



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

ced
A
J
la
Pasric
J
Bonreca

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJECTIVOS E SERVIÇOS

Artigo 1.º

Enquadramento geral

1.O Instituto de Apoio à Comunidade é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por principal objectivo estatutário a promoção e o auxílio à população da Freguesia da Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa e restantes Freguesias do Concelho de Vila Franca de Xira nas áreas da Educação, Saúde, Acção Social e Prevenção.

2.O Instituto de Apoio à Comunidade tem a sua sede na Estrada dos Caniços, Edifício Olival Parque, loja 5, Forte da Casa, constituída por escritura pública de 1 de Abril de 1987 no 2.º Cartório Notarial de Vila Franca de Xira, Pessoa Colectiva n.º 501901230.

Artigo 2.º

Enquadramento específico

O Instituto de Apoio à Comunidade, através das estruturas do seu Departamento de Acção Social, sito na Estrada dos Caniços, Edifício Olival Parque, loja 5, Forte da Casa, assegura a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, a que, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o presente regulamento se refere.

Artigo 3.º

Âmbito pessoal

O Serviço de Apoio Domiciliário do Instituto de Apoio à Comunidade, aqui também abreviadamente designado por SAD, ajuda no domicílio pessoas idosas de ambos os sexos, que não tenham forma de se bastar por meios próprios ou familiares.

Artigo 4.º

Objectivos

A resposta social de SAD tem como objectivo geral proporcionar cuidados individualizados e personalizados no domicílio à pessoa que, por motivo de doença, deficiência ou outros impedimentos, não possa assegurar, temporária ou permanentemente a satisfação das necessidades básicas e/ou instrumentais da vida diária, pretendendo contribuir, desse modo, para o seu equilíbrio e bem-estar.

A resposta social de SAD, na sua actuação, tem como objectivos específicos:



- a) Prestar ao utente os cuidados de que carece;
- b) Cooperar com as famílias na vivência diária da pessoa;
- c) Prevenir situações de crise na família, provocadas por sobrecarga física e/ou psicológica.

Ces
Luís
Paço
Francisco
Horacio
Bonaco

Artigo 5.º

Serviços

A resposta social de SAD funciona de 2.ª a Domingo, das 8h às 13h30m, e das 17h15m às 19h15m e garante um conjunto de serviços de uma forma individualizada e personalizada, nomeadamente:

a) Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal

- Banho completo (semanal);
- Higiene diária;
- Tratamento de unhas;
- Pentear e barbear;
- Mudar de roupa;
- Curativos simples.

b) Distribuição de Refeições no Domicílio

- As refeições são confeccionadas na Instituição e distribuídas no domicílio;
- As refeições são compostas de pequeno-almoço, almoço e jantar;
- As dietas serão respeitadas desde que prescritas pelo Médico de Família;
- Auxílio ao utente durante as refeições (apenas quando tal se revele necessário).

c) Limpeza do Domicílio

- Limpeza e arrumação do quarto, cozinha, sala e casa de banho, isto é, as divisões mais utilizadas (1 vez por semana, durante 3 horas);
- Não estão incluídas as tradicionais limpezas gerais (ex.: na Páscoa, no Verão e/ou outras);

d) Tratamento de Roupas

- Lavar;



– Passar a ferro.

Nota: a roupa é tratada na Instituição e entregue uma vez por semana no domicílio do utente.

e) Realização de Serviços Externos

– Pequenos recados de carácter urgente;

– Marcação de consultas no Centro de Saúde, quando se revele necessário.

f) Aluguer e aquisição de ajudas técnicas.

g) Outros serviços a acordar.

O número de serviços, bem como a sua periodicidade, serão estabelecidos no plano de cuidados individualizados, de acordo com a avaliação técnica das necessidades do utente, de acordo com a sua vontade e/ou do seu representante institucional.

