



**Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**  
*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

### **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)**





## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA 1ª** **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A LIGA DE MELHORAMENTOS DA FREGUESIA DE REBOLEIRO, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social da Guarda, em 28 de Junho de 1988, revisto a 30 de Junho de 2000, para a resposta social de SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (adiante designado abreviadamente por SAD). Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

#### **NORMA 2ª** **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho - define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 38/2013, de 30 de janeiro – Aprova as normas que regulam as condições de implantação, localização, instalação e funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário;
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

### **NORMA 3ª**

#### **OBJECTIVOS DO REGULAMENTO**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação das formas de organização e do cumprimento das regras de funcionamento da resposta social de APOIO DOMICILIÁRIO;
- c) Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

### **NORMA 4ª**

#### **DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. São destinatários do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD) famílias e /ou pessoas que se encontrem no seu domicílio, em situação de dependência física e/ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito;
2. Constituem objetivos do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO:
  - a) Concorrer para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
  - b) Contribuir para a permanência dos utentes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a estruturas residenciais;
  - c) Prestar os cuidados e serviços adequados às necessidades biopsicossociais dos utentes, sendo estes objetos de contratualização;
  - d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- e) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, o respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- f) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- g) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- h) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- i) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- j) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- k) Promover a intergeracionalidade;
- l) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- m) Reforçar as competências e capacidades das famílias e de outros cuidadores;
- n) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- o) Facilitar o acesso a serviços da comunidade.

### **NORMA 5ª**

#### **CUIDADOS E SERVIÇOS**

1. O SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços (referir todos os que são disponibilizados):
  - a) Fornecimento das refeições, respeitando as dietas com prescrição médica; (quando solicitado);
  - b) Apoio na confeção das refeições no domicílio do utente;
  - c) Cuidados de higiene e de conforto pessoal;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- d) Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
  - e) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
  - f) Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade.
2. O SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO assegura ainda outros serviços, nomeadamente:
- a) Acompanhamento e transporte, a consultas assim como aos exames complementares e diagnóstico (quando solicitado);
  - b) Realização de atividades de motricidade e ocupacionais;
  - c) Realização de pequenas reparações/modificações no domicílio;
  - d) Cedência de ajudas técnicas;
  - e) Apoio psicossocial;
  - f) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
3. Os cuidados e serviços podem ser prestados aos dias úteis e aos fins-de-semana;
4. Sem prejuízo de o Serviço de Apoio Domiciliário poder assegurar os serviços referidos nas alíneas b), e) e f) do ponto 2, deve ter-se em conta a disponibilidade dos técnicos especializados apropriados à satisfação dessas necessidades dos utentes.

### **CAPÍTULO II**

#### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

##### **NORMA 6ª**

##### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. São condições de admissão neste SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO:
- a) Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 4ª;
  - b) Possuir idade igual ou superior a 65 anos (caso se justifique socialmente, poderão ser admitidos clientes com idade inferior a 65 anos) e estar em situação de risco,



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- grande dependência, carência económica, ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados básicos necessários;
- c) Ser residente na freguesia do Reboleiro, concelho de Trancoso, ou nas freguesias limítrofes quando estas são desprovidas de estruturas de apoio à terceira idade;
  - d) Ter inscrição efetuada;
  - e) Aceitar as regras específicas constantes no Regulamento Interno, nos Estatutos da Instituição e na legislação em vigor;
  - f) Inexistência de retaguarda familiar ou que seja, incapaz de prestar os cuidados necessários.

