



Regulamento Interno

Centro de Dia

2025 | 2026

.CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA



Índice

Capítulo I Natureza e Objetivos.....	pág. 2
Capítulo II Processo de admissão dos Clientes.....	pág. 8
Capítulo III Comparticipações	pág. 14
Capítulo IV Instalações e Regras de Funcionamento.....	pág. 21
Capítulo V Direitos de Deveres.....	pág.25
Capítulo VI Recursos Humanos.....	pág. 30
Capítulo VII Maus Tratos.....	pág. 31
Capítulo VIII Plano Anual.....	pág. 33
Capítulo IX Disposições Finais.....	pág. 34



Regulamento Interno de Funcionamento

CAPÍTULO I – NATUREZA E OBJECTIVOS

Artigo 1º

(Disposições gerais)

O Centro de Dia é uma resposta social, do Centro Social Paroquial Imaculado Coração de Maria, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de serviços que contribuem para a manutenção das pessoas no seu meio habitual de vida, visando a promoção da autonomia e a prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento.

As diferentes alterações que se têm verificado na sociedade atual, sobretudo ao nível da composição e funções do agregado familiar, da solidariedade intergeracional e social, da falta de investimento no envelhecimento por parte da sociedade e da insuficiência de respostas adequadas ao controlo das situações de dependência, permitem verificar que, um grande número de pessoas, nestas situações, encontram no Centro de Dia uma resposta que contribui para colmatar algumas das dificuldades com que elas próprias e mesmo o seu agregado familiar se debatem quotidianamente.

O Centro de Dia é uma resposta que possibilita às pessoas novos relacionamentos e elos de ligação com o exterior, através do estabelecimento de contatos com os colaboradores, voluntários, clientes e pessoas da comunidade, onde a qualidade da intervenção deve ser uma exigência a ter em conta permanentemente na gestão da Resposta Social.



Artigo 2º

(Âmbito de Aplicação)

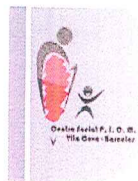
A resposta social de Centro de Dia, do Centro Social Paroquial Imaculado Coração de Maria – C.S.P.I.C.M., designado por C.D., com acordo de cooperação para a resposta social celebrado com o Centro Distrital de Braga, em 13/01/2010, rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 3º

(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 temporariamente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado:

1. Decreto-Lei n.º 172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Guião da DGAS de dezembro de 1996 – condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia. **Não é um documento com força de lei, mas apenas com natureza de um Guião Técnico;**
4. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março – define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 4 °

(Objectivos)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
 - b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
 - c. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.
2. **O Centro de Dia de Vila Cova 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;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

- f) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e 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 de rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- k) Promover os contatos 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 5º

(Serviços Prestados e atividades desenvolvidas)

1. O Centro de Dia proporciona um conjunto diversificado de serviços, nomeadamente:
 - a. Alimentação (Pequeno-almoço servido entre as 08:30H e 09:30H, Almoço servido entre 12:00H e 13:00H, Lanche servido às 16:00H, Jantar (é enviado para o Domicílio).O jantar de segunda-feira a sexta-feira é de acordo com a ementa afixada, ao fim de semana e feriados, o transporte de refeições ocorre até às 13.30h, como tal serão enviadas duas refeições com a ementa do almoço. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.
 - b. Tratamento de roupa: As roupas consideradas neste serviço são as de uso pessoal, de cama e casa de banho, exclusivamente do utente;
 - c. 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, banho assistido, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente;
 - d. Administração da medicação prescrita: a medicação administrada ao utente cumpre as respetivas prescrições médicas. O CENTRO DE DIA procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de semana, sensibilizando para isso familiares e/ou voluntários.
 - e. Atividades Socioculturais;
 - f. Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO N°1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

g. Articulação com os serviços locais de saúde: Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente. No Centro de Dia podem usufruir caso seja solicitado pelo utente e/ou familiar, de administração medicamentosa. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, sempre por familiares. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

h. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente: acompanhamento ao exterior, aquisição de géneros alimentícios e outros artigos, como medicamentos;

i. Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia: nas situações de dependência que exijam 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;

j. Transporte: é efetuado diariamente iniciando de manhã às 08:00H terminando às 09:30H, e à tarde 17:15H e terminando às 18:30H. As carrinhas da instituição vão a casa de cada utente diariamente buscar e levar os utentes que requisitarem este serviço;

k. Fisioterapia: o Centro Social disponibiliza este serviço mediante o pagamento de um valor extra mensalidade.