Luz de
In lista
Francisco
Henri
Boneca

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

Artigo 6.º

Capacidade

A resposta social de SAD tem capacidade para 100 utentes.

Artigo 7.º

Condições de Admissão

1.O SAD do Instituto de Apoio à Comunidade admite pessoas maiores de 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social e não padeçam de doenças infecto-contagiosas ou mentais incompatíveis com o regular funcionamento do serviço.

2.Excepcionalmente e sempre que as circunstâncias tal aconselhem, o SAD pode admitir pessoas com idade inferior à estabelecida no número anterior.

3. São condições de admissão um ou mais dos seguintes requisitos:

a)Ter idade igual ou superior a 65 anos, salvo os casos excepcionais a considerar individualmente;

b) Área de acção do Instituto de Apoio à Comunidade;

c) Estado físico, mental e social do candidato;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Ferreira', 'Mazens', and 'Santos'.

- b) Certificado médico de que o candidato não é portador de doença infecto-contagiosa ou mental grave, impeditiva da normal vivência em Serviço de Apoio Domiciliário;
- c) Relatório médico relativo a quaisquer situações de dependência do candidato;
- d) Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimentos e despesas mensais fixas do candidato e do seu agregado familiar;

Artigo 10.º

Processo individual

1.A admissão, por via de regra, será precedida de inquérito social;

a)O inquérito social tem por objectivo diagnosticar a necessidade e a adequabilidade da prestação dos serviços do SAD, mediante a recolha e tratamento de informações relativas ao condicionalismo pessoal, familiar e sócio-económico do candidato.

Artigo 11.º

Decisão

A decisão de admissão é da competência da Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade que, para o efeito, terá designadamente em consideração os resultados do inquérito social que tiver sido realizado.

Artigo 12.º

Actualização e vertentes do processo individual

O SAD deve manter actualizado o processo individual a que alude o artigo 10.º, que será organizado em duas vertentes, processo administrativo e processo social, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.

Artigo 13.º

Processo administrativo

O processo administrativo deverá conter:

- a) A identificação do utente com nome, sexo, data de nascimento, estado civil e nacionalidade;
- b)A data de entrada e de saída e o motivo desta;
- c) Nome, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;



Dr. Augusto
Hasnic
Moreni
Bonseca

- d) Identificação do médico assistente e do respectivo contacto;
- e) Montante da comparticipação familiar e identificação do responsável ou responsáveis pelo respectivo pagamento;
- f) A indicação de conta-corrente referente aos procedimentos contabilísticos de cada utente;
- g) Outras informações de interesse.

Artigo 14º

Processo social

O processo social deverá conter:

- a) Cópia do processo administrativo;
- b) O inquérito social realizado, incluindo o respectivo relatório;
- c) O registo das observações realizadas e das ocorrências que relevem para o apoio a prestar ao utente e seu agregado familiar,
- d) Outras informações de interesse.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 15º

Direcção técnica

1. A resposta social de SAD é dirigido por um(a) Director(a) Técnico(a) que será responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento e das directivas da Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade.
2. Compete, em especial ao(à) Director(a) do SAD:
 - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
 - b) Elaborar um plano e um relatório anual de actividades, a apresentar à Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade, respectivamente, até 15 de Novembro e 31 de Janeiro;
 - c) Apoiar os utentes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respectivo processo de integração na resposta social, bem como estabelecer contacto com os seus agregados familiares, participando com a celeridade possível as ocorrências que considere relevantes a, pelo menos, um dos seus membros;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Fuzor', 'Clara', 'A', 'Aubeta', 'Háptica', 'Hazen', and 'Bonsuco'.

- d) Receber, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações dos utentes e dar-lhes o devido andamento;
- e) Promover ou recomendar a adopção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos utentes;
- f) Instruir o inquérito e o processo social de cada utente;
- g) Organizar e superintender os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos utentes;
- h) Garantir as respostas adequadas face às necessidades dos utentes;
- i) Centralizar a recolha estatística do movimento de utentes do Serviço de Apoio Domiciliário;
- j) Manter a Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade informada sobre o andamento geral dos serviços e pronunciar-se sobre todas as questões relativas ao Serviço de Apoio Domiciliário e aos seus utentes que sejam submetidas à sua apreciação.

