



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA
Rua do Cruzeiro nº 92
1300-166 Lisboa
Telefone: 21 362 33 60
E- mail:cspnsa@netcabo.pt

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE CENTRO DE DIA

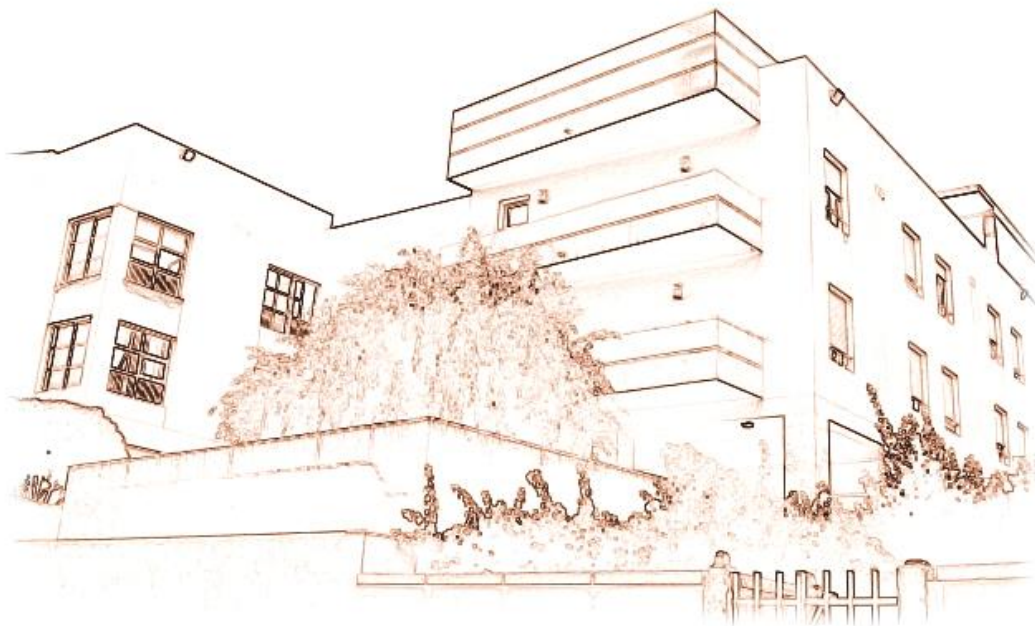
REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DO CENTRO DE DIA

Capítulo I

ENQUADRAMENTO GERAL E ESPECÍFICO

Artigo 1º (Enquadramento Geral)

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda é uma instituição particular de solidariedade social, sem fins lucrativos, canonicamente erecta, com personalidade jurídica no foro canónico e civil, pertencente à Paróquia da Ajuda, com Estatutos aprovados pelo Ordinário Diocesano, em 06 de Julho de 2015 e com registo definitivo lavrado à inscrição nº 40/86, a fls. 65 e 65 verso do Livro nº 3, das Fundações de Solidariedade Social, em 30-08-2017 e reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública, por declaração da Direcção-Geral da Segurança Social de 11 de Junho de 2019.



Edição novembro 2020

Sendo uma Instituição de orientação cristã, propõe-se cultivar nos paroquianos a noção das suas responsabilidades sociais, motivando-os para as exigências cristãs da partilha e comunicação de bens e, muito em particular, ajudando-os a dar resposta adequada às carências que eventualmente se verifiquem entre os habitantes da Paróquia, mediante acções de assistência, promoção ou desenvolvimento, segundo as circunstâncias.

Artigo 2º **(Legislação Aplicável)**

O CSPNSA, enquanto prestador de serviços no âmbito da resposta social “Centro de Dia”, rege-se igualmente pelo estipulado no Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade Social, pelo Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS, pelas orientações normativas do Instituto da Segurança Social, I.P. e bem assim pela legislação e instrumentos de cooperação em vigor, designadamente, o Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 33/2014, de 04 de Março e as Portarias nºs. 262/2011, de 31 de Agosto e 196-A/2015, de 01 de Julho.

