



# SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO



# REGULAMENTO INTERNO

A Associação de Solidariedade Social 'O Amanhã da Criança', Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva de utilidade pública, tem ao dispor dos seus utentes a chamada valência " Serviço de Apoio Domiciliário " para idosos que funciona na sua sede social sita na Rua D. Afonso Henriques 1916, freguesia de Pedrouços, concelho da Maia, que se regerá pelo presente regulamento cuja aplicação abrangerá a própria instituição, utentes, familiares/amigos destes e trabalhadores.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

O "Serviço de Apoio Domiciliário", adiante designado por "SAD – AC", é uma resposta social da instituição, destinando-se à prestação de serviços de apoio no domicílio dos utentes idosos, do sexo masculino e feminino, tendo como base de funcionamento o Manual de Qualidade de aplicação a esta resposta social.

#### **Artigo 2º**

São objetivos do "SAD-AC":

- a. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar com a do utente;
- b. Auxiliar e colaborar na promoção da higiene e da saúde do utente que, por motivo de doença, deficiência ou outro, não possa ele próprio, ou o seu agregado familiar, assegurar temporária ou permanentemente as atividades básicas de vida diária e careçam de tratamento físico;
- c. Proporcionar o bem-estar integral do utente num clima de segurança afetiva e física, através de um atendimento individual e personalizado;
- d. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo de assistência ao utente;
- e. Colaborar com a família no despiste de qualquer patologia do utente, assegurando o seu encaminhamento adequado;
- f. Estimular o utente no respeito pelas suas características individuais, reforçando o bom relacionamento com a equipa prestadora de serviços;
- g. Promover a sua expressão e comunicação como meio de relação, informação e compreensão do mundo;
- h. Minorar a situação de dependência e isolamento que o processo de envelhecimento acarreta.

### **Artigo 3º**

O presente Regulamento visa:

- 1) Regular os direitos e obrigações dos utentes, família/amigos dos primeiros, trabalhadores e instituição.
- 2) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras do seu funcionamento.

### **Artigo 4º**

No âmbito da resposta social referida no artigo 1º, “O Amanhã da Criança” tem acordos típicos e com participação do Centro Distrital de Segurança Social do Porto do Instituto de Segurança Social do Porto, I.P.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMISSÃO**

### **Artigo 5º**

Para se ser admitido na “**SAD -AC**” são necessários os seguintes requisitos:

- 1) Ter a idade mínima de 66 anos e dois meses (inclusive);
- 2) Poderão ser admitidos indivíduos de outras faixas etárias, mediante apresentação de atestado de deficiência multiusos, avaliação do departamento médico da instituição, para posterior aprovação pela Direção da instituição.

### **Artigo 6º**

Os critérios de admissão no “**SAD-AC**” são os seguintes:

- a. Ser o candidato sócio da instituição;
- b. Estar o candidato domiciliado na freguesia de de Pedrouços e Águas Santas, ambas do concelho da Maia;
- c. Estar o candidato domiciliado, a poente da linha da REFER, na freguesia de Rio Tinto, concelho de Gondomar;
- d. Estar o candidato em situação de isolamento familiar e social que possa acelerar ou degradar o processo de envelhecimento, nomeadamente, o viver só, más condições habitacionais ou com rendimentos baixos que possam colocar em causa a sua sobrevivência;

- e. Transitar, por razões de saúde, da situação de utente do Centro de Dia para o Serviço de Apoio Domiciliário;
- f. Inexistência ou carência de retaguarda familiar ou de vizinhança que permita a satisfação das necessidades básicas do utente.

Com base nos critérios definidos no presente artigo são prioritários os seguintes:

1. Menor rendimento;
2. Domicílio, nos moldes definidos nas alíneas b) e c) do presente artigo;
3. Maior antiguidade de sócio da instituição;
4. Ser familiar de utente ou funcionário da instituição.

