. Cada utilizador pode beneficiar de dois ou mais apoios diários, de acordo com as suas necessidades e as possibilidades do serviço.

Artigo 14º

Refeições

1. As refeições são fornecidas e confeccionadas pela cozinha que serve o Lar de S. Lourenço do Centro Social de Ermesinde.
2. A alimentação será a mais adequada possível ao estado de saúde dos utentes.
3. O período de distribuição da refeição do almoço será de segunda a sexta-feira entre as 11H30 e as 13H30 e aos fins-de-semana e feriados das 12H00 às 13H30.
4. O período de distribuição da refeição jantar será de segunda a sexta-feira entre as 19H00 e as 20H30.
5. As refeições são transportadas em recipientes térmicos que não são deixados no domicílio do utente. Cabe ao mesmo assegurar os materiais necessários para receber as refeições.

Artigo 15º

Higiene pessoal

1. A higiene pessoal é realizada durante a semana entre as 08H00 e as 11H00, as 14H00 e as 18H00 e entre as 20H00 e as 21H30. Durante o fim-de-semana e feriados, a higiene pessoal é assegurada entre as 08H30 e as 11H30 e entre as 15H00 e as 17H30.
2. Sempre que se verifique necessário, o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal por dia, sendo considerado como mais um serviço.
3. Para a realização da higiene pessoal, a instituição dispõe dos seguintes materiais: luvas, máscaras, toucas e aventais de plástico descartáveis para segurança e higiene, tanto dos utentes como das colaboradoras. Os materiais necessários para a higiene e conforto do utente (ex.: fraldas, cremes, sabões...) são encargos da responsabilidade do próprio e/ ou dos seus familiares.

Artigo 16º

Higiene habitacional

1. Por higiene habitacional entende-se a arrumação e a limpeza estritamente necessária à natureza dos trabalhos prestados, do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo.
2. Estes serviços são efectuados consoante a necessidade do utente e o contrato de serviços celebrado.
3. Os materiais e equipamentos necessários para a limpeza habitacional são encargos da responsabilidade do utilizador ou seus familiares, salvo raras excepções de grave carência económica, em que a instituição fornece alguns artigos de limpeza, para assegurar que o serviço possa ser prestado.

Artigo 17º

Tratamento de roupas de uso pessoal do utente

1. O tratamento de roupas é realizado na Lavandaria do Centro Social de Ermesinde, sendo a roupa considerada de uso diário, da cama e do quarto de banho, exclusivas do utente.
2. Para o tratamento da roupa do utente, esta é recolhida pelo pessoal prestador dos serviços e entregue no respectivo domicílio e corresponde a um serviço diário.

Artigo 18º

Serviços extras

1. A prestação de serviços extra, designadamente, transporte para deslocações, aquisição de bens e serviços, entre outros, deve ser pedido atempadamente para melhor gestão dos recursos disponíveis.
2. Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas e cuecas descartáveis; camas articuladas; cadeiras de rodas; andarilhos e outros), o SAD pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo.

Artigo 19º

Contacto com familiares ou pessoa responsável pelo utente

1. No domicílio do utente deve haver um registo dos nomes de pessoas e entidades a contactar em caso de emergência.
2. Os familiares ou pessoa mais próximos dos utentes serão contactados quando se justificar: por motivos de inadaptação, por manifestação do utente, por problemas de saúde ou falecimento, etc.

Artigo 20º

Deslocações

1. A deslocação do pessoal ao domicílio do utente é feita única e exclusivamente em viatura do Centro Social de Ermesinde afecta ao serviço.
2. O plano de deslocação é elaborado de forma a ter em conta a sua melhor sequência, poupando esforços e tempo, sem prejuízo do atendimento prioritário dos casos mais urgentes.

Artigo 21º

Chave do domicílio

Nos casos em que ao serviço tenha sido confiada a chave do domicílio do utente, esta é guardada em local seguro e entregue à responsabilidade da equipa encarregada da prestação de cuidados.

Artigo 22ª

Reinício da prestação do serviço após suspensão por doença

Para reiniciar a prestação de qualquer serviço de apoio domiciliário, sempre que haja suspensão por motivo de doença do utente, deverá ser apresentada informação atualizada do estado de saúde do mesmo.

Artigo 23ª

Óbito do utente

No caso em que ocorra um óbito, na presença de um trabalhador afecto à resposta social, este deve informar imediatamente o responsável pelo Serviço de Apoio Domiciliário e o responsável pelo utente, devendo ser providenciada a presença de um médico para confirmar o óbito ou a transferência do utente para o hospital. A ajudante familiar deve permanecer no domicílio até à chegada de alguém responsável pela resolução da situação.