Artigo 16º

Ajudantes de Acção Directa

A resposta social de SAD dispõe de Ajudantes de Acção Directa a quem compete, nomeadamente, realizar os seguintes serviços:

- a) Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade do domicílio dos utentes;
- b) Proceder ao acompanhamento dos utentes, auxiliando-os, estimulando-os através de conversação, detectando os seus interesses e motivações;
- c) Assegurar a alimentação regular dos utentes;
- d) Recolher e cuidar dos utensílios e equipamentos utilizados nas refeições;
- e) Prestar cuidados de higiene e conforto aos utentes e colaborar na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, nomeadamente, na aplicação de cremes medicinais, executando pequenos pensos e administrando medicamentos, nas horas e segundo as instruções prescritas pelo clínico;
- f) Substituir as roupas de cama e da casa de banho, bem como o vestuário dos utentes, proceder ao acondicionamento, arrumação, distribuição, transporte e controlo das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- g) Requisitar, receber, controlar e distribuir os artigos de higiene e conforto;
- h) Reportar à Direcção Técnica as ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;



i) Conduzir, se habilitado, as viaturas da instituição.

Artigo 17º

Restante Pessoal

O restante pessoal desempenha funções conforme estabelece a legislação geral e específica para as respectivas categorias. Podem desempenhar outras tarefas atribuídas pelo(a) Director(a) Técnico(a) com o devido enquadramento.

Artigo 18º

Garantias dos utentes

Aos utentes do SAD é assegurado um tratamento com integral respeito pela honra e dignidade pessoais, bem como pela reserva da intimidade da vida privada, particularmente no que se refere à confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo individual.

Artigo 19º

Alimentação

- 1.O SAD providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes.
- 2.A dieta alimentar é organizada pelo serviço de SAD, reservando-se a dieta terapêutica para os casos prescritos clinicamente.
3. As refeições são distribuídas pelas equipas do SAD, dentro do horário abaixo indicado.
4. O SAD envia, mensalmente, o mapa de ementas.

Artigo 20º

Horário

- 1.A resposta social de SAD funciona todos os dias do ano, de acordo com as condições e serviços contratados, das 8h00m às 13h30m e das 17h15m às 19h15m.
- 2.O horário de fornecimento, transporte e distribuição de refeições no domicílio efectua-se entre as 12h00m e as 13h00m e as 17h15m e as 19h00m horas.
- 3.A higiene pessoal e do domicílio bem como o tratamento de roupas será efectuado de acordo com a organização da Instituição.
- 3.1. A Ajudante de Acção Directa deslocar-se-á aos domicílios de acordo com um mapa elaborado pela Direcção Técnica, tendo em conta as necessidades de cada idoso e o seu estado de Saúde. Este mapa será alterado sempre que se verifiquem mudanças significativas na situação global dos utentes.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'Bonse' at the bottom right.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'D. A.', 'C. de...', 'F. A.', 'H. A.', 'F. A.', 'B. A.', and 'B. A.'.

- c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;
- d) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e as despesas realizadas que naquela se não incorporem;
- e) Comuniquem à Direcção Técnica, atempadamente, as saídas e ausências;
- f) Participem de modo activo na vida do estabelecimento, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
- g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

DO FINANCIAMENTO DO INSTITUTO DE APOIO À COMUNIDADE

Artigo 25º

Sustentabilidade financeira

- 1.O custo de funcionamento do SAD é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelo Estado, pela própria Instituição, pelos utentes e suas famílias.
- 2.Aos utentes e suas famílias cumpre suportar os encargos da prestação de serviços do utente no SAD, tendo em conta as respectivas possibilidades e a necessidade de incrementar mecanismos de solidariedade desejáveis entre os agregados com mais e com menos recursos.
- 3.Ao Instituto de Apoio à Comunidade cumpre mobilizar para o SAD os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

Artigo 26º

Doações

- 1.São também recursos do Instituto de Apoio à Comunidade os valores doados.
- 2.As doações só podem ser feitas por pessoas no pleno uso das suas capacidades, cumprindo os requisitos legais aplicáveis.