### **NORMA 7ª**

### **INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
  - b) Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
  - d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a utente pertença;
  - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
  - f) Comprovativos dos rendimentos do utente (recibo de reforma ou prova de vida) e agregado familiar;
  - g) Cópia da declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação;
  - h) Comprovativos de recibo de renda ou prestação da casa (quando aplicável) e/ou de qualquer encargo mensal que o utente tenha de suportar;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- i) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
  - j) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza o tratamento de dados pessoais.
2. Excecionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão;
  3. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues junto da secretaria da Instituição;
  4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
  5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

### **NORMA 8ª**

#### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. Sempre que a capacidade do Serviço de Apoio Domiciliário não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões serão feitas de acordo com os seguintes critérios e respetivos coeficientes de ponderação:
  - a) Encontrar-se em situação económico-financeira precária/ desfavorecida (SED) - 25%
  - b) Encontrar-se em situação de risco, em virtude de isolamento ou perda de capacidades (SR) - 25%
  - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos (IRF) – 15%
  - d) Hospitalização do indivíduo ou familiar que preste assistência ao utente ou outra situação de emergência (OSE) – 15%
  - e) Ser natural, residente na área de intervenção do estabelecimento ou ligado afetivamente à freguesia ou à Instituição (SR) – 10%



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- f) Ser sócio ou ascendente direto de um sócio da associação com a quotização em dia. (S) -10%
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
3. A pontuação final (PF) de cada candidatura para admissão é obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$PF= 0,25 (SED)+ 0,25 (SR) +0,15 (IRF)+0,15 (OSE)+ 0,10 (SR) + 0,10 (S)$$

4. Em caso de empate entre candidaturas terá preferência na admissão a candidatura primeiramente apresentada.

### **NORMA 9ª**

#### **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor/Coordenador Técnico deste estabelecimento/estrutura de prestação de serviços, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição que, para o efeito, terá em consideração a avaliação social e económica e o parecer previamente realizados pelas técnicas sociais;
3. A admissão deverá ter sempre carácter experimental, por um período de 30 dias, como forma de atestar a capacidade de integração do utente, findo o qual é efetuada uma avaliação, podendo passar a definitiva;
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, sendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

5. Os casos de urgência serão analisados exaustivamente, sempre em função da situação concreta, que resultará de um conjunto de ocorrências excepcionais e imprevisíveis;
6. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo de 30 dias;
7. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
8. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal.

### **NORMA 10ª**

#### **ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES**

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
  - a) Definição dos serviços a prestar ao utente, após avaliação das suas necessidades;
  - b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
  - c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
  - d) Caso existam, realização do inventário dos bens que o utente fornece para a prestação dos serviços e acordados na contratualização;
  - e) Definição e conhecimento dos espaços, equipamentos e utensílios do domicílio a utilizar na prestação dos cuidados;
  - f) Definição das regras e forma de entrada e saída no domicílio, nomeadamente quanto ao acesso à chave do domicílio do utente;
  - g) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportunos novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

### **NORMA 11<sup>a</sup>**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE**

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
  - d) Identificação e contacto do médico assistente;
  - e) Identificação da situação social;
  - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g) Programação dos cuidados e serviços;
  - h) Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
  - i) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do utente e regras de utilização, quando aplicável;
  - j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
  - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **CAPÍTULO III**

#### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **NORMA 12ª**

#### **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

O SERVIÇO de APOIO DOMICILIÁRIO funciona todos os dias, das 8:00 às 17:00, incluindo fins-de-semana.

##### **NORMA 13ª**

#### **CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA**

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF - D}{N}$$

N

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde,



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
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



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

rendimento o valor igual a 5% do 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:
- 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.



## Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro

Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso

### NORMA 14ª

### TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela (por exemplo):

SERVIÇOS	PERCENTAGENS
- Fornecimento ou confeção de refeição no domicílio do utente	15 %
- Higiene e cuidados de imagem.	25 %
- Tratamento de roupa de uso pessoal do utente	15 %
- Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados.	25 %
- Apoio na administração da medicação e pequenos tratamentos de enfermagem; - Realização de atividades de motricidade e ocupacionais; - Apoio psicossocial; - Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia; - Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes; - Realização de pequenas reparações/modificações no domicílio - Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário - Atividades socioculturais, lúdico-recreativas e de psicomotricidade e atividades de vida diária;	15 %
- Apoio diário (passar mais uma vez em casa do utente para lhe prestar algum apoio na higiene, medicação, alimentação ou apenas para ver se o utente se encontra bem).	5%

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 13ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
3. Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:
    - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
    - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
  4. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
  5. Em caso de alteração à tabela em vigor, após aprovação, será publicado no site da Instituição e afixado em local apropriado na Instituição, dando conhecimento à utente.