2. O Centro Social Paroquial Imaculado Coração de Maria realiza ainda as seguintes atividades:

l. Organiza saídas ao exterior;

m. Promove eventos sociais, envolvendo a comunidade envolvente;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO N°1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

n. Outros Serviços: Existe a disponibilidade, sempre que se justificar, de complementar o serviço de CENTRO DE DIA com serviços de apoio domiciliário e/ou acolhimento temporário.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º

(Condições de Admissão)

São condições de admissão nesta resposta social:

1. Critérios de seleção e priorização dos candidatos;
2. Capacidade do Centro de Dia;
3. Lista de espera;
4. Serviços a contratualizar – necessidades e expectativas dos clientes,
5. Legislação aplicável.

Artigo 7º

Inscrição

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade do cliente e, quando necessário, do representante legal;
- b) Cartão de Contribuinte do cliente e, quando necessário, do representante legal;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO N.º1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - d) Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - f) Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
 - g) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Centro Social Paroquial Imaculado Coração de Maria.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Com a implementação do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) que entrou em vigor no dia 25 de maio de 2018.

Os dados pessoais fornecidos ao **CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA, IPSS**, contribuinte n.º 501.547.479, NISS 20007652685, com sede na Rua Mosteiro de Banho, n.º 1959, freguesia de Vila Cova, concelho de Barcelos, destinam-se unicamente para efeitos de processo individual do cliente.



Artigo 8º

(Critérios de Admissão)

São critérios de prioridade na seleção dos clientes:

1. Situação económico-financeira precária;
2. Ausência ou indisponibilidade da família em assegurar cuidados básicos;
3. Grau de dependência;
4. Risco de isolamento social
5. Residência próxima da Instituição;
6. Idade do cliente;
7. Situação de emergência social;
8. Outros, definidos pela Direção da Instituição.

Artigo 9º

(Admissão)

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor/Coordenado Técnico deste estabelecimento/estrutura de prestação de serviços, 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 o Diretor(a) Técnico(a);
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo de 10 dias;
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;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor/ Coordenador Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão é devida a 1ª 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 me pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao utente ou seu representante legal, através de um telefonema.

Artigo 10º

(Acolhimento dos Novos Clientes)

O acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:

1. Entrevista Pré- Diagnóstica;
2. Definição dos serviços a prestar ao utente;
3. Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
4. Esclarecimento das regras de funcionamento do CENTRO DE DIA, assim como direitos e deveres do utente e da Instituição, evidenciados neste Regulamento Interno;
5. Apresentação do espaço que pode ser utilizado na prestação dos serviços;
6. Após 30 dias elaboração de um relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será arquivado no processo do utente;
7. Em caso de o utente não se adaptar, o programa de acolhimento deve ser reavaliado, identificando as circunstâncias que levaram à inadaptação do utente, procurando que estes fatores sejam ultrapassados. Se assim se revelar necessário é importante estabelecer novos objetivos de Intervenção. Caso a inadaptação se



mantenha, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

Artigo 11º

Processo Individual do Cliente

1. Ficha de inscrição – Parte (A, B e C);
2. Contrato;
3. Identificação, endereço e telefone da pessoa de referência do cliente (familiar, representante legal, ou outro);
4. Dados facultados pelo cliente no processo de candidatura (declaração de rendimentos, BI, nº de contribuinte);
5. Dados de identificação pessoal e social do cliente e residência;
6. Identificação e contactos da (s) pessoa (s) próxima (s) do cliente (Familiar, representante legal, ou outro) em caso de emergência/ necessidade;
7. Informação médica (dieta, medicação, alergias e outros);
8. Fichas de entrevista Pré-diagnóstico e de Avaliação Diagnóstica;
9. Resultado do programa de Acolhimento Inicial;
10. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e respetiva revisão;
11. Relatório (S) de monitorização e avaliação do PDI;
12. Registos da prestação de serviços e participação nas atividades (livro/folhas de registo);
13. Registo de ocorrências de situações anómalas;
14. Registo de permanências no estabelecimento;
15. Registos da cessação da relação contratual, com a indicação da data e motivo e, sempre que possível, anexados os documentos comprovativos, documento de rescisão do contrato, ou outros.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