### Artigo 7º

1. Para ser admitido no **“SAD-AC”** o candidato, se tiver condições físicas, psíquicas ou de saúde para isso, ou um seu familiar, ou terceiro, que tenha conhecimento da situação familiar e social do candidato, sendo que se for um familiar ou terceiro passará a ser o representante do candidato junto da instituição, terá de previamente efetuar o preenchimento de uma ficha de inscrição, onde declarará a expressa vontade de ser utente da instituição e assinará declaração autorizando a informatização dos seus dados para elaboração do seu processo de utente, caso venha a ser admitido;
2. As candidaturas ao **“SAD-AC”** são efetuadas nos Serviços Administrativos da instituição;
3. O processo de candidatura é, obrigatoriamente, acompanhado pelos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade;
  - b) Cartão ou ficha de inscrição de sócio da instituição;
  - c) Cartão de contribuinte;
  - d) Cartão de beneficiário da Segurança Social (pensionista);
  - e) Cartão do Serviço Nacional de Saúde;
  - f) Declaração de I.R.S. do ano anterior;
  - g) Comprovativos de rendimentos e/ou pensões;
  - h) Comprovativos de despesas fixas (renda de casa e gastos de farmácia);
  - i) Dossier clínico do médico de família, com informação pormenorizada sobre o estado de saúde e onde conste a descrição da terapêutica prescrita (medicação regular e respetiva posologia).
4. Com o processo administrativo supra referido em 1. e 3. terminado, caso existam condições logísticas para o candidato ser admitido, em data a designar pela instituição, o utente será sujeito, no seu domicílio, a uma entrevista com o Assistente Social, para lhe dar informações sobre o presente

regulamento, bem como o modo de funcionamento do “SAD-AC” e obterem informações complementar sobre a situação social, familiar e económica do candidato;

5. Caso não existam condições logisticas para o candidato ser admitido imediatamente no “SAD-AC”, o mesmo fará parte integrante de uma lista de espera, e não sendo contactado no prazo de 120 dias, mas mantiver o interesse em ser admitido, deverá renovar o processo de candidatura.

### Artigo 8º

1. Caso o candidato reúna as condições necessárias para ser utente do “SAD-AC”, o Assistente Social encarregue da entrevista referida no artº 7 nº 4, entregará todo o processo de candidatura, com parecer fundamentado para a sua admissão, à Direção.
2. A admissão é efetuada pela Direção da instituição, a quem compete dar despacho final.
3. O despacho final será comunicado ao Assistente Social, que efetuará as demarches necessários para que o candidato seja informado da decisão.
4. O candidato, ora utente, ou o seu representante legal junto da instituição, deverá assinar o contrato de prestação de serviços, donde constará a comparticipação financeira mensal a liquidar à instituição, receber um exemplar deste regulamento e receber explicações do seus direitos e obrigações contratuais.
5. Após estar outorgado o contrato de prestação de serviços, a instituição no primeiro dia útil imediatamente seguinte começará a prestar o serviço.
6. As falsas declarações prestadas no decorrer do processo de candidatura implicam que o utente não seja admitido no imediato na “SAD-AC”, ou, em caso de não ser imediatamente admitido, a perda da sua posição na lista de espera, estando obrigado a efetuar nova candidatura.
7. As falsas declarações que forem verificadas, após a admissão do utente no “SAD-AC”, justificam a rescisão unilateral pela instituição do contrato de prestação de serviços, sem que o utente possa reclamar a restituição de qualquer quantia monetária seja a que titulo for.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 9º**

Os serviços do **“SAD – AC”** funcionam:

De Segunda a Sexta-feira das 8.30 hrs. às 13.30 hrs. e das 14.30 hrs. às 17.00 hrs.

Aos fins de semana e feriados, das 10.00 hrs. às 13.00 hrs.

O serviço **“SAD – AC”** não funciona no feriado de Natal e Ano Novo.

#### **Artigo 10º**

A organização diária do **“SAD-AC”** é a seguinte:

- Entre as 8.30 hrs. e as 12. 00 hrs., realização da higiene pessoal.
- Entre as 12. 00 hrs. e as 13. 30 hrs.,realização da entrega do almoço.
- Entre as 14.30 hrs. e as 16.30 hrs., a realização da higienização dos domicílios, recolha e entrega de roupas e verificação do bem estar dos idosos, com muda de fralda, sempre que necessário.

