



Instituição Particular de Solidariedade Social  
*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**  
**CENTRO DE DIA**

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

**NORMA 1ª**

**Âmbito de Aplicação**

O CSR - Centro Social de Recesinhos, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 03/05/2012, para a resposta social de CENTRO DE DIA. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

**NORMA 2ª**

**Legislação Aplicável**

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 e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro, e pela portaria n.º 2018-D/2019 de 15 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de implantação, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
- d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

**NORMA 3ª**

**Destinatários e Objetivos**

1. São destinatários do CENTRO DE DIA as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços constantes na NORMA 4ª.
2. Constituem objetivos do CENTRO DE DIA:
  - 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;

## Instituição Particular de Solidariedade Social

*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

- 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 no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do 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.

### NORMA 4ª

#### Cuidados e Serviços

1. O CENTRO DE DIA assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços, de acordo com a avaliação técnica das necessidades do utente:
  - a) Atividades socioculturais, 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) Cuidados de higiene pessoal e imagem;
  - e) Transporte entre a residência e a Instituição;
  - f) Tratamento de roupa.
2. O CENTRO DE DIA pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
  - a) Fornecimento de reforço de jantar (sopa, pão e sobremesa);
  - b) Acompanhamento e transporte a consultas e exames complementares de diagnóstico;
  - c) Aquisição e/ou disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
  - d) Cuidados de enfermagem quando urgentes e pontuais, e não possam, comprovadamente, ser assegurados em entidade de saúde de referência do utente;
  - e) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
  - f) Outros, em função das necessidades dos utentes.
3. Os cuidados e serviços são prestados aos dias úteis, exceto feriados.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES



### NORMA 5ª

#### Condições de Admissão

São condições de admissão neste CENTRO DE DIA:

- a) Estar enquadrado(a) nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
- b) Ter mais de 65 anos de idade, salvo se por indicação de outros serviços competentes se revelar favorável a sua integração nesta resposta social;
- c) Doença crónica ou outras situações que sejam causa de invalidez precoce ou de significativa redução de esperança de vida;
- d) Ser natural ou residente nas freguesias de Castelões, Croca, São Mamede de Recesinhos e São Martinho de Recesinhos, ou outras limítrofes, se solicitadas e após avaliação pela Direção da Instituição;
- e) Assinar e cumprir o contrato de prestação de serviços e aceitar integralmente e sem reservas o presente regulamento.

### NORMA 6ª

#### Inscrição

1. Para efeito de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de formulário próprio, que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a) Os dados necessários que constam BI ou Cartão do Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário, do Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário; do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário; e do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
  - b) Relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
  - c) Comprovativos dos rendimentos do cliente e agregado familiar, nomeadamente declaração de IRS e respetiva nota de liquidação. Nos casos em que não se verifique a entrega da declaração de IRS, deverá ser apresentada declaração de isenção da mesma, bem como outros documentos comprovativos da sua situação económica, como declaração do ISS, I.P., com indicação das prestações sociais auferidas, e da Autoridade Tributária, com indicação da atividade profissional;
  - d) Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. Outros documentos considerados necessários, nomeadamente: declaração de autorização para saídas e declaração de autorização para cedência de direitos de imagem (áudio, vídeo e fotografia).
3. As candidaturas podem ser feitas presencialmente, por marcação prévia, no horário a ser acordado, ou via email.
4. A ficha de pré-inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nas instalações do CSR – Centro Social de Recesinhos, sito na Rua António Huet de Bacelar, nº 81 – 4560-802 S. Martinho de Recesinhos, ou via email.
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.

## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

---

### NORMA 7ª

#### Critérios de Prioridade na Admissão

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

- a) Situação economicamente desfavorecida;
- b) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos;
- c) Risco de isolamento social;
- d) Ser natural ou residente das freguesias afetas à área de abrangência da Instituição;
- e) Outras áreas de residência, desde que devidamente justificado e de acordo com a capacidade de resposta da Instituição.

### NORMA 8ª

#### Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor/Coordenador Técnico desta Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão, a Direção da Instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo de sete dias úteis.
4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: primeira mensalidade.
7. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, de forma presencial ou através de contacto telefónico.

