



CENTRO
SOCIAL E
PAROQUIAL
DE RECAEI

Regulamento Interno Centro de Convívio



Recarei, 2018

Índice

Artigo 1º - Natureza.....	2
Artigo 2º - Legislação aplicável	2
Artigo 3º - Destinatários e Objetivos.....	2
Artigo 4º - Cuidados e Serviços	3
Artigo 5º - Inscrição	3
Artigo 6º - Lista de Espera.....	4
Artigo 7º - Condições de Admissão	5
Artigo 8º - Critérios de admissão	5
Artigo 9º - Admissão	5
Artigo 10º - Acolhimentos dos novos utentes	6
Artigo 11º - Processo Individual Do Utente	7
Artigo 12º - Horário e Funcionamento	7
Artigo 13º - Cálculo do Rendimento per-capita	7
Artigo 14º - Tabela de Participação	10
Artigo 15º - Montante e Revisão da Participação Familiar	11
Artigo 16º - Pagamento das Mensalidades	11
Artigo 17º - Pessoal	11
Artigo 18º - Direitos e Deveres dos Utentes.....	12
Artigo 19º - Direitos e Deveres da Instituição.....	12
Artigo 20º - Contrato de Prestação de Serviços	13
Artigo 21º - Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente	13
Artigo 22º - Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador.....	14
Artigo 23º - Livro de Reclamações	14
Artigo 24º - Livro de Registo de Ocorrências	14
Artigo 25º - Alterações ao Presente Regulamento	14
Artigo 26º - Integração de Lacunas	15
Artigo 27º - Entrada em Vigor	15

Artigo 1º - Natureza

O Centro Social e Paroquial de Recarei tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 28/07/2004, para a resposta social de CENTRO DE CONVÍVIO.

Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

Artigo 2º - Legislação aplicável

O Centro de Convívio é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio familiar e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196 A/2015, de 1 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) 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;
- d) Protocolo de Cooperação em vigor;
- e) Circulares de Orientação Técnica da Direção Geral da Segurança Social acordadas em sede de CNC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3º - Destinatários e Objetivos

1. São destinatários do CENTRO DE CONVÍVIO as pessoas idosas e autónomas que tenham necessidades de convívio e lazer. Quando devidamente fundamentado podem frequentar esta resposta indivíduos mais jovens.
2. Constituem objetivos do CENTRO DE CONVÍVIO:
 - a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
 - b) Proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais;
 - c) Prestação de apoio psicossocial;

- d) Fomento das relações interpessoais ao nível dos idosos;
- e) Manter e/ou desenvolver as capacidades existentes;
- f) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- g) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;

Fortalecer o espírito de convívio e confraternização promovendo a intensificação do relacionamento entre os utentes e a coletividade.

Parágrafo único: Não será feita qualquer discriminação com base na condição social, sexo, raça, situação económica, convicção política ou religião.

Artigo 4º - Cuidados e Serviços

1. O CENTRO DE CONVÍVIO assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) A nível da alimentação é fornecido o lanche;
 - c) Transporte de e para o CC.
 - d) Transporte e acompanhamento ao médico e/ou exames de diagnóstico em casos pontuais quando solicitados e aprovados por ambas as partes.
2. Os serviços são prestados nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 5º - Inscrição

1. As inscrições para o Centro de Convívio são feitas na sede do Centro Social e Paroquial de Recarei.
2. Para proceder à inscrição, deverá preencher a ficha de candidatura que constitui parte integrante do processo do utente/cliente com indicação do (s) representante legal do utente/cliente e devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, acompanhada da respetiva autorização da sua reprodução para efeitos de identificação perante o Centro Social e Paroquial de Recarei;
 - b) Cartão de contribuinte do utente e do representante legal;
 - c) Cartão de beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal;
 - d) Cartão do Serviço Nacional de Saúde (cartão de utente) ou de outro subsistema a que o cliente pertença;
 - e) Declaração médica comprovativa da situação clínica do utente;
 - f) Boletim de vacinas atualizado;
 - g) Recibos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, relativos ao mês anterior à data da candidatura e a última declaração de IRS e respetivos anexos;
 - h) Documento comprovativo da pensão;
 - i) Recibo da renda de casa ou declaração do banco onde conste o valor da prestação do empréstimo bancário para aquisição de habitação própria;
 - j) Comprovativo de despesas com medicação prolongada;
 - k) Foto do utente;
 - l) Declaração assinada pelo cliente em que autoriza a informatização dos seus dados pessoais para efeitos de elaboração de processo do utente/cliente.
3. O horário de atendimento para inscrição/candidatura funciona em dias úteis, no período das 9 horas às 12 horas e das 14 às 17 horas.

