



1/25  
Sobrinho de ...  
Faculdade

## **CENTRO SOCIAL DE SANTA CRUZ DO DOURO**

### **REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE DIA**

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

##### **Artigo 1.º**

###### **Disposições gerais**

1. O Centro Social de Santa Cruz do Douro, adiante abreviadamente designado por CSSCD, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social constituída por escritura pública celebrada em 04 de agosto de 1990 no Cartório Notarial do Marco de Canaveses, cujo extrato foi publicado no D.R., 3.ª Série, n.º 215, de 17/09/1990.
2. O CSSCD foi inscrito na Direção Geral da Segurança Social sob o n.º 36/92, a fls. 48-v.º do Livro n.º 5 das associações de solidariedade social, com efeitos a partir de 29 de agosto de 1991, conforme declaração publicada no D.R., 3.ª Série de 17/09/1992.
3. O CSSCD foi constituído por tempo indeterminado.
4. A sede social do CSSCD é na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, Baião.

##### **Artigo 2.º**

###### **Normas legais, regulamentares, estatutárias e contratuais aplicáveis**

1. O Centro de Dia, adiante abreviadamente designado por CD, rege-se pelo estipulado no:
  - a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo DL n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, e, entretanto, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova o Estatuto das IPSS;
  - b) Portaria 196-A/2015, de 01 de julho, alterada e republicada pela Portaria 218-D/2019, de 15 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria 271/2020, de 24-11, pela Portaria 199/2021, de 21-09, pela Portaria 198/2022, de 27-07, e pela Portaria 335-A/2023,

de 03-11 – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Instituto de Segurança Social, IP (ISS, IP);

c) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

d) Guião da DGAS de dezembro de 1996 - condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia;

e) Protocolo de Cooperação em vigor;

f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Acompanhamento e Avaliação dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);

g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

2. O presente regulamento interno fundamenta-se ainda no disposto no artigo 4.º dos Estatutos do Centro Social.

### Artigo 3.º

#### Âmbito e objeto

1. O presente regulamento contém as normas orientadoras que dizem respeito à organização, gestão e direitos e deveres dos utentes do Centro de Dia que funciona no edifício do Centro Social de Santa Cruz do Douro, sito na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, Baião.

2. O Centro de Dia é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária.

3. Este regulamento visa:

a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;

b) Promover a participação ativa dos utentes ou dos seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social a que se destina.

### Artigo 4.º

#### Objetivos

O Centro de Dia tem como objetivos:

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;
- 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, o 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 autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- 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.

### Artigo 5.º

#### Princípios de atuação

O CD rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Avaliação integral das necessidades do utente;
- d) Promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia;
- e) Participação e corresponsabilização do utente, ou representante legal ou familiares, na elaboração do plano individual.

*Handwritten signature and text:*  
 2023-09-24  
 Fátima

## Artigo 6.º

### Serviços prestados

1. O CD presta os seguintes serviços:
  - a) Atividades socio culturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
  - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o pequeno almoço, o almoço e o lanche;
  - c) Administração de fármacos quando prescritos;
  - d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
  - e) Serviço de fisioterapia.
2. O CD pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
  - a) Cuidados de higiene pessoal;
  - b) Cuidados de imagem;
  - c) Jantar;
  - d) Tratamento de roupa;
  - e) Transporte entre a residência e o Centro de Dia;
  - f) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
  - g) Serviço de cabeleireiro/barbeiro.
3. Os serviços podem ser prestados conforme for contratualizado com os utentes, em função das necessidades específicas.

## CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

### SECÇÃO I INSCRIÇÃO/CANDIDATURA

## Artigo 7.º

### Destinatários

1. Constitui condição para admissão que o candidato tenha idade igual ou superior a 60 anos de idade.
2. Constituem critérios de admissão:
  - a) Risco de isolamento social;
  - b) Fracos recursos económicos;
  - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos.
3. Se o número de candidatos for superior ao número de vagas, a admissão dos interessados obedece à seguinte ordem de prioridades:

5/23  
 Salma Sousa  
 Psicóloga

- a) Pessoas, social e economicamente, mais desfavorecidas;
- b) Residentes no concelho de Baião;
- c) Utente de outra resposta social da Instituição.

