



*[Handwritten signature and initials]*

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CENTRO DE CONVÍVIO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS NORMA 1ª

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Social Paroquial de Raimonda, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, no livro 4 das Fundações de Solidariedade Social, sob o nº 17/90, fls. 68 e verso, representada pela Direção na pessoa do seu Presidente Dr Pe Manuel Luís Leão Pacheco de Brito, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 26-09-1997, para a resposta social de CENTRO DE CONVÍVIO. Esta resposta social tem Sede em Avenida do Centro Cívico, nº 29, 4590-925 - Raimonda e rege-se pelas seguintes normas:

### NORMA 2ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O CENTRO DE convívio é um equipamento social onde se organizam atividades recreativas e culturais que envolvem as pessoas idosas da comunidade.

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia. Não é um documento com força de lei, mas apenas com natureza de um Guião Técnico;
- 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;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Orientação Técnica Circular nº 4/2014, de 16 de dezembro, da Direção-geral da Segurança Social, que define o modelo de regulamento das participações familiares;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

### NORMA 3ª DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS,

1. São **destinatários** do CENTRO DE CONVÍVIO as pessoas idosas de ambos os sexos na situação de reforma, pré reforma ou pensionistas.
  - a) Poderão ser admitidas pessoas que não preencham estas condições desde que a situação socio-económica e de isolamento, justifique o apoio deste serviço.
  - b) Não apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos outros utentes, bem como não sofrer de outras patologias que possam perturbar o normal funcionamento da instituição.
  - c) A admissão de pessoas com deficiência será considerada caso a caso.
2. Constituem **objetivos** do CENTRO DE CONVÍVIO:
  - a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
  - b) Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
  - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;



*AF. Raimonda*  
*My*

- d) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- e) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- f) 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;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- i) 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;
- j) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- k) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- l) Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- m) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- n) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;
- o) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- p) Dinamizar relações intergeracionais.

**NORMA 4ª**  
**CUIDADOS E SERVIÇOS**

- 1. O CENTRO DE CONVÍVIO assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
  - a) Nutrição e alimentação, nomeadamente o lanche;
  - b) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
  - c) Administração de fármacos quando prescritos;
  - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
- 2. O CENTRO DE CONVÍVIO pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
  - a) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
  - b) Apoio Psicossocial

**CAPÍTULO II**  
**PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**  
**NORMA 5ª**  
**CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

São condições de admissão neste CENTRO DE CONVÍVIO:

- a) Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª.

**NORMA 6ª**  
**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 o utente pertença;
  - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
  - f) Comprovativos dos rendimentos do utente e agregado familiar, quando solicitado;
  - g) Outros documentos considerados necessários.



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

2. A ficha de identificação disponível nesta Instituição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição à Diretora Técnica;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
  
4. 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 7ª**

**CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na admissão dos utentes:
  - a) Risco de isolamento social;
  - b) Fracos recursos económicos;
  - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos;
  - d) Residência na área de intervenção do estabelecimento;

**NORMA 8ª**

**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;
3. Da decisão será comunicado ao utente ou seu representante legal no prazo de 15 dias;
4. 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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. 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.

**NORMA 9ª**

**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) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;  
Se o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e factores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de anular a inscrição.

**NORMA 10ª**

**PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE**

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;



*At. B. R.*  
*[Handwritten signature]*

- 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, caso seja necessário;
  - g) Programação dos cuidados e 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.

**CAPÍTULO III**  
**REGRAS DE FUNCIONAMENTO**  
**NORMA 11ª**  
**HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

1. O CENTRO DE CONVÍVIO funciona todos os dias úteis das 13:00h às 18:00h;

**NORMA 12ª**  
**Seguro de Acidentes Pessoais**

Não é celebrado pela instituição seguro de acidentes pessoais para os utentes da resposta social de CENTRO DE CONVÍVIO, pelo que a responsabilidade/despesa, resultante se qualquer acidente com o utente, deve ser assumida pelo mesmo. Salvaguardando os acidentes de viação em que os utentes estão cobertos pelo seguro de ocupantes.

**NORMA 13ª**  
**SAÍDAS DOS UTENTES**

1. As Saídas dos utentes são livres estando apenas condicionadas ao horário de refeições estabelecido.
2. A saída dos utentes deverá ser realizada após a sua comunicação na secretaria da instituição ou funcionária responsável;
3. A instituição não se responsabiliza por qualquer acidente ou dano causado pelo cliente no exterior da instituição.

**NORMA 14ª**  
**TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**  
**DA RESPOSTA SOCIAL CENTRO DE CONVÍVIO**

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da Resposta Social de CENTRO DE CONVÍVIO é variável, avaliada caso a caso em função das características do território das atividades e dos serviços prestados aos utentes, conforme Orientação Técnica Circular nº 4/2014, de 16 de dezembro, da DGSS.

<b>Serviço ou Equipamento</b>	<b>Percentagem sobre o rendimento per-capita</b>
Centro de Convívio	variável, avaliada caso a caso em função das características do território das atividades e dos serviços prestados aos utentes, conforme Orientação Técnica Circular nº 4/2014, de 16 de dezembro, da DGSS.