O Processo Individual do Cliente é arquivado no estabelecimento em local próprio e de fácil acesso à direção técnica e serviços administrativos, em condições que garantam a sua privacidade e confidencialidade. Cada processo individual deverá ser atualizado pelo menos semestralmente.

O cliente e/ou pessoas(s) próximas(s) (sujeito a autorização do cliente) têm conhecimentos da informação constante no processo individual.

Artigo 12º

(Lista de Espera)

1. O responsável pela gestão da lista de espera informa o cliente periodicamente (no mínimo trimestralmente), ou sempre que solicitado, da posição na lista;
2. Quando o cliente e/ou pessoa próxima informa que não está interessada na sua inscrição/manutenção na lista, o estabelecimento arquiva o processo na área administrativa por um período mínimo de um ano e atualiza a lista de espera;
3. Quando o cliente comunica que foram alteradas as condições em que foi selecionado procede-se a nova avaliação dos requisitos;
4. Quando existe uma vaga, o responsável pela gestão da lista seleciona o cliente e informa-o ou à pessoa próxima;
5. Se o cliente e/ou pessoa estão interessados procede-se à entrevista pré-diagnóstico;
6. Em caso de ausência temporária, a instituição assegura a vaga ao utente por um período de 6 meses.

Artigo 13º

(Renovação da Inscrição)



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

O contrato celebrado nesta resposta social renova-se automaticamente após 12 meses.

Artigo 14º

(Exclusão imediata)

Constitui motivo de exclusão imediata a prestação de falsas declarações no processo de inscrição.

CAPÍTULO III – COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 15º

(Comparticipações)

1. As mensalidades a pagar pelos utentes ou pelos familiares, constituem receitas do Centro, e são determinadas de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, pela Direcção da Instituição.
2. O custo médio real é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior. Actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentam o equipamento.
3. Sempre que existam dúvidas, devidamente justificadas, sobre a veracidade das declarações de rendimento, caberá à Direcção, depois de ouvir os interessados,



determinar, inclusive por presunção, o valor da mensalidade de acordo com os rendimentos presumíveis.

4. Quando no agregado existem rendimentos de trabalho declarado com base em salários convencionados e não seja possível a confirmação dos salários reais será atribuída a mensalidade máxima.
5. A comparticipação máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social.
6. Os valores das comparticipações familiares serão atualizados anualmente, aquando da atualização das reformas e pensões pelo centro nacional de pensões e do custo médio real do utente.
7. Haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos, assim como para quem frequenta meio tempo.
8. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal aos elementos que frequentem o Centro de Dia e sejam familiares e ou coabitantes.

Artigo 16º

(Montante máximo da comparticipação familiar)

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 previstos	Dias úteis	Dias úteis + fim-de-semana
Alimentação s/ Jantar; Cuidados de saúde; Animação; Transporte.	40%	45%



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

Alimentação s/ Jantar; Cuidados de Saúde; Cuidados de Higiene; Animação; Transporte.	45%	50%
Alimentação c/ Jantar; Cuidados de Saúde; Animação; Transporte.	50%	55%
Alimentação c/ Jantar; Cuidados de Saúde; Cuidados de Higiene; Animação; Transporte.	55%	60%
Transporte fora do circuito habitual; Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia e outros	A definir com base nas distâncias e na natureza do serviço	

2. Ao somatório de todas as despesas é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado valor real da despesa;
3. Aos utentes que frequentem o Centro de Dia em forma parcial (só de manhã ou à tarde), tem desconto de 25%.
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - ☐ É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - ☐ Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação de documentos comprovativos;



6. Em caso de alteração à tabela em vigor todos os envolvidos no processo serão avisados com um mês de antecedência das alterações.