4. Se após a aplicação dos critérios de prioridade definidos no número anterior ainda se mantiverem situações de igualdade de condições, os interessados serão admitidos pelo recurso à data de inscrição, com preferência pelos que se tiverem inscrito primeiro.

5. A Direção pode, excecionalmente, admitir candidatos que não preencham os requisitos referidos nos n.ºs 1 e 2, desde que o interessado entregue documento médico comprovativo de doença ou de incapacidade para as atividades da vida diária.

### Artigo 8.º

#### Instrução do processo

1. Para efeitos de admissão, o utente deve candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do respetivo processo.

2. A ficha de inscrição consta de impresso próprio, a fornecer pelos serviços.

3. No ato da inscrição, o candidato deve ainda fornecer os seguintes elementos:

a) Números do cartão de cidadão ou bilhete de identidade, de contribuinte fiscal, de beneficiário da segurança social e de utente do Serviço Nacional de Saúde ou do subsistema a que pertença;

b) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da sua situação clínica;

c) Comprovativos dos rendimentos e despesas do candidato, designadamente:

c.1.) Última declaração do IRS ou certidão emitida pelo Serviço de Finanças comprovativa de que o interessado não está obrigado a entregar a referida declaração;

c.2.) Declaração ou declarações, conforme os casos, emitidas pela entidade competente, com a indicação dos valores das pensões que o interessado auferir;

d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;

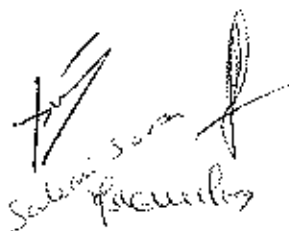
e) Outra documentação que seja necessária em função de cada situação, nomeadamente números do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e de contribuinte fiscal do representante legal, quando exista;

f) Declaração assinada pelo candidato ou pelo representante legal em que autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos da elaboração do processo de utente.

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença que determine a tutela ou curatela.

5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

6. 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.



Sónia Sousa

### Artigo 9.º

#### Apresentação da candidatura e entrevista

1. A candidatura pode ser apresentada, a qualquer momento, nos serviços administrativos do CSSCD, no horário normal de atendimento.
2. Após a entrega da documentação referida no artigo anterior, o Diretor-técnico marca uma entrevista destinada a averiguar a situação do interessado.

## SECÇÃO II CÁLCULO INICIAL DAS COMPARTICIPAÇÕES DOS UTENTES

### Artigo 10.º

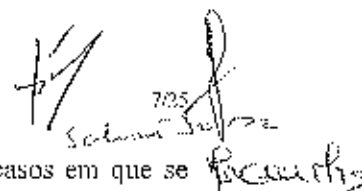
#### Definição de comparticipação

Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.

### Artigo 11.º

#### Conceito de agregado familiar

1. Para além do utente da resposta social, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, integra o agregado familiar, designadamente:
  - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
  - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Acompanhantes, no âmbito do regime jurídico do maior acompanhado, e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados, tutelados e acompanhados, neste caso no âmbito do regime jurídico do maior acompanhado, 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.
2. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
  - a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
  - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.



705  
S. Catarina  
F. Soares

3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

### Artigo 12.º

#### Conceito de rendimento anual líquido

Para efeitos do disposto neste regulamento, entende-se por rendimento anual líquido do agregado familiar o que resulta da soma dos rendimentos auferidos anualmente por cada um dos seus elementos.

### Artigo 13.º

#### Conceito de despesas fixas anuais

1. Para efeitos do disposto neste artigo, entende-se por despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente o imposto sobre o rendimento e a taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) As 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.

2. Para além das despesas referidas no número anterior, a comparticipação dos descendentes e outros familiares pela eventual frequência de ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo da comparticipação pela frequência do Centro de Dia.

3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1, pode a Direção estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar desde que não seja inferior à remuneração mínima mensal garantida (RMMG).

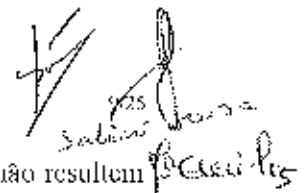
4. Nos casos em que a soma prevista no número anterior é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

### Artigo 14.º

#### Cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar







25  
Sabino  
C. C. C. C.

3. Sempre que dos bens imóveis referidos na alínea f) do número anterior não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

4. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

5. Sempre que os rendimentos referidos no na alínea g) do n.º 2 sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

### Artigo 15.º

#### Comparticipação

1. O valor da participação mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, em conformidade com os critérios estabelecidos na tabela de participações referida no artigo 17.º, aprovada em reunião da Direção.