**NORMA 15ª**  
**MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. À Condição de utente é inerente uma quota anual;
2. O estabelecimento do valor da quota anual é da responsabilidade da Direção da instituição;



*Ass. R.*  
*Ass. M.*

3. O valor da quota anual é proporcional aos meses de frequência do utente;
4. O pagamento da comparticipação é efetuado no início de cada ano civil, na secretaria da instituição;
5. A quota é atualizável anualmente.
6. Da aplicação da Orientação Técnica Circular nº 4/2014, de 16 de dezembro, da Direção-geral da Segurança Social, não podem resultar aumentos superiores a 5% dos valores das comparticipações resultantes dos critérios anteriormente estabelecidos pela instituição.

**CAPÍTULO IV  
DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS  
NORMA 16ª**

**ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS, LÚDICO-RECREATIVAS, DE MOTRICIDADE E DE ESTIMULAÇÃO COGNITIVA**

1. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as necessidades e interesses de cada um;
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da diretora técnica, que comunica, através dos colaboradores a organização de actividades, nas quais os utentes do CENTRO DE CONVÍVIO podem ser incluídos;
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes;
4. A autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes é sempre necessária, quando estes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações em grupo;
5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da instituição;
6. A responsabilidade/despesa, resultante de qualquer acidente com o utente, deve ser assumida pelo mesmo.

**NORMA 17ª  
ALIMENTAÇÃO**

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de lanche;
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  
ADMINISTRAÇÃO DA MEDICAÇÃO PRESCRITA**

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

**NORMA 19ª  
ARTICULAÇÃO COM OS SERVIÇOS LOCAIS DE SAÚDE**

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente; No entanto, os utentes do CENTRO DE CONVÍVIO podem sempre utilizar os eventuais cuidados de enfermagem da Instituição, sempre que o desejarem. A equipa poderá colaborar na articulação com profissional de saúde local para a prestação de cuidados de saúde ao utente.
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);

**NORMA 20ª  
TRANSPORTE**



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

O transporte é realizado da residência para a instituição e da instituição para a residência, cabendo à instituição a organização e horários do transporte;

**NORMA 21ª**

**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 CENTRO DE CONVÍVIO 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.

**CAPÍTULO V**

**RECURSOS**

**NORMA 22ª**

**PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE CONVÍVIO 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 23ª**

**DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA**

1. A Direção/Coordenação Técnica deste CENTRO DE CONVÍVIO 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;

**CAPÍTULO IV**

**DIREITOS E DEVERES**

**NORMA 24ª**

**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;
  - 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;
  - h) À inviolabilidade da correspondência;
  - i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - j) 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 CENTRO DE CONVÍVIO na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido, se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão da avaliação das necessidade sentidas pelo utente e proceder-se a um novo plano de intervenção;
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários e dirigentes da Instituição;
  - c) Cuidar da sua higiene pessoal, bem como 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;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da quota, de acordo com o regulamento e previamente estabelecido.



*Assinatura*  
*do N.º 1*

- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE CONVÍVIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

**NORMA 25ª**

**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 comparticipação 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;
  - 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 26ª**

**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 27ª**

**CUMPRIMENTO/ CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS**

- 1. É admitida a interrupção da prestação em CENTRO DE CONVÍVIO 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 8 dias de antecedência;
- 3. É admitida a interrupção por outros motivos julgados de interesse pelo utente e atendíveis pela Direção da instituição, normalmente por um período até 2 meses. Será feita uma análise de cada caso do ponto de vista social e humano, como também do ponto de vista da instituição;



## Centro Social Paroquial Raimonda

4. A instituição poderá fazer cessar a frequência do utente se o agravamento das condições físicas e psíquicas do utente implicarem a sua saída para estruturas mais adequadas à sua situação;
5. O utente poderá denunciar o serviço sempre que entender, devendo para tal informar a instituição com 30 dias antes de abandonar a resposta social.
6. A exclusão é a sanção máxima aplicada a um utente, cujo comportamento, seu ou da família, pela sua gravidade, torne impossível a continuidade do apoio prestado. Compete à Direção da instituição ordenar a realização do processo disciplinar.

### **NORMA 28ª** **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que solicitado, pelo utente e/ou familiar.

### **NORMA 29ª** **LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

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;

### **CAPÍTULO V** **DISPOSIÇÕES FINAIS** **NORMA 30ª**

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

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CENTRO DE CONVÍVIO, 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.
3. Qualquer alteração ao Regulamento será remetida ao ISS do Porto, 30 dias antes da sua entrada em vigor.

### **NORMA 31ª** **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 32ª** **ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor em ...13... de julho de 2015

Raimonda, 13 de julho de 2015

A Direção:

*Manuel Luís José Paúlino de Brito*  
.....  
*António José de Sousa*  
.....  
*António António Neto*  
.....  
*Luís António de Sousa*  
.....  
*Yara Tereza de Castro*  
.....





*Handwritten signature and initials in the top right corner.*

Arquivar no processo do utente:

O ..... utente/familiar responsável pelo utente do CENTRO DE CONVÍVIO, 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.

Raimonda, ..... de ..... de 20.....

-----  
(Assinatura do utente/familiar responsável pelo utente)