#### **Artigo 11º**

Salvaguardando as necessidades próprias de cada utente, no global o **“SAD–AC”** presta os seguintes serviços:

- a. Cuidados de higiene pessoal;
  - b. Manutenção da higienização dos espaços utilizados diretamente relacionados com os serviços prestados;
  - c. Entrega de almoço;
  - d. Tratamento de roupas;
  - e. Colaboração na prestação de cuidados de saúde;
- 1) Sempre que se verifique a necessidade de serem os funcionários a ministrar qualquer medicamento ao utente, excetuando injetáveis, os familiares ou terceiros deverão entregá-los às Ajudante de Ação Direta, acompanhados da respetiva receita-guia.
  - 2) Em caso de não cumprimento do supra referido no artº 11e. Enº 1, o **“SAD-AC”** não poderá ser responsabilizado seja a que título for.
- f. Acompanhamento do utente em deslocações aos Serviços de Saúde, em caso de inexistência de retaguarda familiar;

- g. Aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços e aquisição de medicação;
- h. Serviço de animação/socialização;
- i. Apoio em situações de emergência.

### **Artigo 12º**

Fazem parte do quadro de pessoal do “SAD-AC”:

- a. Assistente Social;
- b. Ajudantes de Ação Direta;
- c. Trabalhadora Auxiliar.

### **Artigo 13º**

São funções do pessoal do “SAD-AC”:

- a. Assistente Social
  - 1) Assegurar a direção técnica do “SAD-AC”;
  - 2) Dirigir e organizar o serviço;
  - 3) Propor à instituição o recrutamento de profissionais com formação/qualificação adequadas à prestação dos serviços existentes;
  - 4) Garantir a coordenação de todas as atividades;
  - 5) Supervisionar todas as atividades;
  - 6) Sensibilizar os seus subordinados para a situação de cada utente;
  - 7) Tomar decisões adequadas para os problemas pessoais de cada utente, encontrando as soluções possíveis de acordo com cada utente e sua família.
- b. Ajudantes de Ação Direta
  - 1) Proceder ao acompanhamento do utente no domicílio;
  - 2) Proceder à distribuição da alimentação;
  - 3) Cuidar da sua higiene e conforto, de acordo com o seu grau de dependência;
  - 4) Recolher roupas utilizadas e distribuir roupas lavadas;
  - 5) Assegurar a manutenção da higienização dos espaços utilizados do domicílio, diretamente relacionados com os serviços prestados;
  - 6) Realizar no exterior serviços fundamentais aos utentes, sempre que necessário;
  - 7) Ministras aos utentes medicação prescrita, com exceção da injetável;
  - 8) Informar a Instituição de eventuais alterações que se verifiquem na situação global do utente;

9) Conduzir a viatura da instituição.

c. Trabalhadora auxiliar

1) Proceder à limpeza e arrumação das instalações do “SAD-AC”;

2) Proceder à lavagem mecânica das roupas dos utentes, bem como as engomar e arrumar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 14º**

São direitos dos utentes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal;
- b) O respeito pela intimidade privada e familiar;
- c) O respeito pelos seus usos e costumes;
- d) A prestação dos serviços existentes no presente regulamento, bem como aos expressamente consagrados no contrato de prestação de serviços outorgados com a instituição;
- e) O acompanhamento social por parte da Instituição;
- f) A sua autonomia psicológica, concretamente no que diz respeito à liberdade de escolha e de expressão de pensamento;
- g) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo permitido fazer alterações nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização ou da respetiva família;
- h) A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esteja entregue a estes Serviços ou ao trabalhador responsável pela prestação de cuidados;
- i) Acesso à ementa mensal, se tal estiver contemplado nos serviços a prestar.

São deveres dos utentes:

- a) Cumprir as normas definidas no presente Regulamento, bem como as definidas no contrato de prestação de serviços;
- b) Colaborar com os prestadores de cuidados na promoção da sua saúde, higiene e bem-estar;
- c) Manter relações de respeito com o pessoal da instituição, sobretudo aquele que se desloca ao seu domicílio;
- d) Comunicar às funcionárias qualquer alteração na medicação que lhe tenha sido prescrita;
- e) Informar com antecedência as ausências previstas e, logo que possível, as não previstas;
- f) Declarar todo e qualquer rendimento do seu agregado familiar;



- g) Zelar pela boa conservação de qualquer material cedido pelo S.A.D.;
- h) Pagar, atempadamente, a mensalidade contratualizada.

#### **ARTIGO 15º**

São direitos dos trabalhadores:

- a) Ser respeitado por todos os que frequentam a instituição;
- b) Ser respeitado pelos utentes no exercício das suas funções;
- c) Frequentar ações de formação, promovidas por entidades competentes;
- d) Ser informado do serviço contratualizado com cada utente;
- e) Ser informado de qualquer alteração do serviço contratualizado com cada utente.

São deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar todos os que frequentam a instituição;
- b) Respeitar todos os direitos dos utentes definidos no presente Regulamento, bem como os previstos no contrato de prestação de serviços outorgado entre o utente e a instituição;
- c) Prestar com zelo, responsabilidade e ética profissional os serviços e cuidados definidos para cada utente;
- d) Comunicar ao responsável as alterações detetadas na situação do utente;
- e) Ministras, quando necessário, a medicação prescrita que não seja da exclusiva competência dos técnicos de saúde;
- f) Realizar no exterior serviços necessários aos utentes;
- g) Fazer propostas no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados.

#### **Artigo 16º**

São direitos da instituição:

- a) Exigir do utente o cumprimento do contrato de prestação de serviços, do presente Regulamento e de outras normas de funcionamento da **“SAD - AC”**;
- b) Exigir do utente que trate os seus funcionários e colaboradores, mesmo aqueles em regime de voluntariado, com educação e urbanidade;
- c) Exigir do utente o pagamento atempado das prestações fixas mensais, bem como de todas outras obrigações pecuniárias de que o primeiro usufrua e não estejam contempladas na prestação fixa mensal;

- d) Exigir do utente a informação, para atualização, de dados relevantes sobre a sua situação socioeconómica e familiar;
- e) Rescindir o contrato de prestação de serviços com o utente, nos casos de incumprimento previstos no contrato de prestação de serviços e no presente regulamento.

São deveres da instituição:

- a) O cumprimento dos deveres inerentes ao contrato de prestação de serviços que outorgou com o utente;
- b) Proporcionar serviços permanentes e adequados ao utente;
- c) Garantir os serviços contratualizados;
- d) Contribuir para a melhor qualidade de vida do utente no seu processo natural de envelhecimento;
- e) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- f) Potenciar a integração social;
- g) Respeitar o utente como pessoa, garantindo-lhes os seus direitos;
- h) Exigir que os seus funcionários e colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- i) Fornecer informação relevante ao utente e seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que digam respeito aos mesmos.

## **CAPÍTULO V**

### **Determinação da comparticipação familiar**

#### **Artigo 17º**

O valor da mensalidade é definido na outorga do contrato de prestação de serviços, nos termos do presente Regulamento.

#### **Artigo 18º**

1. O valor mensal é fixado tendo por base os escalões de rendimento per capita e indexados à Remuneração Mínima Mensal (RMM).

2. O valor da mensalidade é estabelecido entre um mínimo de 40% e um máximo de 75% do rendimento *per capita*, em função do número de serviços prestados ao utente, distribuindo-se a percentagem do seguinte modo:

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 2 (dois) serviços:         | 40% |
| 3 (três) serviços:         | 45% |
| 4 (quatro) serviços:       | 50% |
| 5 (cinco) serviços:        | 55% |
| 6 (seis) ou mais serviços: | 75% |

A prestação de serviços aos fins de semana e feriados tem um acréscimo de mensalidade de 5% por cada serviço prestado.

3. O valor mensal pode ser revisto sempre que ocorra alguma alteração da capitação do rendimento durante o ano, mediante apresentação de prova de tais alterações.
4. O pagamento do valor mensal deverá ser efetuado nos Serviços Administrativos da instituição, exceto nos casos em que seja feito através de transferência bancária ou autorização de débito directo.
5. O pagamento da comparticipação mensal deverá ser efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita.
  - a) Caso a comparticipação mensal seja liquidada após o dia 10 do mês a que disser respeito é aplicada uma penalização de 10% sobre o valor em dívida.
6. Quando, por motivo de doença, devidamente comprovada, não seja prestado o serviço no domicílio do utente mais de 15 dias, haverá lugar a uma redução de 10% no valor da mensalidade.
7. No mês de férias, e apenas com a possibilidade de uma vez por ano, tendo o utente que o definir até ao dia 15 de Maio do ano a que disser respeito, haverá uma redução de 10% na mensalidade.
8. As comparticipações serão revistas no mês de Janeiro de cada ano civil, tendo em consideração eventuais alterações nos rendimentos do utente.
9. A desistência do “**SAD-AC**” deve ser comunicada por escrito, pelo utente, familiar ou terceiro que requereu a sua admissão, à instituição nos seus serviços administrativos até ao dia 25 do mês anterior ao último que pretenda beneficiar dos serviços prestados.
10. As ausências injustificadas por mais de 15 dias consecutivos, implicam a exclusão do utente do “**SAD-AC**”.

