



SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO



REGULAMENTO INTERNO



A Associação de Solidariedade Social 'O Amanhã da Criança', Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa colectiva 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 á prestação de serviços de apoio no domicilio 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 objectivos 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 actividades básicas de vida diária e careçam de tratamento físico;
- c. Proporcionar o bem-estar integral do utente num clima de segurança afectiva 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) Regulamentar os direitos e obrigações dos utentes, familia/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 comparticipação 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 avaliação do departamento médico da instituição, com posterior aprovação da Direcção ou em que esta delegar.

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 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 um terceiro que tenha conhecimento da sua situação familiar e social, sendo que se for um familiar ou terceiro passará a ser o representante do candidato junto da instituição, terá de previamente efectuar o preenchimento de uma ficha de inscrição, onde declarará a expressa vontade em ser utente, ter a idade mínima de 66 anos e dois meses (inclusive), indicar quem será o seu representante legal junto da instituição, que poderá ser um familiar ou não e assinará uma declaração autorizando a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do seu processo de utente;
2. As candidaturas ao “**SAD-AC**” são efectuadas 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. dos últimos três anos;
 - 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 respectiva 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 logísticas para o candidato ser admitido imediatamente no “SAD-AC “, o mesmo fará parte integrante de uma lista de espera, sendo informado, por escrito, pela instituição de qual o lugar em que está inserido e a previsão de quando poderá usufruir desta valência social da instituição.

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 Direcção.
2. A admissão é efectuada pela Direcção da instituição ou em membro desta a quem for delegada tal competência, a quem compete dar despacho final.
3. Em caso de deferimento, tal despacho de admissão será notificado, por escrito, através de carta registada, fax ou contacto pessoal, sendo que neste último caso o candidato, o representante legal junto da instituição, terá de assinar ter recebido o original, no prazo de oito dias.
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, o documento onde expressa a pessoa que será o seu representante legal junto da instituição, receber um exemplar deste regulamento, 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 efectuar 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 título 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., higiene pessoal.
- Entre as 12. 00 hrs. e as 13. 30 hrs., fornecimento do almoço.
- Entre as 14.30 hrs. e as 16.30 hrs., higiene domiciliária, recolha e entrega de roupas e verificação do bem estar dos idosos.

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 higiene domiciliária;
- c. Serviço de refeições;
- 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, exceptuando injectáveis, os familiares ou terceiros deverão entregá-lo às Ajudante de Acção Directa, acompanhado da receita-guia.
 - 2) Em caso de não cumprimento do supra referido no artº 11e. nº 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 Acção Directa;
- c. Trabalhadora Auxiliar.

ARTIGO 13º

São funções do pessoal do “SAD-AC”:

- a. Assistente Social
 - 1) Assegurar a direcção 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 actividades;
 - 5) Supervisionar todas as actividades;
 - 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 Acção Directa
 - 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 higiene do domicilio;
 - 6) Realizar no exterior serviços fundamentais aos utentes, sempre que necessário;
 - 7) Ministras aos utentes medicação prescrita, com excepção da injectável;
 - 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) Ao 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 objectos sem a sua prévia autorização ou da respectiva 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 semanal, se tal estiver contemplado.



São deveres dos utentes:

- a) Cumprir as normas definidas no presente Regulamento, bem como as definidas no contrato de prestação de serviços;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade os utentes da instituição, nas suas várias valências;
- c) Colaborar com os prestadores de cuidados na promoção da sua saúde, higiene e bem-estar;
- d) Manter relações de respeito com o pessoal da instituição, sobretudo aquele que se desloca ao seu domicílio;
- e) Comunicar às funcionárias qualquer alteração na medicação que lhe tenha sido prescrita;
- f) Informar com antecedência as ausências previstas e, logo que possível, as não previstas;
- g) Declarar todo e qualquer rendimento do seu agregado familiar;
- h) Zelar pela boa conservação de qualquer material cedido pelo S.A.D.;
- i) Pagar a mensalidade a que está adstrito.

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 acções 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 previsto 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 detectadas 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 "SD - 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 actualização, de dados relevantes sobre a sua situação socioeconómica e familiar;
- e) A 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 actividade 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:

Alimentação:	25%
Higiene Pessoal:	20%
Higiene Domiciliária:	15%
Tratamento de Roupas:	15%

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 efectuado nos Serviços Administrativos da instituição, excepto nos casos em que seja feito através de transferência bancária ou autorização de débito directo.
5. O pagamento da comparticipação mensal deverá ser efectuado 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 ou a sua família ou terceiro que requereu a sua admissão, à instituição nos seus serviços administrativos com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data em que o pretende fazer.
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 respectivo 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 (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais;
 - g) De capitais;
 - h) Outras fontes de rendimento (excepto 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 respectivos 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, respectiva 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 efectuadas as diligências consideradas adequadas pela instituição, pode esta impôr montante de participação 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 participação 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 directrizes da Direcção da instituição e supervisão do Director do Departamento da Educação e Acção Social, o **“SAD-AC”** é dotado de autonomia funcional.

ARTIGO 25º

Como o **“SAD-AC”** se destina à prestação de serviços no domicilio 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 Colectivo 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 Director do Departamento de Educação e Acção Social.
2. A existência de livro de reclamações será publicitada na entrada principal da instituição.

ARTIGO 27º

Todas as alterações ao presente regulamento serão efectuadas pela Direcção 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 Direcção da instituição, convocada para o efeito.

Águas Santas, 01 de Fevereiro de 2018



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