Artigo 17º

(Revisão das Comparticipações Familiares)

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 do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 18º

(Cálculo de rendimento “per capita”)

1. O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento “per capita” mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas fixas*

N= Número de elementos do agregado familiar

* Despesas Fixas



Artigo 19º

(Conceito de agregado familiar)

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 membro 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:

1. Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
2. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
3. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
4. Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
5. 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

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados)



3. 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;
4. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. 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 ai imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial 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.

7. De capitais- rendimentos definidos no art.º5º do código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

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%.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
2. O valor da renda da casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
4. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
5. Comparticipação nas despesas na resposta social E.R.P.I. relativo a ascendentes e outros familiares.

Artigo 20º

(Rendimento mensal ilíquido)

O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

Artigo 21º

(Regras de Pagamento)

1. O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado do dia 01 ao dia 08 de cada mês, na secretaria do Centro Social, com a entrega do respectivo recibo.
2. Se houver atraso injustificável no pagamento da mensalidade, para além do dia 08, haverá uma penalização de 20% sobre o valor da mensalidade.
3. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias a instituição poderá vir a suspender a frequência do utente até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Artigo 22º

(Seguro Obrigatório)

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todos os utentes que frequentam a resposta social;
2. O pagamento do referido seguro é da responsabilidade da Instituição;
3. O referido seguro não abrange objectos pessoais que os utentes possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro.

CAPÍTULO IV - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23º



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

(Instalações)

1. A resposta Social Centro de Dia, do Centro Social Paroquial Imaculado Coração de Maria, está sediado na Rua Mosteiro de Banho nº 1959, freguesia de Vila Cova, concelho de Barcelos e as suas instalações são compostas pelas seguintes respostas sociais: Centro de Dia, Lar de Idosos, Serviço de Apoio Domiciliário, Creche e Centro de Atividades dos Tempos Livres.

2. O Centro de Dia é composto por:

- 1 Sala atividades;
- 1 Sala informática;
- 1 Gabinete de estética;
- Gabinete de enfermagem;
- Capela;
- Refeitório;
- Cozinha;
- Despensa;
- Zona de apoio à confeção de alimentos;
- Lavandaria;
- 1 Quarto de descanso;
- 2 Casa de banho para utentes;
- 2 Casa de banho para colaboradoras;
- 1 Casa de banho para a higiene pessoal dos utentes;
- Cave;
- Balneários (onde se situam os cacifos das colaboradoras);
- Garagem;
- Elevador de acesso à cave;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

- Multiusos;
- Sala de Reuniões;
- Gabinete das técnicas;
- Gabinete do Diretor;
- Gabinete Administrativo;
- Gabinete da Direção;
- Secretaria;
- Áreas exteriores relvadas.

Artigo 24º

(Horários de Funcionamento)

O Centro de Dia está em funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08:30H às 18:30H, exceto nos seguintes casos:

- a. Feriados nacionais e municipais;
- b. Terça-feira de Carnaval;
- c. Segunda-feira de Páscoa;
- d. Dias 24 e 31 de Dezembro.

Artigo 25º

(Entrada e Saída de Visitas)

O horário das visitas é de segunda a sexta-feira, durante a manhã das 10.30H às 11:30H, e durante a tarde das 15:00H às 18:00H.

Artigo 26º

(Refeições)

Do serviço de alimentação do Centro de Dia, fazem parte as seguintes refeições:

1. 09:00H Pequeno-Almoço;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS

☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

2. 10:00H Reforço;
3. 12:30H Almoço;
4. 16:00H Lanche;
5. 19:00H Jantar (no domicílio).

Cabe ao utente, ou seu responsável, decidir quais as refeições que serão realizadas no Centro. Mesmo quando optarem por realizar o jantar ao domicílio, poderão levar jantar para assegurar a realização da refeição noturna.

As ementas são elaboradas tendo em contas as especificidades alimentares de cada utente e verificadas pela nutricionista afeta à Instituição.

