

**CAPÍTULO I  
NATUREZA E OBJETIVOS  
Artigo 1º  
Caracterização e Localização**

*Whitney*  
*SJZ*  
*#*  
*M3*  
*J. Costa*

- 1 - O Centro Social Paroquial do Campo Grande, adiante designado por CSPCG, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Campo Grande 244, Lisboa, com o registo n.º 14/88, folhas 149 do livro 3 das Fundações de Solidariedade Social, com data de 18/3/1988.
- 2 - O Núcleo Centro de Dia (CD) é uma Resposta Social do CSPCG e situa-se na Sede do CSPCG. Telefone 2187812480, Telemóvel 915101047, e-mail: area.senior@cspcg.pt.
- 3 - O Núcleo Centro de Dia tem protocolo celebrado com o Instituto da Segurança Social.

**Artigo 2º  
Âmbito de Aplicação**

1 - O presente regulamento Interno do CD, Anexo VII, é parte integrante do Regulamento Interno do Centro Social Paroquial do Campo Grande e tem como objetivo definir, divulgar e assegurar o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Dia, estabelecendo os horários e normas de funcionamento, as condições de admissão e seleção, inscrição, regras de funcionamento, direitos e deveres particulares dessa Atividade/Resposta Social e de seus intervenientes.

**Artigo 3º  
Objetivos e Serviços**

1 - O Centro de Dia (CD) é uma resposta social que visa a manutenção dos utentes no seu meio sociofamiliar. Oferece um conjunto de serviços, cujo objetivo, é contribuir para promover a qualidade de vida das pessoas com mais de 60 anos, bem como os seus direitos fundamentais e de cidadania.

2- São Objetivos do CD:

- a) Promover a qualidade de vida dos utentes, física, emocional e espiritualmente, fomentando a sua permanência no seu meio natural de vida;
- b) Satisfazer as necessidades físicas, psicossociais e/ou a realização de atividades instrumentais da vida diária;
- c) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- d) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima, bem como oportunidades para uma atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- e) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

3- São Serviços do CD

I - **Serviços Base:** atividades desenvolvidas no Centro de Dia e contempladas no âmbito de uma participação familiar, a saber:

- a) apoio Psicossocial;
- b) atividades lúdico-recreativas, de motricidade e sócio culturais;
- c) alimentação: almoço e lanche;
- d) cuidados de higiene pessoal e conforto;
- e) administração de fármacos quando aplicável e devidamente prescritos;
- f) articulação com os serviços locais de saúde e/ou sociais, quando necessário.

W  
SMA  
#  
MS  
FRESTA

A Comparticipação Familiar pressupõe serviços prestados 5 dias por semana de segunda a sexta-feira. Por opção do Utente podem ser considerados menos dias semanais, sendo a comparticipação calculada em conformidade.

II - **serviços extra:** a usufruir pelos utentes, quer sejam incluídos no protocolo do ISS quer participem como Clientes privados; estes serviços serão acordados mediante pagamento adicional de uma mensalidade, a acrescer à comparticipação familiar já mencionada (quando aplicável), encontrando-se os mesmos e os respetivos valores definidos em tabela anexa ao presente regulamento (VII A):

1. Transporte, sempre que haja vaga e sempre que a equipa técnica entenda ser necessário, com base no plano individual do utente/cliente, nas seguintes condições:
  - a) Porta a porta (entenda-se porta exterior do edifício do domicílio), desde o exterior do domicílio do utente/cliente para o CSPCG e retorno; nos casos excecionais, avaliados pelo Técnico Social, em que seja necessário entrar no edifício ou mesmo no domicílio, será cobrado um serviço extra conforme tabela em anexo;
  - b) Dentro da Freguesia de Alvalade, e, só em situações excecionais nas Freguesias limítrofes;
  - c) Transporte em carrinha de 9 lugares, com motorista de condução de ligeiros e uma auxiliar de Ação Direta; o CSPCG não está licenciado para transporte de doentes;
  - d) Horários: manhã – das 9.00h às 10.30h  
Tarde – das 16.00h às 18.00h
2. atividades de motricidade em grupo e/ou terapias individuais ou em grupo a pedido (fisioterapia e terapia ocupacional);
3. psicologia individual ou em grupo e estimulação da memória e funções cognitivas;
4. acompanhamento ao exterior;
5. aquisição de bens e serviços;
6. disponibilização de ajudas técnicas;
7. alimentação: pequeno almoço, sopa, jantar e/ou refeições fim de semana;
8. tratamento de roupa a pedido e mediante orçamento;
9. Serviço de limpeza da habitação, estritamente necessário ao conforto e salubridade, sem limpezas verticais ;
10. companhia pontual em casa, a pedido feita por profissional ajudante de ação direta, ou voluntários (quando aplicável).