Artigo 3º **(Natureza e fins)**

O Serviço de Centro de Dia é uma valência do trabalho de acção social do Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda. Funciona em instalações situadas no edifício da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, à rua do Cruzeiro, 92, em Lisboa.

Nasceu da iniciativa da Paróquia para responder às necessidades das pessoas que, pelas suas características físicas, psicológicas ou sociais, se encontram em situação de especial vulnerabilidade ou com autonomia limitada.

É um serviço inspirado na doutrina do Evangelho e no reconhecimento da dignidade de toda a pessoa humana, em que cada um, é respeitado na sua individualidade e privacidade.

O Centro de Dia é a resposta social que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio-familiar.

Artigo 4º **(Objectivos)**

São objectivos do Centro de Dia:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- c) Prestar apoio psico-social, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- d) Fomentar relações interpessoais entre os idosos e entre eles e outros grupos etários, em ordem a evitar o isolamento;
- e) Aconselhar e dar indicações aos idosos e respectivas famílias na resolução dos seus problemas.

Artigo 5º

(Concretização dos objectivos)

A concretização dos objectivos referidos no artigo anterior opera-se tendo presente as necessidades de cada pessoa, através da prestação dos seguintes serviços:

- a) Actividades diversas de ocupação, convívio e lazer tais como: (trabalhos manuais, jogos, leituras, música, teatro, folclore, dança, ginástica, passeios, festas, etc.) que actuarão como terapia ocupacional;
- b) Fornecimento de refeições (almoço e lanche) nos 5 dias úteis da semana (de 2ª a 6ª feira);
- c) Cuidados de higiene e conforto pessoal, com o apoio directo do pessoal do Centro de Dia, para aqueles que, por razões de (incontinência) ou outra disfunção ou dependência física, sejam incapazes de o fazer pelos próprios meios.
A estes utentes é exigido que tragam uma muda de roupa interior, uma embalagem de toalhetes e bem assim uma embalagem de luvas destinadas a uso do(a) funcionário(a) que presta esse apoio.
Recomenda-se e agradece-se que se tenha em atenção a higiene pessoal diária do utente
- d) Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da

comunidade, adequados à satisfação de outras necessidades.

- e) Tratamento de roupas de uso pessoal do utente;

1. Os programas de actividades têm como objectivo central proporcionar ao Utente idoso, o envelhecimento activo e, por isso, partindo do bem-estar físico, proporcionado pela alimentação adequada e pela prática regular de exercício físico, fazem apelo às funções cognitivas (atenção, memória e raciocínio) estimulando-as por meio de leituras, debates de ideias, jogos intelectuais, etc). Os relatórios de avaliação são elaborados no início e fim do ano, após a sua discussão e análise em conjunto com todos os intervenientes, incluindo os familiares dos Utentes.
2. O Centro de Dia pode, ainda, assegurar, entre outros, actividades de animação.
3. A prestação de serviços mencionada no número anterior, refere-se à organização de actividades lúdicas que favoreçam o desenvolvimento pessoal e que contrariem os efeitos dos défices de mobilidade, designadamente, em relação ao exterior, quando as situações a isso conduzam. Estas actividades devem incluir as que têm como objectivo, melhorar a autonomia física e o treino da memória.

Capítulo II

INSCRIÇÃO NO CENTRO DE DIA

Artigo 6º (Condições Gerais)

- a) A prioridade na prestação de serviços no âmbito do Centro de Dia é estabelecida em função da data de inscrição;
- b) A pessoa candidata a utente deverá:
 - Requerer a prestação dos serviços, junto do Serviço Social do Lar de Idosos de São José, à rua do Cruzeiro, 92, em Lisboa;
 - Não sofrer de doença infecto-contagiosa, nem de doença mental, que perturbe o relacionamento com outras pessoas, nem sofrer de outras patologias que possam interferir com o normal funcionamento do Centro de Dia.