Artigo 6º - Lista de Espera

1. Os candidatos que reúnam condições de admissão, mas para os quais não existe vaga, ficam inscritos na lista de espera da resposta social. Lista que pode ser consultada presencialmente pelos interessados.
2. A priorização dos candidatos em lista de espera é definida através dos seguintes critérios:
 - a) Critérios de admissão;
 - b) Existência de vaga;
3. São critérios de exclusão desta lista de espera:
 - a) Morte do Candidato;
 - b) Desistência do Candidato;

- c) Em situação de existência de vaga, o utente e/ou familiar não aceitar ingressar na resposta social.

Artigo 7º - Condições de Admissão

1. São condições de admissão neste CENTRO DE CONVÍVIO:
 - a) Pessoas idosas, prioritariamente, com mais de 65 anos de idade;
 - b) Pessoas autónomas;
 - c) Pessoas capazes de se deslocarem pelos seus próprios meios

Artigo 8º - Critérios de admissão

Constituem fatores de acesso prioritário ao Centro de Convívio conforme Artigo 2º dos Estatutos do Centro (hierarquização):

1. São critérios de prioridade na admissão de utentes/clientes:	%
a) Pessoas e/ou grupos em Situação Socioeconomicamente mais desfavorecidos;	25
b) Pessoas e/ou grupos em Situação de risco e/ou isolamento social;	20
c) Inexistência de retaguarda familiar e/ou sem condições de prestação dos cuidados necessários;	5
d) Ser residente ou ligado afetivamente à freguesia de Recarei ou freguesias limítrofes ou à Instituição;	25
e) Utente de outra resposta social da Instituição;	15
f) Situação encaminhada pelos Serviços da Segurança Social.	5
g) Idade do Utente/cliente.	5
Máximo possível:	100

Artigo 9º - Admissão

1. Recebida a inscrição, o pedido de admissão é registado e analisado pela Assistente Social da Instituição, 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. São competentes para decidir o processo de admissão a Assistente Social e a Direção;
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente/cliente ou seu representante legal no prazo de 8 dias;
4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual;
5. 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, através de telefonema.
6. É vedada a admissão de indivíduos portadores de doenças infetocontagiosas em fase ativa e de indivíduos com doença mental não compensada, que prejudiquem o regular funcionamento dos serviços;
7. A admissão de pessoas com algum tipo de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos Serviços.

Artigo 10º - Acolhimentos dos novos utentes

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
 - a) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - b) 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;
 - c) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;
2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, dever-se-ão identificar as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do utente e procurar que sejam ultrapassados. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de denúncia do contrato.

Artigo 11º - 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 da situação social;
 - d) Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - e) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - f) 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.

Artigo 12º - Horário e Funcionamento

1. O CENTRO DE CONVÍVIO funciona todos os dias úteis das 14,00h às 18:00h.
2. O Lanche tem lugar entre as 16h:00h e as 17:00h.
3. A eventual criação de outros serviços implicará a definição concreta do seu horário de funcionamento.
4. As atividades podem ser desenvolvidas no espaço físico do CENTRO DE CONVÍVIO ou planeadas e organizadas a partir deste, para concretização no exterior.
5. No caso de o utente necessitar de urgência médica, a família, depois de avisada pelo serviço, é responsável pelo devido acompanhamento no hospital ou unidade de saúde. Se necessário, serão acionados os meios existentes no âmbito do SNS para o transporte a unidade hospitalar.