Artigo 27º

(Passeios ou Deslocações)

1. Os utentes e seus familiares deverão ser sempre avisados, através do envio de uma carta, de todas as deslocações e/ou passeios efetuados pela Instituição;
2. O responsável legal e/ou o utente deverão assinar essa carta, autorizando a saída do utente em questão;
3. Os utentes serão abrangidos pelo seguro contratado e pago pela Instituição.

Artigo 28º

(Acidentes e Doenças)

1. Nas situações em que o utente fique doente ou ocorra um acidente durante a sua permanência no estabelecimento, o responsável realiza uma avaliação sumária da gravidade da situação;
2. Se o utente necessitar de cuidados médicos urgentes, o responsável entra em contacto com a família e dirige-se ao respetivo serviço de saúde. Caso o utente



regresse ao estabelecimento, deve permanecer em local destinado para o efeito e se necessário acompanhado até à chegada da família.

3. Se o utente não necessitar de cuidados médicos urgentes, o estabelecimento entra em contacto com a família, para o entregar aos seus cuidados. Para prevenir situações de contágio o utente deve permanecer acompanhado num espaço destinado para o efeito.

4. No caso em que o utente tenha que permanecer em casa por motivos de saúde, o estabelecimento entra em contacto com a família para tomar conhecimento da situação de saúde do utente.

5. No caso de doença contagiosa deve ser avaliada a situação de possível contágio a outros utentes e serem tomadas as medidas necessárias, nomeadamente, alertar as entidades responsáveis.

6. Em situação de doença prolongada que implique a permanência do utente em casa por mais de três dias úteis, este só poderá voltar a frequentar o estabelecimento após a apresentação de uma declaração médica que ateste a sua situação de saúde.

Artigo 29º

(Cuidados Terapêuticos)

1. O estabelecimento só deverá administrar medicamentos mediante a apresentação de prescrição ou declaração médica pelas famílias.

2. Na ausência de declaração médica, deve ser solicitado às famílias um termo de responsabilidade, identificando a forma e horário de administração do medicamento.

Artigo 30º

(Encerramento Anual)



O Centro de Dia poderá encerrar por um período de 15 dias, para descanso do pessoal, limpezas e desinfecção das instalações tendo em conta os interesses da maioria das famílias e de pessoal.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 31º

(Direitos dos clientes)

São direitos dos clientes:

- 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 religiosos, 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.

Artigo 32º

(Deveres dos clientes)

São deveres dos clientes:

- 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 com respeito e dignidade os funcionários do CENTRO DE DIA e os dirigentes da Instituição;
- c. Cuidar sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE DIA, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 33º

(Ausências Justificadas)



Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que a equipa venha considerar justificativos.

Artigo 34º

(Ausências Injustificadas)

As ausências não justificadas, podem determinar o cancelamento da respetiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes comparticipações familiares devidas até à data do cancelamento.

Artigo 35º

(Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço)

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. À corresponsabilização solidária do Estado dos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
5. Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.

6.

Artigo 36º

(Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço)

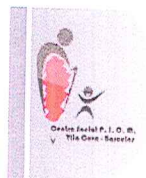
São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada circunstância;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
7. Manter os processos dos utentes atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

Artigo 37º

(Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente)

É admitida a interrupção da prestação de cuidados e serviços por motivos imputáveis ao utente, suas consequências bem como prazos para esse efeito por exemplo:



1. Incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual;
2. Insatisfação do cliente;
3. Inadaptação do cliente aos serviços;
4. Internamento do utente ou férias / acompanhamento de familiares;
5. Quando o utente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
6. O pagamento da mensalidade do utente sofre uma redução de 10% (a instituição pode decidir um valor superior) quando este se ausentar durante 15 dias ou mais seguidos.

Artigo 38º

(Contrato)

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.

Artigo 39º

(Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador)

1. Inadequação do cliente;
2. Mudança de residência;
3. Mudança de resposta social;



4. Morte;
5. Disponibilidade dos cuidadores informais para assegurar a prestação de apoio.

Artigo 40º

(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, a resposta social de Centro de Dia do C.S.P.I.C.M., possui Livro de Reclamações em formato Físico e Eletrónico, que poderá ser solicitado na secretaria da Instituição.