2. A prova dos rendimentos é feita mediante a apresentação das declarações de IRS, respetivas notas de liquidação e outros documentos probatórios, em conformidade com o disposto neste regulamento e na legislação aplicável.

3. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

4. Sempre que haja dívidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a definição do montante da participação corresponde à aplicação da percentagem máxima possível.

5. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior.

6. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram o Centro de Dia nesse ano.

7. O valor da comparticipação é arredondado para a unidade de cêntimo imediatamente inferior.

8. A comparticipação é revista em conformidade com o que está definido no artigo 39.º e seguintes do presente regulamento.

#### Artigo 16.º

##### Situações especiais

O CSSCD, por deliberação da Direção, pode reduzir, suspender por período de tempo determinado ou dispensar o utente do pagamento das comparticipações, sempre que se conclua, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, pela sua incapacidade para o cumprimento daquela obrigação.

#### Artigo 17.º

##### Tabela de comparticipações/preçário

A tabela de comparticipações familiares, constante do anexo I ao presente regulamento, é elaborada de acordo com a legislação e demais normativos em vigor, sendo afixada junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitada em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

#### Artigo 18.º

##### Audiência dos interessados

1. Após a definição da comparticipação a pagar pelo utente, este, ou o seu representante, tem o prazo máximo de oito dias úteis para se pronunciar.

2. Se o interessado, dentro do prazo referido no número anterior, se pronunciar pela alteração dos valores, a Direção delibera em definitivo sobre o montante da comparticipação.

3. Se o interessado não se pronunciar no prazo referido no número um, considerar-se-á aceite o valor inicialmente definido.

### SECÇÃO III ADMISSÃO

#### Artigo 19.º

##### Parecer técnico e deliberação de admissão

1. O Diretor-técnico analisa a candidatura, emite parecer, elaborando a proposta de admissão quando tal se justificar, e submete-a à apreciação da Direção, órgão competente para o efeito.

2. A Direção pode delegar essa competência num dos seus membros.

*Handwritten signature and date:*  
11/25/2011  
Sub. *[Signature]*

3. O membro com competência delegada deve informar a Direção das decisões de admissão tomadas.

4. A deliberação ou a decisão de admissão deve ser tomada no prazo máximo de trinta dias após a entrada do pedido.

5. Caso não haja delegação de competências, excepcionalmente, por razões humanitárias ou outras que requeiram urgência na admissão imediata de qualquer candidato, o Presidente da Direção pode decidir em relação à sua admissão, ato este de que dará conhecimento à Direção na reunião imediata deste órgão.

6. A admissão deve obedecer às condições/critérios definidos no artigo 17.º.

### Artigo 20.º

#### Contrato de prestação de serviços

1. Após a deliberação de admissão é elaborado um contrato de prestação de serviços entre o CSSCD e o utente ou o seu representante, em conformidade com a minuta afixada junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitada em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou 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 21.º

#### Processo individual

1. Do processo individual de cada utente consta:

- a) Identificação e contacto do utente;
- b) Data de admissão;
- c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- d) Identificação e contacto do médico assistente;
- e) Identificação da situação social;
- f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- g) Processo de saúde, com informações de natureza clínica, de acesso reservado, nos termos legais aplicáveis, que possa ser consultado de forma autónoma;
- h) Plano individual de cuidados, o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registo dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração, avaliação e revisão deste plano;
- i) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;
- j) Documento que refira a data e respetivo motivo, quando ocorra a cessação do contrato de prestação de serviços;

k) Outros elementos relevantes.

2. O processo individual é arquivado em local próprio, deve estar atualizado e é de acesso restrito, nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 22.º

### Acolhimento

1. O acolhimento do utente é feito nos termos constantes do respetivo manual, aprovado pela Direção e publicitado no expositor junto aos serviços administrativos e no sítio eletrónico do CSSCD ([www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)).

2. Entre outros documentos, é entregue ao utente ou ao seu representante legal uma cópia deste regulamento e do "Manual de Acolhimento e Integração".