Artigo 13º - Cálculo do Rendimento per-capita

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

<u>RC= RAF/12 - D</u>	
N	
RC= Rendimento per-capita mensal	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, 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 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 dezembro do ano relevante.
 - g) 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.
 - h) 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%.
 - i) 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.

Artigo 14º - Tabela de Comparticipação

1. A tabela de comparticipação do CENTRO de CONVÍVIO encontra-se afixada em local visível conforme legislação em vigor;
2. 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 tabela aprovada pela Direção e pelo ISS.I.P.
3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do Art.º 13º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 1. É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outro documento probatório;
 2. 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 **não podendo exceder o custo médio real por utente verificado no ano anterior**;
 3. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
5. Em caso de alteração à tabela em vigor, será comunicado por escrito ao utente/cliente com trinta (30) dias de antecedência à aplicação da alteração verificada.
6. **Situações especiais** - O CSP de Recarei, por deliberação da Direção, poderá reduzir, suspender por período de tempo determinado ou dispensar o cliente do pagamento das comparticipações, sempre que se conclua, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, pela sua parcial ou total incapacidade, provisória ou definitiva, para o cumprimento daquela obrigação.

Artigo 15º - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. O valor da comparticipação mensal do CENTRO de CONVÍVIO determina-se pela aplicação de uma percentagem **correspondente a 5% sobre o Rendimento Per-Capita do utente.**
2. 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;
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no mês de fevereiro, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per-capita.

Artigo 16º - Pagamento das Mensalidades

1. O preço convencionado deverá ser pago até ao dia 8 de cada mês a que respeita, pelo utente ou pelo seu significativo/representante, outorgante no contrato mencionado;
2. O pagamento deverá ser efetuado na secretaria da instituição, em numerário, cheque ou cartão de crédito. Pode ainda ser efetuado por transferência, devendo ser enviado o comprovativo da mesma via e-mail para geral@csprecarei.pt;
3. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização;
4. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente/cliente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Artigo 17º - Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE CONVÍVIO encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos respetiva categoria profissional e horário de trabalho.

Artigo 18º - Direitos e Deveres dos Utentes

1. São direitos dos utentes:

- a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- b) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- c) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;

3. 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 e contratualizado;
- b) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE CONVÍVIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- d) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou denunciá-lo definitivamente;
- e) Comparticipar mensalmente com a contribuição que tiver sido atribuída;
- f) Usar de Civismo no tratamento com utentes, funcionários e dirigentes;
- g) Manter o espaço das atividades limpo e arrumado;
- h) Contribuir para um bom relacionamento e ambiente de convívio e solidariedade.

Artigo 19º - 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) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) 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) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- d) Manter os processos dos utentes atualizados;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

Artigo 20º - Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 21º - Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente

1. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
2. Apenas é admitida a interrupção da prestação do em caso de internamento do utente/cliente ou férias/acompanhamento de familiares;

Artigo 22º - Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do utente;

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.

Artigo 23º - 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.

Artigo 24º - 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.

Artigo 25º - Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem 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 ISS. I.P., até 30 dias antes da sua entrada em vigor.
3. Serão também comunicadas ao utente/cliente 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;
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 26º - Integração de Lacunas

Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Direção do Centro (quando se tratar do normal funcionamento do Centro) e por despacho da Direção, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 27º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno, bem como as suas alterações entrarão em vigor após aprovação nos termos dos números 2 e 3 do Art.º 25º do presente regulamento, passando a ser obrigatório para todos os elementos atuais e futuros.

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção a 28 de março de 2018, entrando em vigor a 1 de maio de 2018.

Recarei, 28 de março de 2018

Pela Direção

..... (recortar pelo picotado e arquivar no processo do utente)

O utente (*) _____, do CENTRO DE CONVÍVIO,
declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de
Funcionamento, e lhe foi entregue uma cópia, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou
fazer cumprir todas as normas atrás referidas

Recarei, ___ de _____ de _____

----- (Assinatura do utente)

(*) – Adaptar caso seja um familiar responsável a assumir o contrato