Handwritten signatures and notes in blue ink:
- Top right: "José" and "José"
- Middle right: "Hárcio"
- Bottom right: "Bonete"

Artigo 27º

Proporcionalidade da comparticipação familiar

A comparticipação devida pela prestação de serviços a que o utente tem direito, aqui abreviadamente designada por comparticipação familiar, é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar de cada utente.

Artigo 28º

Quantificação

1.A comparticipação familiar mensal pela utilização de serviços da resposta social de SAD será correspondente à aplicação da percentagem mediante os serviços solicitados, calculado sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar:

- Pequeno-almoço e almoço: 25%
- Pequeno-almoço, almoço e jantar: 40%
- Higiene: 10%
- Higiene para grande dependência: 15%
- Limpeza habitacional: 5%
- Serviço de lavandaria: 5%
- Outros: 5%

2.Para a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados acresce uma percentagem de 35% sobre o valor da prestação contratada para os dias úteis.

3.A comparticipação familiar poderá ainda ser acrescida sempre que se verifique a prestação de outros serviços complementares, ou em situações de grande dependência.

4. Por motivo de férias da funcionária que dá resposta ao serviço de limpeza habitacional, será descontado o valor de 5% na comparticipação familiar, no período correspondente à ausência da mesma.

Artigo 29º

Pagamento

1.A comparticipação familiar, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga mensalmente (12 meses), contra recibo, nos serviços administrativos do Instituto de Apoio à Comunidade, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de admissão no SAD e as restantes até ao dia 8 do mês a que disserem respeito.



Cher *Ardu*
Ardu
Ardu
Ardu
Ardu
Ardu

1.1. No caso de a admissão se verificar até ao dia 15 do mês em questão, a mensalidade será paga na sua totalidade. No caso de admissão se verificar após o dia 15 do mês em questão, a mensalidade beneficiará de uma redução de 50%.

2. A comparticipação familiar é paga pelo utente ou por seu representante.

3. O atraso no pagamento da comparticipação, desde que imputável culposamente ao utente ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a 10% do montante da dívida, sem prejuízo de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento, nomeadamente as taxas de agravamento.

4. As taxas de agravamento são aplicadas da seguinte forma:

Do dia 09 ao dia 12: 15 euros

Do dia 13 ao dia 17: 20 euros

Do dia 18 ao dia 22: 30 euros

Do dia 23 ao dia 27: 40 euros

Do dia 28 ao dia 31: 50 euros

Artigo 30º

Comparticipação familiar máxima

1. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no SAD.

2. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do SAD, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que usufruíram dos seus serviços no mesmo ano.

3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do SAD, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os outros serviços da Instituição.

Artigo 31º

Solidariedade familiar

Caso a soma da comparticipação familiar com a comparticipação estatal resulte num produto abaixo do custo médio real do utente, a família compromete-se a participar essa diferença.



Handwritten notes in blue ink:
Cecilia
Jus
Marta
Honorário
Honorário
Borice

Artigo 32º

Revisão anual das comparticipações familiares

Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinaram a respectiva fixação, as comparticipações familiares são, em regra, objecto de revisão anual no mês de Janeiro, produzindo efeitos a partir desse mesmo mês.

Artigo 33º

Cálculo de rendimento “per capita”

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

$$R = RF - D / N$$

Sendo:

R = Rendimento “per capita”

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 34º

Conceito de agregado familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações similares.