### NORMA 9ª

#### Acolhimento dos Novos Utesentes

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
  - a) Fazer uma recolha de informação sobre o utente e seus familiares ou representantes legais;
  - b) O utente ou seu representante, no caso de a pessoa não estar em condições de tomar decisões, deve tomar conhecimento de regras e dar autorização expressa relativamente a saídas do utente, assim como ao tratamento da informação e eventual recolha de imagens e preparação / administração de medicação;
  - c) Salientar a importância da manutenção das relações familiares, bem como a responsabilização da família em algumas tarefas e tomadas de decisão;
  - d) Apresentar os espaços, rotinas e equipa de trabalho ao utente, promovendo a sua rápida adaptação ao espaço;
  - e) Realizar um diagnóstico e desenho de intervenção para o utente;

## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

- f) Caso o utente não se adapte no prazo de 30 dias, deve ser revisto o programa de acolhimento, procurando entender os fatores que conduziram à inadaptação, ultrapassá-los e se necessário estabelecer novos objetivos de intervenção. Caso a mesma persista, é dada a possibilidade de rescisão do contrato.

### NORMA 10ª

#### Processo Individual do Utente

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
  - d) Identificação e contacto do médico assistente;
  - e) Identificação da situação social;
  - f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g) Programação dos cuidados e serviços;
  - h) Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
  - i) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
  - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

### CAPÍTULO III

#### REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### NORMA 11ª

#### Horário de Funcionamento e Regras de Visitas

O CENTRO DE DIA funciona todos os dias úteis das 8h30 às 17h30. Contudo, o transporte dos utentes inicia-se às 8h.

1. O horário de visitas será afixado em lugar visível.
2. São facultadas visitas dos familiares e/ou amigos dos utentes do Centro de Dia de acordo com os horários fixados, durante este período não são permitidas visitas em simultâneo.
3. As visitas terão o período máximo de 30 minutos. Este tempo poderá ser alterado em função do superior interesse dos utentes.
4. As visitas carecem de marcação prévia obrigatória. Podem ser efetuadas diariamente, de segunda a sexta-feira:
  - a) Das 10.30 horas às 11:30h e das 14:00h às 15:00h, podendo, contudo, haver flexibilidade em casos pontuais e que sejam devidamente autorizados;
  - b) As visitas devem ter lugar nos espaços designados para o efeito, sendo o limite máximo por utente de 2 visitantes, por forma a evitar a sobrelotação dos espaços e a consequente perturbação do bem-estar dos restantes utentes, assim como o bom funcionamento dos serviços;
  - c) O número de visitas por utente, fixado na alínea b), poderá ser alterado sempre que, por avaliação interna, se verifique essa necessidade.
5. Caso os responsáveis da Instituição entendam que determinada visita é prejudicial para o



## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

---

- utente, poderá a mesma ser interdida.
6. As visitas devem respeitar sempre as regras de funcionamento da Instituição, o Regulamento das Visitas (entregue no momento da admissão), as orientações dos colaboradores, bem como a privacidade e o bem-estar de todos os utentes.
  7. As visitas devem tratar todos os colaboradores da Instituição com respeito, seguindo sempre as suas orientações.
  8. As visitas devem, aquando da sua chegada, informar o colaborador de serviço.
  9. As visitas estão autorizadas a trazerem bens alimentares e outros que, obrigatoriamente, devem ser sempre entregues aos colaboradores e nunca diretamente ao utente, por forma a salvaguardá-lo de qualquer potencial risco (ex. engasgamento).
  10. As visitas devem comunicar aos colaboradores a sua intenção de saída temporária/definitiva ao espaço exterior.
  11. As visitas que não respeitarem as regras da Instituição, as orientações dos seus colaboradores ou que atentem contra o bem-estar e o bom nome dos utentes, dos colaboradores e da Instituição, podem ver vedado o acesso às instalações de forma temporária ou permanente, consoante a avaliação e decisão superior, fundamentadas.

### NORMA 12ª

#### Cálculo do Rendimento

1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional *per capita* do utente, de acordo com o Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.
2. O cálculo do rendimento *per capita* (RC) do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:  
$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:  
RC = Rendimento *per capita*  
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)  
D = Despesas mensais fixas  
N = Número de elementos do agregado familiar
3. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
  - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

4. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- Do trabalho dependente;
  - Do trabalho independente – no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoios Sociais) por mês, optando pelo maior;
  - De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
  - De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%);
  - Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
  - De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
  - O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
  - Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
  - O valor do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar;
  - O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
  - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
  - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.