### Artigo 19º

O cálculo do valor de rendimento *per capita* é obtido por aplicação da seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12-D)}{N}$$

Em que (RC) representa o rendimento *per capita*, (RAF) o rendimento (anual ou anualizado) do agregado familiar, (D) as despesas mensais fixas e (N) o número de elementos do agregado familiar.

### Artigo 20º

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
  - a) O valor de impostos e taxas na formação do rendimento líquido;
  - b) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
  - c) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
2. Para além das despesas referidas no número anterior, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.
3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b) e c) do número um pode a instituição estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG.
4. Nos casos em que a soma é inferior a RMMG, é considerado o valor real da despesa.

### Artigo 21º

- 1) Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
  - c) De pensões;
  - 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;
  - g) De capitais;
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
  - i) Para os 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.
- 2) Consideram-se rendimentos, para efeitos da alínea c) supra, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 3) Consideram-se rendimentos prediais, os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

### **Artigo 22º**

1. Para além do utente, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, a saber:
- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
  - b) Irmãos, filhos, netos e bisnetos;
  - c) Pessoa a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - d) Adotado ou tutelado pelo utente ou por qualquer dos elementos do agregado familiar;
  - e) Menores confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
2. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação do agregado, por período igual ou superior a 30 dias, de algum dos membros do agregado familiar se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário devidamente comprovado.

### **Artigo 23º**

1. A prova de rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem efetuadas as diligências consideradas adequadas pela instituição, pode esta impôr montante de comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega dos documentos a que se refere o nº 1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação máxima.
4. Em caso de agregados familiares onde ocorram diminuição de rendimentos ou acréscimo anormal de encargos devidamente comprovados por documento autêntico, poderá a instituição, por período de seis meses, eventualmente renovável por mais seis meses, aceitar uma redução da mensalidade.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 24º**

Sob a diretrizes da Direção da instituição e supervisão do Diretor do Departamento da Educação e Ação Social, o “**SAD-AC**” é dotado de autonomia funcional.

### **ARTIGO 25º**

Como o “**SAD-AC**” se destina à prestação de serviços no domicílio de pessoas rege-se pelo Dec.- Lei 119/83 de 25 de Fevereiro em conformidade com o preceituado pelo Despacho Normativo nº 75/92 de 20 de Maio, pela portaria 75/92 de 20 de Maio, pela Circular nº 4/14 de 16 de Dezembro Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, pelo Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS, tendo como modelo básico de funcionamento as orientações técnicas do Manual de Qualidade referentes à resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário.

### **Artigo 26º**

1. Nos termos da legislação em vigor, o “**SAD-AC**” possui um livro de reclamações que poderá ser solicitado ao Diretor do Departamento de Educação e Ação Social.
2. A existência de livro de reclamações será publicitada na entrada principal da instituição.

### **Artigo 27º**

Todas as alterações ao presente regulamento serão efetuadas pela Direção da instituição.

O Assistente Social está incumbido de informar e explicar ao utente e ao seu representante legal junto da instituição tais alterações, bem como entregar-lhe uma cópia de tais alterações, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **Artigo 28º**

Em caso de lacunas do presente regulamento, as mesmas serão supridas:

- 1) Pelas leis especiais que regem o serviço de apoio domiciliário a idosos;
- 2) Pela lei geral;
- 3) Por aditamento ao presente regulamento.

### **Artigo 29º**

O presente regulamento entra em vigor trinta dias após a sua aprovação em reunião de Direção da instituição, convocada para o efeito.

Director Técnico: Joaquim Espírito Santo, Assistente Social  
TLM: 914 483 922 (Das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00)  
Email: joaquim@acrianca.pt



# O AMANHÃ DA CRIANÇA

INSTITUIÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA  
FUNDADA EM 12 DE ABRIL DE 1975

---

Rua D. Afonso Henriques, 1916  
4425-636 PEDROUÇOS – MAIA

Tel. 229 783 190  
Fax. 229 783 199  
E-mail: geral@acrianca.pt