CAPÍTULO VI – RECURSOS HUMANOS

Artigo 41º

(Direitos dos Colaboradores/Voluntários)

Os colaboradores/voluntários gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Artigo 42º

(Deveres dos Colaboradores/Voluntários)

Aos colaboradores/voluntários cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Artigo 43º

(Quadro de Pessoal)



1. O quadro 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.

Artigo 44º

(Direção/ Coordenação Técnica)

1. A Direção/ Coordenação Técnica do 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/ Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por ...

CAPÍTULO VII – Maus Tratos

Artigo 45º

(Formas de maus-tratos a idosos)

1. Maus Tratos Físicos: qualquer forma de agressão física (espancamentos, golpes, queimaduras, fraturas, administração abusiva de fármacos ou tóxicos, relações sexuais forçadas);
2. Maus-tratos psicológicos ou emocionais: condutas que causam dano psicológico como manipulação, ameaças, humilhações, chantagem afetiva, desprezo ou privação do poder de decisão, negação do afeto, isolamento e marginalização;



3. Negligência: não satisfazer as necessidades básicas (negação de alimentos, cuidados higiénicos, habitação, segurança e cuidados médicos);
4. Abuso económico – impedir o uso e controlo do próprio dinheiro, exploração financeira e chantagem económica;
5. Autonegligência: incapacidade de um indivíduo desempenhar tarefas de autocuidado.

Artigo 46º

(Metodologias de ação em identificação de maus tratos)

1. Sempre que se verifiquem situações de maus-tratos, compete ao colaborador que as identifique informar o(a) Diretor (a)/ Coordenador Técnico(a) (DT) que registará o sucedido no **Boletim de Não Conformidade e Ocorrência**.
2. Dependendo da gravidade da situação, o(a) Diretor(a) Técnico(a) pode tomar medidas imediatamente (situações menos graves) ou remeter a questão para a Direção. Em casos muito graves, o(a) DT deverá informar a Direção que, após análise toma as medidas consideradas adequadas à situação, nomeadamente a sua sinalização às entidades competentes.
3. Deve também ter-se em especial atenção os riscos de maus-tratos em contexto familiar. Impõe-se que se avaliem, nomeadamente: as características da família; o grau de consciência dos direitos e necessidades da pessoa idosa; a qualidade do afeto; o sentido de responsabilidade dos familiares em relação à pessoa idosa; o possível desgaste que os familiares



sentem face à situação; a natureza e grau das limitações da pessoa e a sua capacidade de defesa.

CAPÍTULO VIII – PLANO ANUAL

Artigo 47º

(Plano anual)

O programa de actividades será adaptado à realidade sócio - cultural do meio, proporcionando aos utentes um largo leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina diária do Centro de Dia.

As actividades prosseguidas diariamente no Centro de Dia tem em conta as características específicas dos utentes, quer sejam estas físicas, afetivas ou cognitivas.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA
RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS
☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias



relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 49º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 50º

(Disposições Complementares)

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todos os utentes que frequentam a resposta social;
2. O pagamento do referido seguro é da responsabilidade da Instituição;
3. O referido seguro não abrange objetos pessoais que os utentes possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro.
4. O Centro de Dia funciona diariamente de segunda a sexta-feira, excetuando alguns casos.
5. O Centro de Dia encerrará a **06 de Abril de 2026, 17 a 31 de Agosto de 2026, 24 e 31 de Dezembro de 2026**, para descanso do pessoal, limpezas e desinfeção das instalações tendo em conta os interesses da maioria das famílias e de pessoal.

Artigo 51º

(Entrada em Vigor)

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Outubro de 2026.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA
RUA MOSTEIRO DE BANHO Nº1959 | 4750-792 VILA COVA - BARCELOS
☎ 253 862 483 | ✉ geral@cspicm.com

A Direção do C.S.P.I.C.M.: Manuel Alberto Bezerra Almeida
Adérito dos Reis
Paulo Alexandre Franco Vitor
João
Domingos António Franco Nunes