Instituição Particular de Solidariedade Social  
*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

**NORMA 13ª**

**Tabela de Comparticipações**

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a seguinte **tabela**:

Cuidados e serviços previstos da NORMA 4ª	Dias úteis
Os previstos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto 1: a) Atividades socioculturais, 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) Cuidados de higiene pessoal e imagem (de acordo com o Plano Individual).	40%
Acrescendo as alíneas e) <b>ou</b> f) do ponto 1: e) Transporte entre a residência e a Instituição; f) Tratamento de roupa.	+ 5%
Acrescendo as alíneas e) <b>e</b> f) do ponto 1: e) Transporte entre a residência e a Instituição; f) Tratamento de roupa.	+ 10%
Acrescendo a alínea a) do ponto 2: a) Fornecimento de reforço de jantar (sopa, pão e sobremesa).	+ 5%

2. Em caso de alteração à tabela em vigor, informar-se-á o utente, com uma antecedência mínima de 30 dias, findos os quais, entrará em vigor.
3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG do ano transato; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS e respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA;
- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
5. Em caso de alteração à tabela em vigor, será dado conhecimento às famílias através da entrega de circular externa.



#### NORMA 14ª

##### Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início de cada ano civil (com retroativos ao mês de janeiro), ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e/ou nas opções de cuidados e serviços a prestar.
3. Haverá lugar a uma redução de 15% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentada, exceder 15 dias seguidos.

#### NORMA 15ª

##### Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, no período imediatamente posterior à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
4. O não pagamento dentro do prazo implica um acréscimo de 5% ao valor da mensalidade, sendo que, a cada 30 dias que passem sobre a data limite, dá-se um acréscimo de mais 10%.

### CAPÍTULO IV

#### PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

#### NORMA 16ª

##### Atividades Socioculturais, Lúdico-Recreativas, de Motricidade e de Estimulação Cognitiva

1. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as necessidades e interesses de cada um.
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade do animador sociocultural, que comunica, através dos colaboradores a organização de atividades, nas quais os utentes do CENTRO DE DIA podem ser incluídos.
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
4. A autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes é sempre necessária quando, para a realização de passeios ou deslocações em grupo, estes não se encontrem capazes de o fazer.
5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da Instituição.

#### NORMA 17ª

##### Nutrição e Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de pequeno-almoço, almoço e lanche.
2. Poderá ser fornecido um reforço de jantar (sopa, pão e sobremesa), considerado neste caso como outro serviço, com um custo associado de acordo com norma 13ª. Compete ao utente fornecer o

## Instituição Particular de Solidariedade Social

*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

material necessário para o bom acondicionamento dos bens alimentares, por forma a garantir a sua qualidade no momento do seu consumo. A Instituição não se responsabiliza por eventuais estragos decorrentes do mau acondicionamento dos mesmos.

3. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social.
4. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório, desde que a Instituição possua condições para a sua confeção.
5. Os utentes que tenham necessidades alimentares específicas (como intolerâncias, alergias, etc.) poderão ter de fornecer alguns dos alimentos da sua dieta (ex: laticínios sem lactose, suplementos alimentares, etc.). Estes casos deverão ser analisados individualmente pela Direção.

### **NORMA 18ª**

#### **Administração da Medicação Prescrita**

1. A medicação administrada ao utente cumpre as respetivas prescrições médicas.
2. O CENTRO DE DIA procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de-semana, sensibilizando para isso os familiares e/ou voluntários.
3. O utente ou representante legal deverá assinar uma declaração de autorização para preparação / administração terapêutica.

### **NORMA 19ª**

#### **Cuidados de Higiene Pessoal e de Imagem**

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e de conforto, nomeadamente o banho assistido, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente, definidas em Plano Individual, após avaliação técnica.

### **NORMA 20ª**

#### **Transporte entre a Residência e a Instituição**

Para a frequência da resposta social de Centro de Dia, a Instituição irá proporcionar a todos os utentes que assim o solicitem, transporte de e para o domicílio, de acordo com os horários definidos aquando da integração, sendo que estes poderão sofrer alterações sempre que necessário e de acordo com as necessidades da Instituição.

Poderá haver rescisão do serviço de transporte de utentes cuja incapacidade física os impeça de viajar nos veículos da Instituição, caso esta não possua veículo adaptado ou não consiga acesso à habitação do utente. Em última instância, se a frequência da resposta estiver dependente deste serviço, poderá proceder-se à rescisão do contrato.

### **NORMA 21ª**

#### **Tratamento da Roupa**

As roupas consideradas neste serviço são as de uso pessoal, de cama e casa de banho, exclusivas do utente. Trata-se de um serviço semanal, devendo o utente entregar a sua roupa preferencialmente no dia de banho completo (na Instituição).