Artigo 7º (Critérios de admissão)

São critérios de admissão:

1. Possuir idade igual ou superior a 65 anos;
2. A vulnerabilidade económico-social do candidato e do seu agregado familiar;
3. A residência na área da Paróquia de N.ª.Sra. da Ajuda, em Lisboa;

4. Em igualdade de circunstâncias, a ordem de inscrição.

Artigo 8º (Formalidades da inscrição)

1. A inscrição deverá ser feita em impresso próprio, fornecido pela Técnica do Serviço Social, que deve ser correctamente preenchido e assinado pelo candidato ou, não o podendo fazer, por quem legalmente o represente.
2. Os elementos constantes do pedido de inscrição, designadamente os de natureza identificativa e os que se reportem à situação económico-social do agregado familiar, farão parte do processo individual organizado para cada utente.
3. O Centro Social Paroquial de N.ª. Sra. da Ajuda manterá actualizado o processo individual a que alude o número anterior, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.
4. A admissão depende de existência de vaga e deve ser precedida de visita domiciliária da Técnica de Serviço Social que posteriormente, elaborará o correspondente parecer, a ser submetido à apreciação e decisão da Direcção do Centro Social.
5. Não havendo vaga, no imediato, o pedido fica em lista de espera.
6. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
7. No caso do(a) candidato(a) ser seleccionado(a), pela referida Técnica do Serviço Social, ser-lhe-á

solicitada a apresentação dos seguintes documentos :

- a) Fotocópia do recibo da pensão que auferir;
- b) Declaração de rendimento (IRS) ou, no caso da sua inexistência, certidão passada pela Repartição de Finanças comprovativa desse facto;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte;
- d) Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- e) Fotocópia do cartão de utente (SNS);
- f) Fotocópia do Cartão de eleitor;
- g) Fotocópia do Cartão da Sta. Casa da Misericórdia de Lisboa (se o tiver);
- h) Documento médico, contendo a história clínica e medicamentosa;
- i) Atestado médico comprovativo de que não sofre de doença infecto-contagiosa, nem de doença mental ou outra que prejudique o normal relacionamento com terceiros;
- j) Análises, actualizadas, em como não sofre de doença urinária;
- k) Duas fotografias tipo passe;
- l) Declaração do próprio, do Familiar ou da entidade proponente em como conhece o conteúdo do presente Regulamento (que lhe foi entregue) e que se compromete a cumprir as regras nele estabelecidas.

Artigo 9º (Decisão)

A decisão do deferimento do pedido é da competência da Direcção do Centro Social Paroquial de N.ª.Sra. da Ajuda, sob proposta fundamentada da Técnica do Serviço Social.

Artigo 10º (Contrato de prestação de serviço)

1. A prestação do serviço acordado pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora a partir da data da admissão do utente.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.

Artigo 11º (Cessação do Contrato de prestação de serviço)

O contrato de prestação de serviços pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Mútuo acordo;
- c) Justa causa de suspensão ou resolução;
- d) Resolução por parte do utente.

1. Caducidade:

O contrato de prestação de serviços caduca, nomeadamente:

- a) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de desenvolver a actividade dos equipamentos e serviços envolvidos na resposta social em referência;
- b) Com a morte do(a) utente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o utente se ausente por período superior a 60 dias não interpolados, seja qual for o motivo determinante da ausência.

2. Mútuo Acordo:

- a) As partes podem fazer cessar o contrato de prestação de serviços, quando nisso expressamente acordem;
- b) O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

3. Justa causa de suspensão ou resolução:

- a) O Centro Social Paroquial reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços, sempre

que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras 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, o são relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.