### **NORMA 15ª**

#### **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar, até ao limite de 5%, podendo este aumento ser superior a 5% sempre que ocorram alterações significativas designadamente no rendimento *per capita*;
4. O utente ou representantes legais têm o dever de informar a Diretora Técnica responsável pelo SAP de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição dos valores da comparticipação familiar;
5. Da aplicação da nova fórmula de cálculo estabelecida pela Portaria 196º -A/ 2015, da Direção Geral da Segurança Social, não podem resultar aumentos superiores a 5%



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- dos valores das participações resultantes dos critérios anteriormente estabelecidos;
6. Sempre que houver lugar à redução prevista no número 2 este desconto é efetuado sobre o valor da mensalidade do mês seguinte àquele em que o utente esteve ausente;
  7. Em caso de óbito do utente, se o óbito ocorrer até ao dia 15 inclusive do respetivo mês, deve pagar 50% do valor da mensalidade, se o óbito ocorrer após o dia 15 é devido o valor total da participação familiar ou da mensalidade;
  8. Se os valores da mensalidade não estiverem regularizados, em caso de óbito, os responsáveis diretos (herdeiros legais) devem proceder à sua regularização até ao dia 25 do mês seguinte;
  9. Os utentes que façam a sua inscrição para meses alternados ou que se ausentem por largos períodos, no mês em que não usufruam do serviço devem pagar 30% da mensalidade ou rescindir o contrato. Caso rescindam o contrato, quando regressarem têm de se sujeitar às normas e vagas existentes no momento.

### **NORMA 16ª**

#### **PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, junto dos serviços de Secretaria da Instituição;
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso;
4. No caso de a data de admissão não coincidir com o início de mês, o utente paga o correspondente ao número de dias que vai usufruir do serviço, nesse mês, tendo por base de cálculo a mensalidade acordada;
5. Não se integra no valor da mensalidade o pagamento das seguintes despesas:
  - a) Exames médicos e taxas moderadoras;
  - b) Medicamentos;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- c) Ambulâncias de transporte, deslocações a consultas em viatura da Instituição (exames, consultas de especialidade);
- d) Fraldas e outros produtos de higiene;
- e) Equipamento de desgaste em cuidados de enfermagem continuados.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

##### **NORMA 17ª**

##### **FORNECIMENTO E APOIO NAS REFEIÇÕES**

1. O serviço de alimentação, quando solicitado pelo utente, consiste na confeção, transporte e administração das seguintes refeições: uma refeição principal, podendo como serviço suplementar fornecer outras refeições, como pequeno-almoço, lanche e jantar, sendo então considerado como outro serviço;
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social;
3. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

##### **NORMA 18ª**

##### **CUIDADOS DE HIGIENE E DE CONFORTO PESSOAL**

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal conforto e é prestado diariamente, preferencialmente no período da manhã;
2. Sempre que se verifique necessário o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal diária, sendo considerado como mais um serviço;
3. A equipa poderá ainda colaborar na prestação de cuidados de saúde básicos, sob supervisão de pessoal de saúde qualificado da Instituição, constituindo igualmente um serviço não contido nos cuidados básicos;
4. Os produtos usados na higiene do utente são da sua responsabilidade.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 19ª**

#### **TRATAMENTO DA ROUPA DO USO PESSOAL DO UTENTE**

1. As roupas consideradas neste serviço são as de uso diário, da cama e casa de banho, exclusivas do utente;
2. O tratamento da roupa da semana é efetuado no domicílio do utente;
3. Os equipamentos e produtos usados no tratamento de roupa são da responsabilidade do utente.

### **NORMA 20ª**

#### **HIGIENE HABITACIONAL**

1. Por higiene habitacional entende-se a arrumação e limpeza, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados, do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo;
2. São efetuadas consoante a necessidade do utente e o contrato de serviço celebrado.