3. O CSSCD dispõe de uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos no "Manual de Prevenção de Maus Tratos em Crianças e Idosos".

4. São prestadas ao utente ou ao seu representante legal as informações sobre as regras de funcionamento do Centro de Dia, nomeadamente no que se refere ao presente regulamento interno de funcionamento e às tabelas de comparticipação financeira.

5. O período de adaptação do utente é de 6 meses.

6. Durante o período de adaptação é implementado um programa de acolhimento, previamente definido e que passa por:

a) Apresentar a equipa de colaboradores que mais se relacionem com o utente;

b) Apresentar os outros utentes;

c) Visitar todos os espaços do Centro de Dia, incluindo os que não lhe estejam especificamente destinados;

d) Apresentar o programa de atividades do Centro de Dia;

e) Informar acerca dos instrumentos de participação dos utentes na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;

f) Evidenciar a importância da participação dos familiares/responsáveis do utente nas atividades a desenvolver;

g) Recordar os aspetos mais significativos do regulamento interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;

h) Elaborar a lista de bens do utente.

7. Findo o período de adaptação acima referido e caso o utente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento, identificando os fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurando superá-los, promovendo alterações; se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

13025  
Sobrinho de ...  
Ferreira

## SECÇÃO IV LISTA DE ESPERA

### Artigo 23.º

#### Lista de espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o CSSCD deve comunicar tal facto ao candidato, através de ofício ou por correio eletrónico, para o endereço previamente indicado, informando, designadamente, acerca da existência de lista de espera e da posição que o interessado ocupa.

## CAPÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 24.º

#### Instalações

Os utentes podem utilizar livremente todos os espaços destinados ao Centro de Dia, designadamente refeitório, sala de estar, centro de dia e logradouro do edifício.

### Artigo 25.º

#### Direção técnica e recursos humanos

1. A direção técnica deste estabelecimento compete a um técnico, cujos nome, formação e conteúdo funcional se encontram afixados em lugar visível, junto aos serviços administrativos, e publicitados em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

2. O quadro de pessoal deste estabelecimento está afixado em local visível, junto aos serviços administrativos, e publicitado em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

### Artigo 26.º

#### Período de funcionamento

O Centro de Dia funciona nos dias úteis, entre as 09h00m e as 18h00m.

### Artigo 27.º

#### Visitas

1. As visitas aos utentes podem ser feitas diariamente entre as 10h00m e as 12h00m e entre as 14h00m e as 16h00m.

2. Excecionalmente, mediante requerimento do interessado, o Diretor técnico pode autorizar visitas fora do horário referido no número anterior.

3. As visitas apenas têm acesso à sala de estar, refeitório e lagradouro do edifício do CSSCD.
4. Ao almoço e jantar, apenas um familiar pode auxiliar na refeição.

### Artigo 28.º

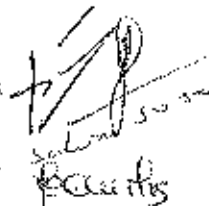
#### Entradas e saídas dos utentes

1. As saídas diárias dos utentes apenas são condicionadas por indicação médica, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os utentes cuja saída possa representar risco ou perigo para a sua segurança pessoal, nomeadamente por motivos relacionados com limitações de ordem física ou psíquica, só terão permissão para tal quando acompanhados por:
  - a) Familiar ou pessoa amiga;
  - b) Um trabalhador do CSSCD, neste caso apenas por motivos relacionados com a assistência ao utente ou com a sua participação em iniciativas programadas pela Instituição.
3. Nas situações referidas na alínea a) do número anterior, a saída somente é permitida quando os utentes ou os seus representantes assinem uma declaração a indicar o período previsto para a ausência e a assumir a responsabilidade pela estadia fora da resposta social, incluindo-se nesta responsabilidade o transporte de ida e volta e o amparo físico e material dos utentes desde a saída até ao regresso às instalações do CSSCD.
4. Antes de saírem, os utentes ou os respetivos representantes devem indicar o lugar para onde vão, bem como os números de telefone fixo e móvel a contactar em caso de necessidade.
5. No caso de alteração, por algum motivo, do período previsto para a ausência, o utente, ou a pessoa responsável, deve informar os serviços do CSSCD logo que possível, mas sempre antes de terminar o período inicialmente previsto, mantendo-se a assunção das responsabilidades referidas no n.º 3.