- b) A suspensão ou a resolução do contrato de prestação de serviços são da competência da Direcção, sob proposta da Directora Técnica da resposta social, após prévia audição do utente e do respectivo agregado familiar, na pessoa de um dos membros.
- c) A decisão de suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços é notificada ao utente, devendo dar-se conhecimento ao representante do agregado familiar que tiver sido ouvido nos termos da alínea anterior.
- d) Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do utente

4. Resolução por parte do utente:

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, o utente por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato de prestação de serviços, por mera declaração de vontade,

dirigida à Direcção do Centro Social Paroquial, com a antecedência mínima de trinta dias.

Capítulo III MENSALIDADES

Artigo 12º (Pagamento)

1. O pagamento das mensalidades deve ser efectuado na secretaria do Centro Social Paroquial, até ao dia 10 de cada mês (se este coincidir com o fim de semana ou feriado, no dia útil imediatamente a seguir).
No acto da admissão deve ser feita a liquidação do mês correspondente.
2. Na falta de pagamento de dois meses consecutivos, o Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda cessará a prestação dos serviços contratados.
3. O atraso do pagamento da participação (mensalidade), desde que imputável culposamente aos Utente ou familiar ou entidade responsável, implica o pagamento de uma compensação de € 5,00, por cada dia de atraso, sem prejuízo da aplicação de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento.

Artigo 13º (Actualização)

As mensalidades poderão ser actualizadas anualmente por deliberação do Centro Social Paroquial de N^a.Sra. da Ajuda, com efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da respectiva notificação.

Artigo 14º (Reduções)

Haverá redução em 40% do valor da mensalidade, no caso de ausências superiores a 10 dias, por motivo justificado.

Artigo 15º (Faltas)

1. Quando ocorrerem situações de doença ou outras, devidamente justificadas, que determinem faltas superiores a 30 dias, a inscrição manter-se-á válida e sem pagamento de mensalidade.
2. As faltas não justificadas superiores a 30 dias dão origem ao cancelamento da inscrição.

Capítulo IV

FUNCIONAMENTO

Artigo 16º (Horário de funcionamento)

O Centro de Dia funciona de segunda a sexta feira e encerra aos sábados, domingos e feriados.
O Centro de Dia abre às 09h00 e encerra às 17h00.
No mês de Agosto, por motivo do gozo de férias do pessoal, os serviços a prestar aos utentes poderão ter alguma redução.

Artigo 17º (Garantias dos Utes)

1. A cada Utente é assegurada a prestação dos serviços contratados, sem custos adicionais, excepto passeios ou actividades que impliquem o aluguer de transporte.
2. Os serviços serão executados por pessoal com formação adequada às actividades que desenvolve, mediante supervisão técnica e ser sujeito a um acompanhamento e avaliação.
3. O Centro Social Paroquial disporá meio de transporte próprio, aos utentes com evidentes dificuldades de locomoção e deslocação pelos próprios meios, havendo, neste caso, lugar ao pagamento do custo adicional, a ser pago pelo utente, juntamente com a mensalidade.
4. O Centro de Dia compromete-se:

- a) a informar a pessoa ou a família ou articular com os serviços competentes, quando da avaliação da situação se concluir pela inadequação dos serviços prestados à situação concreta;
- b) informar o utente e ou a família de outros recursos da comunidade, que possam concorrer para o bem-estar da pessoa.

Artigo 18º (Alimentação)

1. O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda providencia o almoço e o lanche aos utentes do Centro de Dia.

A alimentação é variada, bem confeccionada, adaptada qualitativa e quantitativamente às idades dos utentes. No caso de prescrição médica é possível servir dietas.

2. O horário de fornecimento das refeições é o seguinte:

Almoço: das 12h00 às 12h45;

Lanche: das 16h00 às 16h30.

3. A ementa semanal é afixada em local adequado, de fácil acesso aos utentes e seus familiares.
4. A alimentação poderá ser fornecida no domicílio, quando o utente se encontrar doente ou impossibilitado.