2. Para efeitos de aplicação das presentes normas e sem prejuízo de acordo em contrário, a Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade presume que fazem parte do agregado familiar do utente os respectivos parentes ou afins do 1.º grau de linha recta.

Artigo 35º

Rendimento mensal líquido

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

Handwritten notes in blue ink:
ceul
Duz A
Duz A
Fabricio
Bonses

Artigo 36º

Despesa fixas

1. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
2. As despesas fixas documentadas a que se refere as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no rendimento ilíquido até ao montante da retribuição mínima garantida.

Artigo 37º

Prova de rendimentos e despesas

1. Os utentes e seus familiares têm o dever de declarar com verdade e rigor os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas.
2. A prova dos rendimentos declarados e das despesas será feita mediante a apresentação de documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal.
3. Sempre que o utente e o seu agregado familiar não façam prova dos rendimentos declarados ou haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa, a Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade, após a efectivação das diligências complementares que considere necessárias, procederá à fixação por presunção do rendimento mensal líquido.
4. As falsas declarações, sem prejuízo do direito de resolução do contrato de prestação de serviços por parte da Instituição, implicam a suspensão do acolhimento do utente no SAD até ao efectivo pagamento de todas as quantias que forem devidas.

Artigo 38º

Situações especiais

1. O montante da comparticipação familiar mensal poderá ter uma redução de 25% desde que o utente justifique a sua ausência por um período superior a 15 dias seguidos e 50% quando justifique a sua ausência por um período superior a 1 mês seguido.



Handwritten notes and signatures in blue ink:
Cecília
P. Silva
H. Pereira
B. Pereira
B. Pereira

2.A Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade, pode reduzir o valor, suspender ou dispensar o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise sócio-económica do agregado familiar, conclua pela sua especial onerosidade.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO SAD E DISCIPLINA

Artigo 39º

Contrato de Prestação de Serviços

1.A admissão na resposta social de SAD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.

2.As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão.

3.Para o efeito consignado no número anterior, os utentes, seus familiares ou responsáveis, após entrega de 1 (um) exemplar deste regulamento e explicação oral do seu conteúdo, devem assinar documento comprovativo da celebração do contrato, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.

4.No contrato de prestação de serviços deverão constar, nomeadamente, os principais direitos e obrigações de ambas as partes, os serviços que serão prestados, a sua periodicidade e a comparticipação familiar praticada.

5.A estipulação de cláusulas especiais para a prestação de serviços é obrigatoriamente reduzida a escrito.

Artigo 40º

Integração do utente

1.O Instituto de Apoio à Comunidade procurará garantir a boa integração de cada utente no funcionamento do SAD, sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um sã relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.

2.No caso de violação dos deveres consignados no presente regulamento, a Direcção Técnica advertirá o utente em falta, intimando-o ao seu cumprimento.



Justa causa
Alto
João
João
Bonze

Artigo 41º

Cessação do contrato

A cessação do contrato de prestação de serviços poderá ocorrer por:

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

Artigo 42º

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 dissolução do Instituto de Apoio à Comunidade ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de acolhimento em SAD;
- c) Com a morte do utente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o utente dispense o SAD por período superior a 60 dias não interpolados, seja qual for o motivo determinante da ausência;
- d) Atingido que seja o prazo pelo qual foi estabelecido para a prestação de serviços;
- e) Falta de pagamento por um período superior a 30 dias.

Artigo 43º

Mútuo acordo

1. Podem as partes fazer cessar o contrato de prestação de serviços quando nisso expressamente acordem.
2. 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.