### **NORMA 22ª**

#### **Acompanhamento e Transporte a Consultas, Exames Complementares de Diagnóstico**

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



utente.

2. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares.
3. Não obstante, os utentes poderão beneficiar do transporte por parte da Instituição, obrigando-se ao pagamento de um valor monetário definido em tabela própria (afixada em local visível).
4. O fornecimento do serviço de transporte, nomeadamente a serviços de saúde, encontra-se dependente da capacidade de resposta dos meios e/ou pessoal para efetuar o mesmo, sendo que o utente deverá requisitar a prestação deste serviço, com o mínimo de 7 dias de antecedência, à qual a Instituição dará uma resposta no prazo de 24h.
5. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

#### NORMA 23ª

##### **Aquisição e/ou Disponibilização de Produtos de Apoio à Funcionalidade e à Autonomia**

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros) o CENTRO DE DIA pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da participação, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

#### NORMA 24ª

##### **Cuidados de Enfermagem**

Os cuidados de enfermagem devem ser assegurados, preferencialmente, pela Unidade de Saúde do utente. Não obstante, o utente poderá recorrer aos serviços de enfermagem existentes na Instituição, obrigando-se ao pagamento de um valor monetário definido em tabela própria (afixada em local visível).

O recurso a estes cuidados, encontra-se dependente da disponibilidade dos profissionais afetos ao serviço e do material necessário aos procedimentos.

#### NORMA 25ª

##### **Articulação com os Serviços Locais de Saúde**

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente. No entanto, os utentes do CENTRO DE DIA poderão solicitar os cuidados de enfermagem da Instituição, mediante pagamento de cada procedimento (exceto em caso de emergência) ou quando, no Centro de Saúde, os mesmos não sejam prestados com a urgência necessária.
2. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares.
3. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

#### NORMA 26ª

##### **Regras de Utilização dos Serviços de Transporte**

1. Todos os utentes que beneficiem dos meios de transporte do CSR, devem respeitar as regras de utilização dos mesmos, bem como o horário de funcionamento.
2. Todo e qualquer utilizador dos meios de transporte da Instituição deve:
  - a) Entrar, permanecer e sair ordeiramente dos mesmos;
  - b) Os utentes são obrigados a utilizar, corretamente, os cintos de segurança;



## Instituição Particular de Solidariedade Social

*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

- c) Evitar comportamentos que coloquem em causa a boa condução. Caso o comportamento do utente seja sistemático colocando em causa a distração do condutor, o utilizador será responsabilizado;
- d) Respeitar sempre as recomendações do condutor e/ou auxiliar de transporte;
- e) O percurso das viaturas é programado em função da área de residência do utente e do melhor aproveitamento das viagens a efetuar;
- f) Não existem lugares marcados, devendo a distribuição obedecer a uma maior facilitação das entradas e saídas, por orientação do condutor.

### **CAPÍTULO V RECURSOS**

#### **NORMA 27ª**

##### **Pessoal**

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE DIA encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

#### **NORMA 28ª**

##### **Direção Técnica**

- 1. A Direção Técnica deste CENTRO DE DIA compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
- 2. O Diretor Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento do quadro de pessoal, por si indicado e/ou pela Direção da Instituição.

### **CAPÍTULO VI DIREITOS, DEVERES E RESTRIÇÕES**

#### **NORMA 29ª**

##### **Direitos e Deveres dos Utentes**

- 1. São direitos dos utentes:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - e) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
  - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - g) Ter acesso à ementa semanal;
  - h) À inviolabilidade da correspondência;



## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - j) À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.
2. São deveres dos utentes:
- a) Colaborar com a equipa do CENTRO DE DIA na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CENTRO DE DIA e os dirigentes da Instituição;
  - c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
  - d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu estado de saúde;
  - e) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
  - f) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - g) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE DIA, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.
  - i) O não cumprimento do ponto anterior, obriga ao pagamento integral correspondente aos dias do aviso prévio.

### NORMA 30ª

#### Restrições

É proibido aos utentes do CENTRO DE DIA do CSR:

- a) Beneficiar direta ou indiretamente os(as) colaboradores(as).
- b) Fumar no interior das instalações;
- c) Utilizar drogas, estupefacientes ou qualquer tipo de substância legalmente proibida;
- d) Não é permitido ao utente ter na sua posse qualquer tipo de medicação (esta é guardada num armário próprio e é controlada e distribuída pelos colaboradores);
- e) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
- f) Solicitar qualquer tipo de dádiva aos visitantes da Instituição;
- g) Terem em sua posse armas e/ou objetos cortantes (canivetes, limas, corta unhas, tesouras, facas, navalhas, etc.), em todo o espaço da Instituição.