Artigo 19º (Direitos dos Utentes)

Constituem direitos dos utentes do Centro de Dia:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Usufruir dos serviços e ajudas adequadas à sua situação, inseridos no âmbito das actividades do Centro de Dia;
- c) Participar nas actividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- d) Apresentar sugestões que concorram para a melhoria do bem-estar dos utentes;
- e) Dirigir reclamações aos responsáveis pelo Centro de Dia;
- f) Entrar e sair das instalações do Centro de Dia, dentro do horário de funcionamento, (salvo expressa indicação em contrário, devidamente fundamentada). Esclarece-se que, para salvaguarda da segurança de todos, a saída de qualquer utente carece de prévio aviso, à técnica responsável pelo serviço.
- g) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.

Artigo 20º (Deveres dos Utentes)

1. Cooperar com o pessoal do Centro de Dia;

2. Participar e discutir, em reuniões adequadas, os assuntos inerentes ao funcionamento do Centro de Dia;
3. Criar um ambiente agradável, dinâmico e harmonioso;
4. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas actividades da valência;
5. Pagar, pontualmente, a mensalidade;
6. Ser portador de documento de identificação pessoal, sempre que se deslocar do ou para o Centro de Dia;
7. Fazer-se acompanhar de um familiar nas deslocações às urgências hospitalares, consultas externas, exames médicos e no caso de resolução de assuntos oficiais;
8. Avisar, com antecedência, sempre que necessitem de faltar;
9. Respeitar os funcionários.

Artigo 21º

(Deveres dos Funcionários do Centro de Dia)

Os Funcionários são obrigados aos seguintes deveres especiais:

- a) Tratar com respeito e correcção os Utentes e seus familiares;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhes forem atribuídas;
- c) Zelar pela preservação, conservação e asseio, nomeadamente no que diz respeito aos Utentes,

às instalações, ao mobiliário e ao material, fazendo uso adequado dos mesmos.

Artigo 22º

(Direitos dos Funcionários do Centro de Dia)

Constituem direitos dos funcionários do Centro de Dia:

- a) Ser tratados com respeito por todos os utentes, colegas, superiores hierárquicos e membros da Direcção;
- b) À alimentação diária: pequeno almoço, almoço e lanche, de acordo com o respectivo horário de trabalho;
- c) Os consignados, quer no CCT dos trabalhadores das IPSS(s), quer na Lei Geral.

Artigo 23º

(Deveres da Instituição)

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda tem o dever de:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;
- b) Assegurar a existência de recursos humanos adequados;
- c) Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
- d) Prestar, com qualidade, os serviços disponíveis;
- e) Assegurar o acesso ao Regulamento Interno da resposta social.

Artigo 24º **(Direitos da Instituição)**

São direitos do Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda:

- a) Serem tratados com respeito e dignidade os dirigentes e trabalhadores;
- b) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- c) Ver respeitado o seu património;
- d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo Utente e/ou familiares no acto de inscrição.

Capítulo V **FINANCIAMENTO**

Artigo 25º **(Sustentabilidade financeira)**

1. O custo de financiamento desta resposta social é suportado de forma interdependente e equitativa, pelos utentes e suas famílias, pela própria Instituição e pelo Estado.
2. Aos utentes e a suas famílias cumpre suportar os encargos da prestação de serviços por parte do Centro de Dia, tendo em conta as respectivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados familiares com mais e com menos recursos, nos termos previstos na tabela de comparticipações familiares, calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor, que faz parte deste Regulamento e encontra-se afixada em local visível, de fácil acesso aos utentes e seus familiares, a quem é entregue, conjuntamente com o Regulamento Interno desta Resposta Social.
3. Ao Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda cumpre mobilizar, para o Centro de Dia, os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham, por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

Artigo 26º
(Proporcionalidade das comparticipações familiares)

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do Centro de Dia, é determinada de forma proporcionada ao rendimento do agregado familiar de cada utente e objecto de revisão anual, nos termos previstos na legislação em vigor ao caso aplicável.