### Artigo 29.º

#### Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições: pequeno-almoço (9h00), almoço (12h00) e lanche (16h00).
2. Poderá ser servido o jantar (19h00m), considerado neste caso como um serviço suplementar.
3. A alimentação é igual para todos, sem prejuízo das diferenças que decorrem dos diversos regimes dietéticos que venham a ser prescritos pelo médico ou outro profissional desta área.



15/05/25  
F. C. C. S. C. D.

4. Se o utente não quiser respeitar o regime prescrito pelo médico, deve assinar uma declaração através da qual manifeste a sua decisão.
5. As ementas são elaboradas semanalmente, de acordo com as necessidades dos utentes e as orientações médicas, e serão afixadas em local apropriado e visível para que os utentes e seus familiares delas tomem conhecimento.
6. As ementas são ainda publicadas em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)
7. As refeições são servidas no refeitório.
8. Sempre que não tome qualquer refeição na Instituição, o utente deve informar o pessoal em serviço com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

### Artigo 30.º

#### Cuidados de higiene

1. O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto, nomeadamente o banho assistido, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente.
2. Os cuidados de higiene são prestados de acordo com o plano individual.

### Artigo 31.º

#### Tratamento da roupa

1. O tratamento das roupas é assegurado pela Instituição.
2. As roupas consideradas neste serviço são as de uso pessoal, de cama e casa de banho, exclusivas do utente.
3. As roupas devem ser marcadas, para melhor identificação.

### Artigo 32.º

#### Transporte

1. O transporte é feito pelo CSSCD entre a residência do utente e as instalações do Centro de Dia, bem como o respetivo regresso ao domicílio.
2. O transporte é realizado nos seguintes horários:
  - a) De manhã, entre as 08h00 e as 09h00;
  - b) De tarde, entre as 17h00 e as 18h00.

### Artigo 33.º

#### Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas constam do Plano de Atividades.

2. A organização e desenvolvimento de passeios ou deslocações são da responsabilidade da Direção Técnica, com observância dos planos aprovados.

3. 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.

4. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, sempre que sejam efetuados passeios ou deslocações em grupo.

5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por trabalhadores e, eventualmente, outros colaboradores da Instituição.

6. Os utentes serão contactados, sempre que a Instituição seja convidada, para participar em atividades desportivas, culturais e recreativas promovidas por outras entidades da região, ficando o transporte a cargo da Instituição.

#### Artigo 34.º

##### Cuidados médicos e de enfermagem

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade do próprio utente ou dos familiares.

2. Os utentes do Centro de Dia podem utilizar o serviço de enfermagem existente na Instituição.

3. Em caso de urgência recorre-se aos serviços de saúde disponíveis, avisando-se de imediato o representante legal ou os familiares responsáveis pelos utentes, conforme os casos.

#### Artigo 35.º

##### Administração de fármacos

O Centro de Dia assegura a administração da medicação prescrita.

#### Artigo 36.º

##### Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia

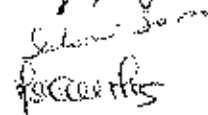
Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (cadeiras de rodas, andarilhos, óculos e outros), o Centro de Dia pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o utente, ou o seu representante,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

#### Artigo 37.º

##### Fisioterapia

A Instituição assegna a prestação do serviço de fisioterapia.





Handwritten signature and stamp, possibly indicating approval or date.

## CAPÍTULO IV PAGAMENTO E REVISÃO DAS COMPARTICIPAÇÕES

### Artigo 38.º

#### Prazo e local de pagamento

1. A comparticipação mensal deve ser paga até ao dia 10 do mês a que se refere nos serviços administrativos do Centro Social, através de transferência bancária ou por outro meio permitido e que o CSSCD disponibilize, designadamente por multibanco.

2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no prazo de 15 dias após a receção pelo utente ou seu representante da comunicação enviada para o efeito.

3. Caso o termo do prazo referido nos números anteriores coincida com sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser efetuado no primeiro dia útil imediatamente a seguir, sem qualquer agravamento.

4. A falta de pagamento até ao termo dos prazos referidos neste artigo implica o pagamento do montante em dívida acrescido do valor de 10%, desde que este se verifique até ao último dia do mês a que se refere.

5. Se o utente não efetuar o pagamento no prazo e nas condições excecionais referidos no número anterior, a Direção pode deliberar no sentido da cessação da prestação deste serviço.