4 - O Núcleo CD poderá proporcionar ainda serviços de lazer e/ou culturais que serão anunciados atempadamente e cujo preçário e demais condições acompanharão a divulgação.

5 - A fatura correspondente às despesas com passeios será incluída na mensalidade do utente no mês da realização do evento ou no mês anterior ao mesmo.

6 - O utente poderá acumular a frequência em Centro de Dia com algum serviço do SAD, mediante contratualização, desde que não duplique os mesmos.

#### **Artigo 4º**

#### **Público alvo - Espaços – Horários**

1 - O Núcleo Centro de Dia e Projetos nele incluídos funcionará em dois espaços distintos, conforme as condições e interesses dos Utentes/Clientes, a saber:

I - Academia Sénior, com Espaço Encontros para pessoas maiores de 55 anos: autónomas física e cognitivamente, independentes nos AVDs que desejem momentos de sociabilização, manutenção das capacidades cognitivas e/ou emocionais, sociais e espirituais, que se apresentem com total liberdade no 4º andar;

II - Desafio Sénior com grupos de treino de estimulação cognitiva, no 4º andar;

III - CD para pessoas seniores com capacidades e autonomia relativas, déficits cognitivos ligeiros e moderados, incapacidade de realizar as AVD's autonomamente, situado no 1º andar - espaço fechado e mais protegido.

2 - O CSPCG, sendo uma estrutura social, não tem espaços nem Recursos Humanos preparados e com competências para pessoas com doenças psiquiátricas graves, pelo que reforça que a admissão dos utentes está condicionada à avaliação da Equipa Técnica, à apresentação pelo Utente de Relatório de Psiquiatria ou Neurologia, que aferirá do valor acrescentado quer para o candidato quer para o grupo de utentes.

3 - O Horário de funcionamento do espaço CD é das 9h até às 18h, e o Espaço Encontros –Academia Sénior é das 10h até às 17.00h.

### **CAPÍTULO II**

### **ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO**

#### **Artigo 5º**

#### **Legislação aplicável**

- a) Os princípios legislativos pelos quais se rege o CD são os seguintes:
- b) Decreto-Lei nº172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- c) Portaria 196-A/2015, de 1 de Junho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Guia da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia.
- e) Decreto-Lei nº33/2014, de 4 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;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Despacho Normativo N.º75/92 de 20 de Maio;
- h) Guião técnico do Centro de Dia de Dezembro de 2006
- i) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- j) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

W  
R  
S  
f  
MS  
partido

**CAPÍTULO III**  
**PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO E INSCRIÇÃO**

**Artigo 6º**  
**CrITÉrios de Admissão**

São condições de admissão:

- a) A manifesta vontade de ser admitido/integrado.
- b) Idade igual ou superior a 60 anos, salvo casos excepcionais a considerar individualmente.
- c) Residência do Utente/Familiar ou local de trabalho de familiares do Utente na Freguesia de Alvalade ou limítrofes ou relação de proximidade com a Paróquia do Campo Grande;
- d) Disponibilidade, por parte do CSPCG, para assegurar o serviço;
- e) Em regime livre/mensalidade privada, o Centro de Dia pode acolher pontualmente uma pessoa por prazo determinado, mediante pagamento de diária definida em tabela anexa;

**Artigo 7º**  
**Candidatura e Inscrição**

- 1 - As Candidaturas/Inscrições decorrem ao longo de todo o ano e poderão ser formalizadas online através do site do Centro Social Paroquial do Campo Grande.
- 2 - Apresentada a candidatura, deve ser marcado um Atendimento presencial pelo interessado ou pelo seu representante com o Assistente Social e a psicóloga da resposta social.
- 3 - A candidatura  depois analisada pela equipa técnica do Centro de Dia, a quem compete elaborar o programa de admissão e acolhimento.
- 4 - Na fase de candidatura, o candidato pode passar um dia experimental, ou parte do dia nesta resposta social, para efeitos de avaliação de integração.
- 5 - As candidaturas às Atividades do Espaço Desafio Snior são apresentadas conforme Regulamento dos respetivos projetos.