### NORMA 31ª

#### Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
  - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
  - b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
  - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
  - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar



## Instituição Particular de Solidariedade Social

*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

- continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.
2. São deveres da Instituição:
- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
  - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
  - c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
  - d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
  - e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
  - f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
  - g) Manter os processos dos utentes atualizados;
  - h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

### **NORMA 32<sup>a</sup>**

#### **Direitos e Deveres dos Colaboradores e Pessoal Voluntário**

1. São direitos dos colaboradores e pessoal voluntário:
- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - c) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - d) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - e) Ao cumprimento dos seus direitos laborais, nomeadamente: ausências ao trabalho quando necessário desde que devidamente justificadas, ao gozo do período de férias vencido, entre outros;
  - f) Ter à sua disposição condições de segurança e higiene de trabalho adequadas à realização das funções inerentes à sua categoria profissional;
  - g) As pessoas que desempenham funções de voluntariado no CSR têm direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada.
2. São deveres dos colaboradores e pessoal voluntário:
- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a Instituição, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho- e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição;
  - b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
  - c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
  - d) Cumprir as ordens e instruções da Instituição em tudo o que respeite à execução e disciplina

## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

- do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade à Instituição, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou serviços;
  - f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela Instituição;
  - g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da Instituição;
  - h) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela Instituição;
  - i) Os voluntários têm de assinar um programa de voluntariado com as funções, horários, e obrigações no cumprimento da legislação aplicável.
3. Os deveres de obediência referidos na alínea d) do número anterior, respeitam tanto às ordens e instruções formalmente (por escrito) dadas pela Instituição, como às emanadas pelos superiores hierárquicos dos trabalhadores, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

### NORMA 33ª

#### Contrato de Prestação de Serviços

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

### NORMA 34ª

#### Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação em CENTRO DE DIA em caso de ausência, devidamente fundamentada.
2. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.

### NORMA 35ª

#### Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por:
  - a) Denúncia do contrato de prestação de serviços;
  - b) Mudança de residência do utente;
  - c) Morte do utente;
  - d) Alteração do estado de saúde, físico ou cognitivo do utente, que atente contra a segurança e bem-estar dos colaboradores.
2. A cessação da prestação de serviços pode ainda acontecer caso o utente se ausente da resposta por um período superior a 30 dias, a menos que estes sejam devidamente fundamentados e havendo previsão de regresso à resposta (ex. internamento). Os casos descritos devem ser analisados pela Direção e dado conhecimento à família da cessação dos serviços, após o período dos 30 dias.
3. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.



Instituição Particular de Solidariedade Social  
*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

**NORMA 36ª**

**Livro de Reclamações**

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

**NORMA 37ª**

**Livro de Registo de Ocorrências**

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA 38ª**

**Alterações ao Presente Regulamento**

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CENTRO DE DIA, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, devendo as mesmas serem aceites por mútuo consentimento, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

**NORMA 39ª**

**Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

**NORMA 40ª**

**Entrada em Vigor**

Aprovado em reunião de Direção no dia 12 de junho de 2025, passando a vigorar com efeitos imediatos.

✂ -----

Eu, \_\_\_\_\_, declaro ter recebido um exemplar do Regulamento Interno da Resposta Social, Centro de Dia, cujo conteúdo me foi detalhadamente explicado, pela Direção Técnica, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente.

S. Martinho de Recesinhos, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

**Utente / Significativo / representante:** \_\_\_\_\_

**Instituição:** \_\_\_\_\_



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**CENTRO DE DIA**

Entre:

**PRIMEIRO OUTORGANTE:** CSR - Centro Social de Recesinhos, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva n.º 503632090, com sede na Rua António Huet de Bacelar, nº 81, 4560-802 S. Martinho de Recesinhos, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º, 20017806819 representada pelo Presidente, Dr. Sérgio António Lopes Ferraz da Rocha e pela Tesoureira, Dr.ª Susana Lopes Teixeira.

e

**SEGUNDO OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, com B.I./C.C. n.º \_\_\_\_\_, contribuinte n.º \_\_\_\_\_; residente em: \_\_\_\_\_, na qualidade de utente.