CAPÍTULO VI

Comparticipação

Artigo 24º

Comparticipação

A participação mensal a pagar pela prestação de serviço de apoio domiciliário consta em tabela anexa, sendo determinada em função dos rendimentos do utente, baseada na Orientação Técnica circular nº 4, de 16/12/2014, emitida pela D.G. da Segurança Social do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

CAPÍTULO VII

Contrato

Artigo 25º

Contrato

O contrato celebrado por escrito entre o utente e o Centro Social de Ermesinde visa regular a prestação de cuidados dados no domicílio do utente.

Artigo 26º

Suspensão do contrato

1. O contrato ficará suspenso, suspendendo-se a prestação de cuidados ao utente a cargo do CSE:
 - a) Em caso de internamento hospitalar do utente, pelo período em que este persistir;
 - b) Em caso de ausência temporária do utente, comunicada ao CSE com a maior antecedência possível e pelo período em que aquela durar.
2. Sempre que ocorra a suspensão do contrato, a participação será reduzida em 10%, nas situações de ausência que se prolongue por um período igual ou superior a 15 dias seguidos.

Artigo 27º

Cessação do contrato

O presente contrato cessa, cessando a prestação de cuidados ao utente, a cargo do CSE, nos seguintes casos:

- a) Por óbito do utente;
- b) Por extinção do CSE;
- c) Pelo incumprimento culposo, imputável ao utente, dos seus deveres contratuais e regulamentares, que pela sua gravidade, consequências ou reiteração, comprometa irremediavelmente a manutenção da relação contratual;

- d) Decorridos que sejam três meses sobre a data da constituição em mora do utente no pagamento da comparticipação mensal, sem que este a tenha feito cessar;
- e) Pela inadequação dos serviços prestados às necessidades do utente, designadamente pela necessidade de alterar a resposta social;
- f) Pela resolução do contrato, pelo utente, com antecedência mínima de 30 dias;
- g) Pela mudança de residência do utente para lugar que, pela sua distância, inviabilize a prestação de serviços.

Artigo 28º

Forma de operar a cessação

1. Nos casos previstos na alínea c) da cláusula anterior, o CSE deverá comunicar ao utente, mediante carta registada com aviso de receção, a resolução do contrato, fazendo narração circunstanciada dos factos que lhe deram origem, com um mês de antecedência em relação à data em que aquela produzirá efeitos.
2. Nos casos em que o utente se constitua em mora no pagamento da comparticipação, só é admissível a cessação do contrato nos termos previstos na alínea d) da cláusula anterior se, mensalmente, o CSE avisar o utente por escrito das mensalidades que se encontrarem vencidas e após avaliação ponderada dos motivos que conduziram àquela.
3. A cessação prevista no número anterior será formalizada mediante o envio de carta registada com aviso de receção ao utente e outros outorgantes do contrato, com a antecedência mínima de um mês relativamente à data em que produzirá efeitos, onde se demonstrarão as mensalidades vencidas e o resultado da avaliação.
4. Nos casos previstos nas alíneas e) e f) da cláusula anterior, o CSE procede a avaliação ponderada com o utente e familiares e pessoas que lhe sejam próximos em ordem a ultrapassar as dificuldades evidenciadas; caso tais situações se mantenham, o CSE procede à rescisão do contrato, mediante o envio de carta registada com aviso de receção ao utente e outros outorgantes, com a antecedência mínima de 30 dias da data em que produzirá efeitos.

CAPÍTULO VIII

Direitos e deveres

Artigo 29º

Direitos do utente

São direitos dos utentes:

- a) Usufruir dos serviços adequados à sua situação, de acordo com o estabelecido entre cada pessoa ou família e a instituição;
- b) Ser tratado com respeito;
- c) Exigir qualidade, eficiência e eficácia nos cuidados prestados;
- d) Participar nas actividades promovidas pelo SAD, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) Ser ouvido antes de tomada qualquer decisão que lhe diga respeito.

Artigo 30º

Deveres do utente

São deveres dos utentes:

- a) Não omitir ou falsear informações;
- b) Colaborar com a equipa de cuidados;
- c) Respeitar os demais utentes, bem como todos os colaboradores ao serviço do CSE, quaisquer que sejam as funções, cargos ou actividades que desempenhem;
- d) Não exigir outro tipo de serviço não acordado previamente;
- e) Pagar, com pontualidade, a comparticipação nos custos da prestação dos serviços domiciliários, de acordo com as tabelas de comparticipação em vigor e com o que for estabelecido com a instituição;
- f) Cumprir com os demais deveres consagrados no Regulamento Interno do SAD do CSE, designadamente os respeitantes às regras de funcionamento.

Artigo 31º

Da Instituição

São deveres do Centro Social de Ermesinde:

- a) Prestar os serviços contratualizados com o utente;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Avaliar o desempenho dos profissionais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utilizadores;
- e) Estabelecer os princípios e regras inerentes à fixação das comparticipações financeiras dos utentes e/ ou das suas famílias;
- f) Actuar com o máximo de respeito pelos usos e costumes do utente. O domicílio do utente é inviolável e como tal deve ser considerado; logo, cada trabalhador deve actuar segundo este princípio, não fazendo alterações, nem eliminando bens e objectos sem prévia autorização.