**Artigo 8º**  
**Documentos a apresentar na candidatura**

1 No Atendimento inicial deverá ser preenchida a ficha de inscrição e entregues os seguintes documentos respeitantes ao candidato:

- a) informação ou fotocópia autorizada Cartão de Cidadão do candidato e do representante legal, quando aplicável, ou, fotocópia autorizada de Bilhete de Identidade, cartão de saúde, NIF e NISS;
- b) fotocópia do modelo 3 de IRS e nota de liquidação, ou na sua ausência, certidão de ausência de rendimentos passada pela AT;
- c) comprovativo dos rendimentos mensais do candidato, ou, quando em falta, declaração anual de rendimentos da Segurança Social;

- d) comprovativo da farmácia com a despesa média mensal em medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica;
- e) comprovativo do valor de renda de casa ou amortização da hipoteca;
- f) gastos mensais em ERPI (estrutura residencial para pessoas idosas)
- g) indicação de contacto de emergência;
- h) relatório clínico atualizado, descritivo da situação clínica relativa ao grau de dependência nas atividades da vida diária e prescrição atual da medicação e restrições alimentares;
- i) relatório da especialidade de psiquiatria ou neurologia em situação de alterações cognitivas ou demência;
- j) outros documentos, que se considerem necessários para a devida apreciação do seu pedido;

W  
SR  
#  
MS  
[Handwritten signature]

2 - Os documentos das alíneas b), c), d) e e) são obrigatórios para o cálculo da comparticipação familiar, de forma a integrar as vagas protocoladas com o Instituto da Segurança Social;

3 - Para o cálculo do valor da mensalidade a pagar nas atividades da Tabela em anexo, ou pedidos de permanência de dias esporádicos, só são necessários os documentos constantes na alínea a), g) e h).

#### **Artigo 9º**

#### **Admissão**

Após avaliação e verificadas das condições descritas nas normas anteriores, é concretizada a admissão com o pagamento da taxa de inscrição e a assinatura do contrato de prestação serviços. No ato da admissão, o utente deverá optar pela modalidade de pagamento.

#### **Artigo 10º**

#### **Admissão Urgente**

1 - Por motivos de carência sociofamiliar, após avaliação da equipa técnica, poderão ser admitidos utentes com carácter de urgência.

2 - Em caso de admissão urgente, pode ser adiada a apresentação dos documentos elencados no Artigo 8º do presente regulamento, podendo ser entregues até 4 dias úteis após a admissão provisória; não sendo satisfeito este prazo, será praticado o valor privado ou será considerada a suspensão de processo de candidatura.

#### **Artigo 11º**

#### **Acolhimento de novos Utentes / Clientes**

1 - O acolhimento dos novos utentes será realizado pela equipa técnica do Centro de Dia.

O acolhimento visa:

- a) apresentar os espaços físicos da resposta social;
- b) gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados ao utente;
- c) prestar esclarecimentos sobre os serviços disponibilizados;
- d) promover a participação das pessoas próximas do utente nas atividades desenvolvidas;

- e) reiterar as regras de funcionamento do Centro de Dia, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço;
- f) elaborar relatório relativamente à integração nesta resposta social, que fará parte do processo individual.

### Artigo 12º

#### Processo Individual dos Utentes/Clientes

1 - Após a admissão para o Centro de Dia, é instruído o processo individual do utente, do qual devem constar os seguintes documentos:

- a) Ficha de candidatura;
- b) Folha de cálculo de mensalidade;
- c) Ficha social, quando aplicável;
- d) Contrato inicial com respetiva adenda atualizada, descritiva dos serviços;
- e) Ficha de avaliação diagnóstica;
- f) Plano individual de intervenção, respetivas avaliações e revisões;
- g) Registo de reclamações;
- h) Declaração assinada pelo utente ou pelo seu representante legal em como autoriza a informatização dos seus dados pessoais, bem como da sua imagem para material informativo e de divulgação do CSPCG;
- i) Registo de cessação de relação contratual com a indicação da data e motivo da cessação.