Artigo 44º

Justa causa de suspensão ou resolução

- 1.O Instituto de Apoio à Comunidade reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços 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, o são relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.
- 2.O contrato de prestação de serviços de SAD pode ainda ser suspenso sempre que o utente, designadamente em virtude do agravamento do seu estado de saúde:
 - a) necessite de cuidados especiais;
 - b) seja factor de perturbação do normal funcionamento da resposta social de SAD.
- 3.A suspensão ou a resolução do contrato serão da competência da Direcção da Instituição, sob proposta da Direcção Técnica do SAD, após prévia audição do utente e do respectivo agregado familiar, na pessoa de um dos seus membros.
- 4.A decisão de suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços será notificada ao utente, devendo dar-se conhecimento ao representante do agregado familiar que tiver sido ouvido nos termos do número anterior.
- 5.Salvo expressa indicação de qualquer outra data, a decisão produz efeitos no dia em que seja ou deva ser conhecida do utente.

Artigo 45º

Resolução por parte do utente

- 1.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 por declaração escrita dirigida à Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade, com conhecimento da Direcção Técnica do SAD, com a antecedência mínima de 15 dias. O não cumprimento deste prazo implicará o pagamento da mensalidade do mês seguinte.
- 2.Em caso de falecimento do utente até ao dia 15 do mês, mediante pedido por escrito enviado à Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade no prazo de 2 meses, será restituída à família a importância correspondente a 50% da mensalidade.

Artigo 46º

Cessação do contrato de prestação de serviços

Cessando a prestação de serviços, deverá ser paga a comparticipação familiar relativa ao mês em curso e as despesas realizadas pelo utente ou em seu benefício, apurando-se o saldo da respectiva conta-corrente.



Handwritten signatures and notes in blue ink:
José Luís
S
Dulce
Francisca
Azevedo
Bomfim

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 47º

Cooperação

O Instituto de Apoio à Comunidade privilegiará formas actuates de convivência e cooperação com a comunidade envolvente do SAD, designadamente, com as famílias dos utentes, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com autarquias locais.

Artigo 48º

Voluntariado

1.A Instituição encontra-se aberta à participação de voluntários da comunidade que possam prestar uma colaboração que se revele útil ao utente e seja devidamente enquadrada no SAD. As tarefas atribuídas aos voluntários serão de preferência de ocupação de tempos livres e animação.

2.Toda a organização e enquadramento do voluntariado compete ao Director(a) Técnico(a), que propará a sua confirmação à Direcção.

Artigo 49º

Casos omissos e execução de normas

1.Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção da Instituição.

2.Compete à Direcção do Instituto de Apoio à Comunidade emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

Artigo 50º

Disposição geral

Este regulamento será revisto sempre que normas superiores o exijam, ou interesses internos da Instituição o justifiquem.

Artigo 51º

Resolução de diferendos

O foro da Comarca de Vila Franca de Xira será, com exclusão de qualquer outro, o competente para a resolução de eventuais conflitos que possam surgir entre a Instituição



e seus utentes e respectivos agregados familiares em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras constantes do presente regulamento.

Artigo 52º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação nas instalações do SAD e é aplicável a todos os utentes no mesmo acolhidos ou a acolher, substituindo para todos os efeitos as normas presentemente em vigor.

Aprovado em Reunião de Direcção de 14 de Novembro de 2013

Presidente – Cidália Maria Ferreira Ângelo *Cidália Maria Ferreira Ângelo*

Vice Presidente – Anabela Rodrigues Machado Gama *Anabela Gama*

Tesoureiro – Manuel Eduardo Martins *Manuel Eduardo Martins*

Secretário – Afonso Miguel Moreno *Afonso Moreno*

Vogal – Mónica Paula Tomás Astúcia *Mónica Paula Tomás Astúcia*

Aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 05 de Dezembro de 2013

Presidente da Mesa de Assembleia Geral – Ana Paula Neves Morais Arruda *Ana Paula Neves Morais Arruda*

1º Secretário em substituição – Silvia Teresa Marchão Fonseca *Silvia Teresa Marchão Fonseca*

2º Secretário – Clotilde Joaquina Pinto da S. Benavente Mota *Clotilde Joaquina Pinto da S. Benavente Mota*