CAPÍTULO IX

Competências

Artigo 32º

Direcção técnica

O SAD é dirigido por um/a Director/a Técnico/a, ao/à qual compete:

- a) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das actividades;
- b) Garantir o estudo da situação do utente e a elaboração do seu plano de cuidados;
- c) Garantir a supervisão do pessoal de serviço;
- d) Assegurar a coordenação dos ajudantes de acção directa;
- e) Conjugar esforços no sentido de rentabilizar os recursos técnicos, financeiros e humanos de forma a garantir a melhor gestão dos equipamentos e a eficácia na prestação dos serviços.

Artigo 33º

Equipa técnica

Ao pessoal técnico:

- a) O atendimento dos utentes e seus familiares;
- b) A apreciação / Avaliação das novas inscrições dos utentes;
- c) O estudo dos processos de admissão e acompanhamento;

- d) A elaboração e avaliação dos planos de prestação de cuidados;
- e) A planificação e dinamização de actividades socioculturais.

Artigo 34º

Ajudantes de acção directa

Aos ajudantes de acção directa compete:

- a) Executar os planos de prestação de cuidados;
- b) Ministras, quando necessário e no domicílio, a medicação prescrita aos utentes que não seja da exclusiva competência dos técnicos de saúde;
- c) Acompanhar as alterações que se verifiquem na situação global dos utentes, que afectem o seu bem-estar, e informar o responsável.

Artigo 35º

Auxiliares de serviços gerais

Aos auxiliares de serviços gerais compete:

- a) Realizar as limpezas habitacionais no domicílio dos utentes;
- b) Recolher e entregar, no domicílio, a roupa dos utentes;
- c) Auxiliar as ajudantes de acção directa.

CAPÍTULO X

Considerações finais

Artigo 36º

Caso haja alteração da situação económica do agregado, o utente deverá comunicá-la imediatamente ao (à) responsável.

Artigo 37º

Todas as omissões deste regulamento, desde que não legisladas ou regulamentadas, serão reportadas, pela Direcção Técnica, à Direcção desta instituição.

ANEXO
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES
Regras de cálculo

1. A comparticipação é determinada de forma proporcional ao rendimento mensal líquido do agregado familiar.
2. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços de apoio domiciliário é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita familiar, segundo os serviços pretendidos:

Cuidados e serviços do SAD		Comparticipação	Ponderação
Serviços tipificados	Alimentação	60%	40%
	Higiene Pessoal		25%
	Tratamento de roupa		20%
	Higiene da habitação ou Socialização		15%
Serviços não tipificados	A partir do 4º serviço	(+5% por serviço)	-
	Fim de semana e feriados	(+5% por serviço)	-

3. A Comparticipação máxima, por um máximo de 6 serviços, não pode exceder 75% do valor da capitação do utente.
4. O rendimento per capita obtém-se da seguinte forma:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Em que

R = rendimento per capita

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Considera-se agregado familiar as pessoas ligadas entre si por vínculos de casamento, parentesco, adoção, afinidade ou outras situações assimiláveis estáveis desde que vivam em economia comum.

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;

- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) 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 seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do 6 valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas comprovadas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

É estabelecido como limite máximo das despesas mensais fixas do parágrafo anterior o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG).

5. As comparticipações serão fixadas para cada ano civil e revistas anualmente, no início do ano civil, tendo em consideração as alterações ocorridas nos rendimentos, com base nos documentos comprovativos de rendimentos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

6. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos apresentadas, serão feitas diligências complementares que a instituição considere mais adequadas para o apuramento da situação real dos rendimentos do agregado.
7. O valor da comparticipação dos utentes deverá respeitar, como limite máximo, o custo médio real do utente verificado no equipamento social.
8. Sempre que a Instituição venha a verificar que os rendimentos e encargos do agregado familiar não foram fornecidos correctamente, esta pode exigir o pagamento das diferenças encontradas, com efeitos retroactivos.
9. Haverá lugar a uma redução, de 10%, na comparticipação familiar, quando exista um período de ausência superior a 2 semanas seguidas devidamente justificadas.
10. A mensalidade deverá ser paga exclusiva e directamente na tesouraria do Centro Social de Ermesinde ou por transferência bancária, no mês seguinte à prestação do serviço.

A Direcção



Eu, _____, utente / familiar responsável de utente (*riscar o que não interessa*) do **Serviço de Apoio Domiciliário** do CENTRO SOCIAL DE ERMESINDE, declaro que tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de funcionamento deste serviço, não tendo dúvidas em cumprir ou fazer cumprir todas as normas nele referidas.

_____, ____ de _____ de 20____

(assinatura do utente ou familiar)