### Artigo 13º

#### Horários, Espaços e Regras de Funcionamento

##### 1 - Instalações

As instalações do Centro de Dia são compostas por:

- Uma sala de atividades (Piso 1).
- Uma sala de estar (Piso 1).
- Uma sala da equipa técnica.
- Um WC para pessoas com mobilidade reduzida.
- Dois WC (Piso 1).
- Um refeitório.
- Quatro salas de atividades (Piso 4).
- Dois WC Piso 4.
- Espaço saúde (Piso 1).

##### 2 - Horário de Funcionamento

- a) O Centro de Dia funciona em regime diurno nos dias úteis.
- b) O horário de funcionamento é das 9h00 às 18h00.
- c) Fora deste horário os utentes poderão permanecer nas instalações do CSPCG, na zona do acolhimento, no piso 0. Contudo, não terão acompanhamento de qualquer colaborador ou técnico desta resposta social.

W  
X  
SR  
#  
MB  
PREST

d) O Centro de Dia encerra nos feriados oficiais, duas semanas em Agosto, no dia 24 de Dezembro quando dia útil, ou 26 dezembro quando o dia 24 seja sábado ou domingo; encerra também na Terça-Feira de Carnaval e na Quinta Feira Santa.

3- Consoante avaliação da equipa técnica poderá ser disponibilizada refeição no domicílio, na freguesia de Alvalade, durante o fecho do período de Agosto e dias referidos acima.

4- Em situação de incapacidade, o utente só poderá ausentar-se do Centro de Dia acompanhado de pessoa devidamente autorizada.

5- Entrada e Saída de Visitas

a) As visitas aos utentes podem ser efetuadas no período das 09.30h às 10.45h, das 12h às 14h e das 16.30h às 18.00h desde que informada previamente a equipa técnica.

b) É possível aos familiares acompanharem o almoço dos utentes quando acordado com a equipa técnica.

6 - Atendimento com a Coordenação Técnica:

De modo a promover e facilitar a articulação entre o utente e o CD, a técnica responsável pelo CD está disponível para atender o utente/familiar/responsável, mediante marcação previa.

7 - Seguro de Acidentes Pessoais

O pagamento de um seguro de acidentes pessoais é da responsabilidade dos utentes.

#### **Artigo 14º**

##### **Procedimento em situação de emergência**

Em situação de emergência, por acidente ou doença, serão adotados os seguintes procedimentos pelo Centro de Dia:

- I. Contacto com a pessoa referenciada como contacto de emergência.
- II. Em caso de necessidade, contacto com INEM ou serviço de ambulâncias.

#### **Artigo 15º**

##### **Cálculo da Participação Familiar**

1 - A mensalidade a pagar por cada utente/cliente sem protocolo com o ISS será estabelecida de acordo com a tabela anexa a este Regulamento, tendo em conta os diferentes serviços contratualizados e sua frequência.

2 - A participação Familiar dos Utentes que são abrangidos pelo Protocolo do ISS é calculada segundo normativo do mesmo Instituto, de acordo com a Portaria 196 A/2015.

3 - Com a obtenção do rendimento per capita, calcula-se o valor da participação familiar, de acordo com o número dos serviços prestados, sendo que o valor não poderá ser superior a 60% do rendimento per capita.

4 - O CSPCG pode reduzir o valor da participação familiar, segundo a Tabela de participação do CD, em anexo, sempre que se justifique e mediante cuidada análise socioeconómica do agregado familiar.

5 - Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.

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

7 - Qualquer cálculo não conforme aos descritos acima deverá ser alvo de parecer técnico justificativo e aprovação pela Direção.