6. Relativamente a todas as quantias entregues ao CSSCD é emitido um recibo que deve ser entregue ao utente ou seu representante.

### Artigo 39.º

#### Atualização anual das comparticipações

1. As comparticipações são objeto de atualização anual, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, a efetuar no início de cada ano civil, em função dos respetivos rendimentos, aplicando-se para o efeito, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 10.º a 18.º.

2. Logo que esteja definido o valor da comparticipação atualizada, o CSSCD notifica os utentes, ou os seus representantes, do valor fixado e do montante dos retroativos a pagar.

3. A Direção pode deliberar, fundamentadamente, pela não cobrança de retroativos, designadamente se a atualização não decorrer durante os 15 dias seguintes à entrega da documentação referida no n.º 3 do artigo seguinte, por motivo imputável ao CSSCD.

### Artigo 40.º

### Prova anual dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d) do n.º 3 do artigo 8.º.

2. Os rendimentos são declarados ao CSSCD até ao terceiro dia útil imediatamente a seguir ao último dia do mês de entrega da declaração de IRS e são relativos ao ano anterior.

3. A documentação comprovativa dos rendimentos declarados nos termos do número anterior deve ser apresentada dentro do prazo aí referido.

4. Por decisão do Presidente da Direção, os serviços efetuam as diligências complementares legalmente possíveis e adequadas para apurar a veracidade dos factos.

5. No caso previsto no número anterior, a Direção, sempre que entender necessário, delibera pelo cálculo da respetiva comparticipação com base nos rendimentos efetivamente apurados.

### Artigo 41.º

#### Revisão extraordinária

Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, a Instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação

### Artigo 42.º

#### Redução da comparticipação

1. As comparticipações serão reduzidas em 15% quando o utente falte, justificadamente, mais do que 15 dias seguidos; nos casos de internamento hospitalar, devidamente comprovados, a redução prevista no número anterior será de 20%.

2. Consideram-se justificadas as que decorrem de situação de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares ou outras relacionadas com a integração social e familiar do utente.

3. As faltas referidas nos números anteriores devem ser comunicadas em conformidade com o disposto no artigo 47.º.

4. As reduções previstas no n.º 1 são aplicadas mesmo que os períodos em causa se iniciem num mês e se prolonguem para o mês seguinte.

5. O pagamento da primeira comparticipação, quando o início da execução do contrato não corresponda ao primeiro dia do mês, é feito proporcionalmente aos dias em que o serviço é efetivamente prestado nesse mês, devendo o valor da comparticipação mensal ser dividido por trinta e multiplicado pelo número de dias de prestação do serviço.

6. Nas situações de denúncia ou resolução do contrato ou de falecimento do utente, previstas no artigo 48.º, apenas são cobradas as comparticipações correspondentes aos dias de

efetiva prestação dos serviços, aplicando-se o disposto na parte final do número anterior e no n.º 3 do referido artigo 48.º, nos casos em que sejam aplicáveis.

*19/25*  
*Schmitt*  
*facilita*

## CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

### Artigo 43.º

#### Direitos do CSSCD

O CSSCD tem direito a:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) Obter a coresponsabilização 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) A suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando possam 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;
- f) Receber pontualmente a comparticipação definida;
- g) Ser ressarcido por eventuais atos dos utentes que lhe causem danos.

### Artigo 44.º

#### Deveres do CSSCD

1. O CSSCD tem o dever de proporcionar aos seus utentes do Centro de Dia um ambiente saudável, acolhedor e propiciador do convívio social, facilitando-lhes atividades de natureza lúdica e recreativa, assegurando o exercício dos seus direitos, nomeadamente dos que estão consagrados no artigo 45.º.

2. São deveres da Instituição:

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

b) Criar e manter as 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 em conformidade com o contrato celebrado;

f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;

g) Manter atualizados os processos dos utentes;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

3. O CSSCD está obrigado a cumprir o contrato existente, bem como os regulamentos internos e as normas legais aplicáveis.

4. Sempre que se verifique a ocorrência do falecimento do utente na presença de um trabalhador do Centro de Dia, este comunica, imediatamente, ao Diretor técnico que, por sua vez, informa o familiar responsável.