Artigo 27º
(Determinação da comparticipação familiar)

1. A comparticipação do utente devida pela utilização de cuidados do Centro de Dia é determinada pela aplicação da percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela:

Cuidados e Serviços previstos (ver Capítulo 1)	Dias úteis
Apenas os das alíneas a),b) e d)	45%
Acrescendo os previstos em c)	50%
Acrescendo o previsto na alínea e)	55%
Transporte, disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia e outros	A definir com base nas distâncias e na natureza do serviço

2. A comparticipação familiar máxima, não poderá exceder o custo médio real do utente, verificado no Centro de Dia.
3. Serão tidas em consideração as instruções e orientações anualmente fornecidas pelos Serviços de Segurança Social.

Artigo 28º
(Cálculo do rendimento “per capita”)

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

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo:

R = a rendimento “per capita” ;

RF = rendimento mensal líquido do agregado familiar;

D = despesas fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 29º
(Revisão anual da comparticipação familiar)

1. As comparticipações familiares (mensalidades) dos Utentes serão revistas anualmente, tendo em consideração as alterações ocorridas nos rendimentos.

2. A revisão das participações familiares (mensalidades) deverá ser efectuada no início do ano civil.

Artigo 30º **(Rendimento mensal ilíquido)**

1. 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.

Artigo 31º **(Despesas fixas)**

1. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - b) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - c) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.
2. Poderá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b) e c) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 32º **(Prova de Rendimentos e Despesas)**

1. A prova dos rendimentos declarados e das despesas será feita mediante a apresentação de documentação comprovativa adequada e credível, designadamente de natureza fiscal.
2. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e de despesas, o Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda, após a efectivação das diligências complementares que considere necessárias, procederá à fixação, por presunção, do rendimento mensal líquido.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33º (Documentos legais)

1. O Centro Social Paroquial de N^a.Sra. da Ajuda dispõe de um “Livro de Reclamações”, na secretaria da Instituição.
2. Os familiares podem consultar o este Regulamento na secretaria.

Artigo 34º (Encerramento)

1. O Centro de Dia não tem período de férias. Todavia solicita-se às famílias que gozem as férias com os seus familiares (em especial nos meses de Julho, Agosto e Setembro).
2. O Centro de Dia encerrará ao longo do ano, nos dias feriados e sempre que, superiormente, seja concedida tolerância de ponto aos funcionários e também quando recomendado pelos Serviços de Saúde, no caso de doença infecto-contagiosa.

Artigo 35º (Normas Gerais)

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade do próprio utente ou dos seus familiares.
2. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços do Estado, existentes na área de inserção do Centro

Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda (Centro de Saúde e/ou Hospital).

3. É necessário deixar o registo da medicação do utente, que só será administrada se fôr prescrita pelo médico. Sempre que haja alterações, devem ser comunicadas à Instituição, juntando o competente justificativo, do médico.
4. Em caso de falecimento de um utente, os Serviços comunicarão com a família a fim de serem tomadas as medidas e providências adequadas à situação.
5. O Centro Social Paroquial de N^a.Sra. da Ajuda proporcionará as condições de assistência religiosa, sempre que o utente a solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares.

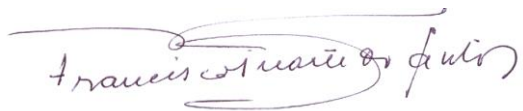
Artigo 36º (Casos omissos)

A Direcção do Centro Social Paroquial de N^a.Sra. da Ajuda é responsável pela aplicação deste Regulamento e resolverá os casos omissos.

Artigo 37º (Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento, revisto e actualizado de acordo com as orientações técnicas transmitidas pelo, Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social I.P., foi aprovado pela Direcção do Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda, em reunião ordinária, realizada em 27 de Outubro de 2020, é aplicável a todos os utentes, acolhidos ou a acolher.

O PRESIDENTE DA DIRECÇÃO,



Pe. Francisco Duarte dos Santos