### Artigo 16º

#### Montante e Revisão da Comparticipação Familiar e condições de Redução da mesma

- 1 - Haverá direito à atualização da comparticipação e mensalidade no início de cada ano letivo, mediante a apresentação da documentação necessária.
- 2 - A Direção reserva-se o direito à atualização da comparticipação mensal, em caso de não apresentação da documentação pedida, mediante o aumento estipulado, em percentagem, pelo Instituto da Segurança Social;
- 3 - Haverá lugar a uma diminuição da Comparticipação Familiar de 10% quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda os 15 dias seguidos;
- 4 - Nas situações de internamento em unidade ERPI, unidade hospitalar ou outras será devido o valor correspondente ao número de dias de frequência;
- 5 - Se o utente se ausentar por um período igual ou superior a 1 mês, poderá assegurar a vaga, mediante o pagamento de 50% da comparticipação familiar à data ou mensalidade, desde que comunicada à equipa técnica com uma semana de antecedência;
- 6 - Sempre que haja ausência do utente sem comunicação prévia à equipa técnica, a mensalidade será faturada na totalidade.
- 7 - Nos casos em que o Centro Social encerre, haverá lugar a uma diminuição da Comparticipação Familiar de 30%, sempre que o Utente não opte pela substituição do serviço ao domicílio.

### Artigo 17º

#### Cessação do Contrato

- 1 - O contrato de prestação de serviços pode cessar:
  - a) A todo o tempo, por acordo entre as partes.
  - b) Por denúncia de qualquer um dos outorgantes, desde que notificado o outro, por escrito, até ao dia 25 do mês anterior à alteração, ficando, nestas circunstâncias, o utente/familiar responsável obrigado ao pagamento de todos os valores em dívida para com o CSPCG;
  - c) óbito do Segundo Outorgante.
- 2 - O óbito deverá ser comunicado à Instituição pelo familiar responsável pelo utente e a Comparticipação Familiar corresponderá ao valor proporcional ao número de dias do serviço prestado;
- 3 - O CSPCG reserva-se ainda o direito de cessar o contrato de prestação de serviços a todo o tempo, sempre que se verificar uma das seguintes circunstâncias:
  - a) desrespeito pelas normas deste regulamento ou do contrato de prestação de serviços, sem lugar à restituição de qualquer valor pago na vigência do mesmo, ficando o utente/representante legal obrigado a regularizar todo e qualquer valor em dívida;
  - b) evolução do grau de dependência ou incapacidade do utente incompatíveis com a manutenção dos serviços prestados pelo Centro de Dia.

W  
SR  
#  
NB  
Arestat

## Artigo 18º

### Pagamento da Participação Familiar

1 - O pagamento da mensalidade e/ou participação familiar deve ser efetuado de dia 1 a dia 10 de cada mês, por antecipação, dos seguintes modos:

- a) preferencialmente por transferência bancária para o IBAN: PT50.0033.0000.00178033510.05, do Centro Social Paroquial do Campo Grande, solicitando-se o envio do respetivo comprovativo com o n.º de utente no descritivo de pagamento, através do email [tesouraria@cspcg.pt](mailto:tesouraria@cspcg.pt).
- b) em ATM na Secretaria do CSPCG.

2 - Os pagamentos efetuados após o dia 10 de cada mês estão sujeitos a uma penalização de 4% conforme determina a portaria nº 291/03 de 8 de Abril. Quaisquer questões relacionadas com este ponto, poderá contactar a Assistente Social do Núcleo CD ou os serviços Administrativos, no 5º andar.

3 - Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do mês a que respeita a mensalidade e nas condições estabelecidas no número anterior, poderá o CSPCG suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços, sem lugar à restituição de qualquer valor pago na vigência do mesmo, ficando o Utente/Responsável obrigado a regularizar todo e qualquer valor em dívida.

## CAPÍTULO IV

### DIREITOS E DEVERES

## Artigo 19º

### Direitos e Deveres do Utente

1 - São direitos do utente:

- a) ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- b) obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano individual estabelecido e contratado;
- c) ser informado das normas, regulamentos e tabelas vigentes;
- d) participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) ter acesso à ementa semanal;
- f) apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço ao responsável técnico;

2 - São deveres do utente:

- a) tratar com respeito e dignidade os funcionários de CD e dirigentes da Instituição;
- b) cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição da sua medicação sempre que alterada;
- c) participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas.