#### Artigo 45.º

##### Direitos dos utentes

O utente tem direito:

a) A utilizar os serviços e equipamentos do CSSCD disponíveis para esta resposta social, de acordo com as condições definidas neste regulamento e no contrato;

b) À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;

c) A ser tratado em boas condições de higiene, segurança, alimentação e respeito;

d) A participar, sempre que possível, nas atividades socioculturais e recreativas promovidas pelo CSSCD;

e) À prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades básicas, tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência;

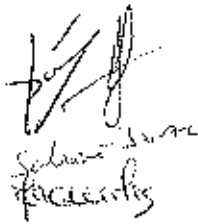
f) Ao respeito pela sua identidade pessoal e à reserva de intimidade privada e familiar, bem como dos usos e costumes;

g) A uma qualidade de vida que, embora coletiva, não descure o individual e lhe proporcione um ambiente calmo, confortável e humanizado;

h) A ser informado dos regulamentos e normas vigentes;

i) A receber visitas, de acordo com as regras de funcionamento do CSSCD;

j) A ter acesso à ementa semanal;



Handwritten signature and stamp in the top right corner.

- k) À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde;
- l) A apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

### Artigo 46.º

#### Deveres dos utentes

1. O utente deve:

- a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade ao CSSCD, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos do cálculo da respetiva participação;
- b) Indicar, no ato de admissão e no contrato a celebrar, uma pessoa que o represente, em caso de impossibilidade temporária ou permanente, em todos os atos e contratos relativos à resposta social;
- c) Pagar pontualmente a participação a que está obrigado;
- d) Reembolsar o CSSCD pelo adiantamento de valores para pagamento de despesas que sejam da responsabilidade do utente, desde que devidamente comprovadas;
- e) Respeitar os demais utentes, bem como os trabalhadores e dirigentes do CSSCD;
- f) Cumprir este regulamento e demais normas vigentes;
- g) Cumprir o contrato existente;
- h) Informar, por escrito, o CSSCD, com 15 dias de antecedência, sempre que pretenda faltar, indicando os fundamentos da ausência;
- i) Participar, na medida das suas capacidades, nas atividades que eventualmente venham a ser desenvolvidas, não podendo exigir a prestação de serviços para além do plano estabelecido e do contrato celebrado.

2. O utente não pode:

- a) Colocar nas paredes de qualquer dependência do CSSCD objetos suscetíveis de causar danos;
- b) Possuir facas, navilhas, tesouras, armas de fogo e objetos análogos;
- c) Consumir bebidas alcoólicas;
- d) Fumar nos locais onde tal não é permitido, designadamente na sala de estar e no refeitório.

3. O utente, no caso de querer cessar a relação contratual com o CSSCD, deve assinar uma declaração a expressar tal vontade.

## CAPÍTULO VI SUSPENSÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Artigo 47.º****Suspensão da prestação de cuidados**

1. A suspensão da prestação de serviços ao utente pode ocorrer por sua iniciativa, nas seguintes situações:

- a) Em caso de falta justificada, por período superior a 15 dias seguidos;
- b) Em caso de internamento hospitalar, na situação referida no artigo 42.º.

2. As faltas referidas nas alíneas a) e b) do número anterior apenas têm as consequências previstas no artigo 42.º se o utente efetuar, previamente, a comunicação, ao CSSCD, por escrito, de tais factos e das datas do início e do termo previsto para a suspensão.

3. Quando se verificar uma situação de internamento hospitalar por motivo de urgência, o utente, ou um seu representante, para beneficiar dos efeitos previstos no artigo 42.º, deve apressar a comunicação no dia do evento que a motiva ou, excecionalmente, no prazo máximo de três dias.

4. Excecionalmente, em caso de força maior devidamente justificado, a Direção pode atribuir as consequências previstas no artigo 42.º a comunicações entregues após o início da falta.

**Artigo 48.º****Cessação da prestação de cuidados**

1. A cessação da prestação de serviços ao utente pode ocorrer, nas seguintes situações:

- a) Por resolução do contrato de prestação de serviços, desde que seja feita com a antecedência mínima de 10 dias em relação à data da produção de efeitos;
- b) Por denúncia do contrato de prestação de serviços, desde que seja feita com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data do seu termo ou do termo de cada renovação;
- c) Por falecimento do utente.