### **NORMA 21ª**

#### **ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO NA COMUNIDADE**

1. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade de Diretora Técnica, que comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes da SAD podem ser incluídos;
2. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma participação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes;
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.
4. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários da instituição;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

5. Os utentes serão sempre contactados para participar em atividades culturais e recreativas promovidas pela Instituição ou por outras Instituições da região, ficando o transporte do, e para o domicílio, a cargo da Instituição;
6. A aquisição de bens e géneros alimentícios será feita a pedido do utente e, sendo possível, em articulação com o familiar de referência;
7. Estas aquisições são pagas diretamente pelo utente, a quem é devido o documento relativo ao custo dos artigos adquiridos.

### **NORMA 22<sup>a</sup>**

#### **ACOMPANHAMENTO E TRANSPORTE A CONSULTAS ASSIM COMO AOS EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO**

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente; No entanto, os utentes de Apoio Domiciliário podem sempre utilizar os eventuais cuidados de enfermagem da Instituição, sempre que o desejarem ou no Centro de Saúde quando os mesmos não sejam prestados com a urgência necessária;
2. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares;
3. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital). Nestas situações a família é avisada e o acompanhamento do utente aos serviços de saúde é da responsabilidade dos familiares;
4. Caso os familiares não possam acompanhar o utente, a Instituição disponibiliza um colaborador, mas este serviço terá um pagamento extra.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 23ª**

## **REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES/MODIFICAÇÕES NO DOMICÍLIO**

A Instituição pode colaborar em pequenas reparações e modificações dos domicílios para o melhor bem-estar do utente, a pedido deste, mediante a sua disponibilidade e competências. Podendo exigir em encargo extra.

### **NORMA 24ª**

## **PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA**

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros) o serviço de apoio domiciliário pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

### **NORMA 25ª**

## **APOIO PSICOSSOCIAL**

1. Na admissão do utente a Diretora Técnica elabora um Diagnóstico Social, identificando e despistando situações no âmbito psicossocial e relacional, de carência económica e/ou outras problemáticas, elaborando um plano de intervenção para a solução dos problemas identificados;
2. Acompanhamento psicossocial face aos problemas identificados, através de visitas domiciliárias e pelos relatos dos colaboradores, promovendo a participação ativa das famílias no processo de resolução dos seus problemas, potencializando capacidades e rentabilizando recursos;
3. Caso seja necessário serão dadas todas as ajudas possíveis para obter complementos e apoios nas ajudas técnicas.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 26ª**

#### **FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DOS FAMILIARES E CUIDADORES INFORMAIS PARA A PRESTAÇÃO DE CUIDADOS AOS UTENTES**

A Instituição disponibiliza aos familiares e cuidadores informais do utente apoio formativo na área dos cuidados pessoais, sociais e psicológicos, no sentido de sensibilizar e dotar de competências de adaptação à nova situação e consequentes alterações do utente.

### **NORMA 27ª**

#### **ADMINISTRAÇÃO DA MEDICAÇÃO PRESCRITA**

1. A medicação administrada ao utente cumpre as respetivas prescrições médicas;
2. O SAD procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de-semana, recorrendo para isso a familiares e/ou a voluntários, se necessário.

### **NORMA 28ª**

#### **OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS**

Para além das atividades de animação socioculturais, a Instituição, disponibiliza aos utentes do SAD, atividades de psicomotricidade/fisioterapia no domicílio ou na Instituição mediante os recursos da mesma.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **CAPÍTULO V**

#### **RECURSOS**

##### **NORMA 29ª**

##### **PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor;

##### **NORMA 30ª**

#### **DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA**

1. A Direção/Coordenação Técnica deste SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Encarregada Geral.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DIREITOS E DEVERES**

##### **NORMA 31ª**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES**

1. São direitos dos utentes:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - e) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
  - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - g) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições;
  - h) A guarda da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou à funcionária responsável pela prestação de cuidados;
  - i) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e/ou da respetiva família;
  - j) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - k) À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.
2. São deveres dos utentes:
- a) Colaborar com a equipa do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO e os dirigentes da Instituição;
  - c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
  - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 15 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

### **NORMA 32ª**

#### **DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

##### 1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

##### 2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

### **NORMA 33ª**

#### **DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO UTENTE**

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda;
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável / utente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do utente.