U  
R  
SM  
#  
MB  
Prest

**Artigo 20º**  
**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) fazer cumprir o que foi acordado no ato da admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) 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 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) prestar os serviços constantes deste regulamento interno;
- e) garantir o sigilo profissional.

**Artigo 21º**  
**Direitos e Deveres dos Colaboradores**

**I. Os colaboradores têm direito:**

1. À informação necessária para a correta prestação de serviços;
2. Ao material e equipamento necessário à prossecução do seu trabalho;
3. A serem tratados com respeito e dignidade por utentes e familiares.

**II. Os colaboradores têm o dever de:**

1. Cumprir as Artigos técnicas e funcionais instituídas;
2. Cumprir com a prestação de serviços contratada;
3. Observar escrupulosamente as Artigos de saúde, higiene e segurança no trabalho.
4. Guardar lealdade à Instituição;
5. Guardar sigilo relativamente a todas as informações obtidas no âmbito do seu desempenho profissional, quer relativamente à Instituição quer relativamente aos utentes;
6. Respeitar o direito à privacidade e à capacidade de autodeterminação dos utentes;
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com o seu trabalho.
8. Praticar rigorosamente os princípios éticos e deontológicos no exercício da sua atividade;
9. Contribuir para a preservação do bom nome da Instituição;
10. Comunicar ao superior hierárquico os acidentes ou ocorrências que ocorram no âmbito da

- prestação de serviços.
11. Não aceitar serviços privados, pedidos pelos utentes, durante a vigência do contrato de prestação de serviços ou no ano seguinte ao seu término.

P  
512  
#  
MS  
FARIST

## **CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS**

### **Artigo 22º Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal desta Resposta Social encontra-se afixado nas respetivas instalações e será atualizado sempre e quando se justifique, cumprindo as diretrizes legais.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 23º Comunicação**

Para efeitos de Comunicação com o CSPCG será considerado o email [area.senior@cspcg.pt](mailto:area.senior@cspcg.pt)

### **Artigo 24º Aspetos de Ordem Geral**

- 1 - A instituição não se responsabiliza pela perda, extravio, roubo ou dano de quaisquer objetos pessoais.
- 2 - A instituição tem o dever alertar a Polícia de Segurança Pública sempre que seja detetada uma situação de negligência e/ou maus-tratos.
- 3 - As Auxiliares de Ação Direta têm a incumbência de alertar a coordenadora da resposta social, sempre que seja detetada uma situação de negligência ou maus-tratos nos utentes.
- 4 - Todas as reclamações poderão ser registadas no Livro de Reclamações eletrónico ou em formato papel, conforme Regulamento interno do CSPCG.

### **Artigo 25º Disposições finais**

Consultar no capítulo VIII do Regulamento Interno do CSPCG, os artigos:

Artigo 16º - Livro de Reclamações e de Ocorrências

Artigo 17º - RGD

Artigo 18º - Código de Conduta

Artigo 19º - Política de Transparência.

11  
w

## Artigo 26º Entrada em Vigor

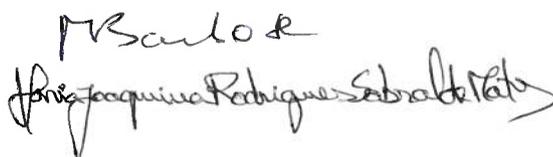
O presente regulamento é aprovado em Reunião de Direção de 27 de junho de 2025 e entra em vigor em 1 de setembro de 2025.

### A DIREÇÃO

  
Hugo António Gonçalves



Sofia Alves Ribeiro

  
António Joaquim Rodrigues Sabral de Matos

## DECLARAÇÃO

UTENTE Nº

W  
SAL  
#  
MB  
[Handwritten signature]

EU, ..... (nome do utente)

declaro para os devidos efeitos que tomei conhecimento e aceito o conteúdo dos seguintes anexos ao Regulamento Interno do Centro Social Paroquial do Campo Grande:

- Anexo VII ao RICSPCG, Regulamento Interno do Centro de Dia e Desafio Sénior
- Anexo VII A regime de participações, mensalidades e atividades extra propostas e seus preços.

Lisboa \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

O utente/familiar responsável

---