2. Relativamente ao pagamento das comparticipações, aplica-se o disposto no n.º 6 do artigo 42.º.

3. Caso não sejam cumpridos os prazos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1, é cobrada a comparticipação correspondente ao período de efetiva prestação dos serviços, acrescida do valor correspondente ao número de dias de aviso prévio em falta.

**CAPÍTULO VII  
EXCLUSÃO DOS UTENTES****Artigo 49.º****Causas de exclusão**



1. A exclusão é a sanção máxima aplicada quando o comportamento do utente ou do seu representante, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a sua permanência no CSSCD.

2. Constituem causas de exclusão:

- a) O incumprimento reiterado das disposições do presente regulamento, designadamente do disposto nos artigos 28.º, 29.º, 38.º e 46.º;
- b) A adoção de comportamentos violadores do dever de tratar os trabalhadores e os dirigentes do CSSCD com urbanidade.

### Artigo 50.º

#### Procedimento

1. A aplicação das sanções referidas no artigo anterior será sempre precedida de um processo sumário de inquérito, escrito, que permita ao utente apresentar a sua defesa.

2. Compete à Direção ordenar a realização do processo de inquérito e designar o instrutor.

3. O processo de inquérito deve respeitar os seguintes procedimentos:

- a) A fase de investigação não pode durar mais do que oito dias, a contar da nomeação do instrutor;
- b) Antes da decisão final, será sempre concedido um prazo de cinco dias ao utente para apresentar, por escrito, a sua defesa;
- c) O instrutor dispõe de cinco dias para elaborar uma proposta de decisão quanto ao inquérito;
- d) A Direção deve deliberar, sobre a sanção a aplicar ou relativamente à não aplicação de qualquer sanção, no prazo máximo de dez dias.


4. A Direção pode, perante a gravidade da situação, reduzir até metade um ou mais dos prazos referidos no número anterior.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 51.º

#### Sugestões e reclamações

O CSSCD aceita e agradece todas as sugestões e/ou reclamações que conduzam à melhoria dos serviços prestados, devendo as mesmas ser dirigidas ao Presidente da Direção deste Centro Social.



Handwritten signature and stamp, possibly reading "Sistema de Reclamações".

## Artigo 52.º

### Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CSSCD dispõe de:

- a) Livro de reclamações em suporte de papel, que pode ser solicitado, sempre que pretendido, na secretaria da Instituição;
- b) Livro de reclamações eletrónico, ao qual pode aceder-se, designadamente, em <https://www.livroreclamacoes.pt> ou através de [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt) (no separador "Livro de Reclamações Eletrónico").

## Artigo 53.º

### Registo de ocorrências

Este serviço efetua o registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

## Artigo 54.º

### Delegação de competências

1. A Direção pode delegar no seu Presidente ou em qualquer dos seus membros as competências que lhe são atribuídas pelo presente regulamento.
2. O Presidente pode delegar ou subdelegar nos restantes membros da Direção as suas competências próprias ou delegadas, respetivamente.

## Artigo 55.º

### Contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos pelo presente regulamento são contados por dias seguidos, exceto quando nele se dispuser de modo diferente.

## Artigo 56.º

### Integração de lacunas

Eventuais lacunas deste regulamento serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

## Artigo 57.º

### Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da resposta social, 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 10 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância em relação às alterações efetuadas.

3. As alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao ISS, IP, até 30 dias antes da respetiva entrada em vigor.

#### Artigo 58.º

##### Revogação

O presente regulamento revoga, no âmbito das matérias que regula, todos os regulamentos internos e normas anteriormente existentes.

#### Artigo 59.º

##### Entrada em vigor

1. O presente regulamento, depois de aprovado pela Direção, entra em vigor nos termos e prazos definidos nos artigos 26.º e 30.º do DL 64/2007, alterado e republicado pelo DL n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro.

2. Este regulamento vai ser afixado no edifício do CSSCD, junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitado em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

APROVADO EM REUNIÃO DA DIREÇÃO REALIZADA EM 18 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA DIREÇÃO,

Luís Manuel de Lencastre Costa

O VICE-PRESIDENTE DA DIREÇÃO

Dr. António Manuel de Lencastre

A SECRETÁRIA

Santa Helena Miguelina de Sousa

A TESOUREIRA

Maria Emília de Paula Taveira

O VOGAL