### **NORMA 34ª**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente ou seus familiares e quando exista com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, familiar ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. Na data de celebração do contrato de prestação de serviços será entregue uma cópia do presente Regulamento Interno ao utente e/ou familiar.

### **NORMA 35ª**

#### **INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE**

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação do serviço de apoio domiciliário em caso de internamento do utente ou férias/acompanhamento de familiares;
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 15 dias de antecedência;
3. O pagamento da mensalidade do utente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos; Caso o utente se ausente por um período superior a 30 dias consecutivos terá de pagar 30% da mensalidade; caso contrário rescinde o contrato e se voltar a ingressar na mesma resposta sujeita-se às vagas e normas existente no momento.

### **NORMA 36ª**

#### **CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do utente;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 37ª**

#### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição ou da secretária pelo utente e/ou familiar e dispõe igualmente de livro de Reclamações Online, disponível em: <https://www.livroreclamacoes.pt/inicio>.

### **NORMA 38ª**

#### **LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social;
2. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue, todos os finais dos meses, à Direção/Coordenação Técnica por parte dos ajudantes familiares e restante pessoal afeto ao SERVIÇO DE APOIO AO DOMICÍLIO.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA 39ª**

#### **ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

### **NORMA 40ª**

#### **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### **NORMA 41ª**

#### **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. Sempre que, se mostre necessário a Instituição realizar operações de tratamento de dados pessoais de qualquer titular de dados ou venha a ter acesso a tais dados, a qualquer título ou sob qualquer forma a Instituição obriga-se ao dever de sigilo;
2. A Instituição obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais do titular dos dados;
3. O titular de dados, garante expressamente que os dados pessoais a transmitir à Instituição são adequados, pertinentes e não excessivos relativamente às finalidades visadas pelo respetivo tratamento e dá consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais através da “declaração de consentimento prévio do titular de dados” em vigor na Instituição;
4. O tratamento de dados pessoais vigorará pelo tempo necessário à prestação de serviços ou concretização do objeto contratual, fins a que se destina ou para além do prazo de vigência do contrato sempre que tal decorra do Regulamento Interno ou de imposição legal.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 42ª**

#### **CONFIDENCIALIDADE**

1. A Instituição assegura confidencialidade sobre quaisquer informações relativas aos serviços prestados, documentação ou quaisquer dados, a que tenha tido acesso para efeito da prestação de serviços ao utente;
2. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se informação confidencial, toda e qualquer informação documentos e/ou ficheiros transmitidos, por qualquer forma, pelo utente à Instituição ou a que esta tenha acesso, incluindo nomeadamente, informações relativas quer ao utente quer à Instituição, sobre clientes, colaboradores, informação comercial, financeira técnica ou estratégica;
3. A obrigação de confidencialidade referida na presente clausula manter-se-á em vigor após a cessação do contrato.

### **NORMA 43ª**

#### **MANUAL DE GESTÃO DE NEGLIGÊNCIAS ABUSOS E MAUS TRATOS**

A Instituição dispõe de um manual de gestão de situações de negligência, abusos e maus tratos a utentes, que define as regras e formas de atuação para prevenir e tratar de eventuais situações detetadas/ denunciadas na Instituição, conforme Manual que se encontra disponível para consulta junto dos serviços de Secretaria da ERPI e ainda no site da Instituição em: <http://www.larsantacatarina.net>.

### **NORMA 44ª**

#### **FORO COMPETENTE**

Para resolução de qualquer eventual litígio emergente do presente regulamento será competente o Tribunal Judicial da Comarca de Trancoso, com expressa renúncia a qualquer outro.



---

## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 45<sup>a</sup>**

### **ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor após submissão e aprovação em reunião de Direção, em conformidade com o disposto nos Estatutos e demais exigências legais e após comunicação e aprovação do Instituto da Segurança Social, IP.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **DECLARAÇÃO**

O ..... utente/Responsável do utente do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Reboleiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do utente/Responsável do utente)