Celebram entre si um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA I**

**Objeto do contrato**

1. O primeiro outorgante compromete-se a prestar ao segundo Outorgante, nas instalações da Instituição, no âmbito da resposta social de Centro de Dia, os seguintes cuidados e serviços, de acordo com a avaliação técnica das necessidades do utente:
  - a) Atividades socioculturais, 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) Cuidados de higiene pessoal e imagem;
  - e) Transporte entre a residência e a Instituição;
  - f) Tratamento de roupa.
2. O CENTRO DE DIA pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
  - a) Fornecimento de reforço de jantar (sopa, pão e sobremesa);
  - b) Acompanhamento e transporte a consultas e exames complementares de diagnóstico;
  - c) Aquisição e/ou disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
  - d) Cuidados de enfermagem;
  - e) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
  - f) Outros, em função das necessidades dos utentes.
3. Os cuidados e serviços são prestados aos dias úteis, exceto feriados.

**CLÁUSULA II**

**Direitos e deveres**

1. São direitos dos utentes:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;



## Instituição Particular de Solidariedade Social

*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - e) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
  - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - g) Ter acesso à ementa semanal;
  - h) À inviolabilidade da correspondência;
  - i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - j) À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.
2. São deveres dos utentes:
- a) Colaborar com a equipa do CENTRO DE DIA na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CENTRO DE DIA e os dirigentes da Instituição;
  - c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
  - d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu estado de saúde;
  - e) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
  - f) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - g) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE DIA, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
  - i) O não cumprimento do ponto anterior, obriga ao pagamento integral correspondente aos dias do aviso prévio.
3. São direitos da Instituição:
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
  - b) A responsabilização 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) Suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.



## Instituição Particular de Solidariedade Social

Medalha de Mérito Municipal Dourada

### 4. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

### CLÁUSULA III

#### Comparticipação financeira

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de -----€, calculada de acordo com as normas vigentes reguladoras das participações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos, constantes no Regulamento Interno de Funcionamento.
2. O montante é atualizado anualmente, no início de cada ano civil (com retroativos ao mês de janeiro), sem prejuízo de alterações que ocorram, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
3. A participação mensal será paga até ao dia 08 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão.
4. O segundo outorgante tem direito a uma redução de 15% da mensalidade em caso de ausência devidamente comprovada, que exceda 15 dias consecutivos.
5. Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade.
6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

### CLÁUSULA IV

#### Pagamentos Suplementares

1. No ato da admissão é devido o pagamento da primeira mensalidade.
2. No caso do primeiro outorgante realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.
3. Os pagamentos suplementares serão pagos no prazo estipulado no ponto 2 da norma 15ª.

### CLÁUSULA V

#### Condições de alteração, suspensão e rescisão de contrato

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social da Instituição.



**Instituição Particular de Solidariedade Social**  
*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
- Não adaptação do utente;
  - Insatisfação das necessidades do utente;
  - Mudança de residência;
  - Incumprimento das cláusulas contratuais;
  - Alteração do estado de saúde física e/ou cognitiva do(a) utente.

**CLÁUSULA VI**

**Vigência do contrato**

O presente contrato tem início em .../.../..., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, caducando, ainda, por falecimento do segundo outorgante, integração noutra resposta social da Instituição ou qualquer outra das condições previstas no ponto 2, da cláusula V.

**Cláusula VII**

**Resolução Alternativa de Litígios**

Nos termos do art.º 18º da Lei nº 144/2015, de 8 de setembro – Resolução Alternativa de Litígios de Consumo (RAL), informa-se que eventuais conflitos relativos ao presente contrato de prestação de serviços poderão ser remetidos para uma ERAL – Entidade de Resolução Alternativa de Litígios, sendo competente para o efeito o Tribunal Judicial da Comarca de Penafiel, sito na Av. Egas Moniz, Penafiel.

**CLÁUSULA VIII**

**Disposições finais**

- O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato.
- Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual do utente e o duplicado entregue ao segundo outorgante.

**CLÁUSULA IX**

**Entrada em Vigor**

O presente contrato entra em vigor em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo 1.º Outorgante

\_\_\_\_\_

O 2.º Outorgante

\_\_\_\_\_

.....



Instituição Particular de Solidariedade Social  
*Medalha de Mérito Municipal Dourada*

---

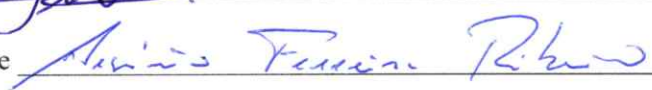
S. Martinho de Recesinhos, 05 de junho de 2026

Pela Direção,

O Presidente



O Vice-Presidente



A Tesoureira

