

**REGULAMENTO INTERNO**  
**PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE APOIO DOMICILIÁRIO A ASSOCIADOS DA**  
**ACB**  
**CAD – ASSOCIADOS**

---

**Capítulo I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**  
**(Âmbito)**

A ACB - Associação Cultural, Beneficente e Desportiva dos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Famalicão é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, tendo por objetivo dar resposta no âmbito da ação social, cultural, desportivo e recreativo em todas as faixas etárias. A ACB orienta a sua atividade para o apoio às famílias, comunidade em que se insere e associados. O presente regulamento aplica-se exclusivamente à valência de apoio domiciliário e refere-se á prestação de cuidados de apoio domiciliário a associados, doravante designado por CAD-Associado.

**Capítulo II**  
**Definição e Objetivos**

**Artigo 2.º**  
**(Definição)**

O Serviço CAD-Associado consiste na prestação de cuidados básicos e personalizados, a associados da ACB, quando por motivo de convalescença, recuperação pós operatória, doença ou outro, se veja impedido de satisfazer as suas necessidades básicas.

**Artigo 3.º**  
**(Objetivos)**

São objetivos do CAD – Associados:

- a. Satisfazer as necessidades básicas dos associados em situação de debilidade ou incapacidade física temporária;
- b. Contribuir para a qualidade de vida e rápida recuperação dos utentes;
- c. Este serviço é provisório e destina-se a associados profissionalmente ativos.

**Capítulo III**  
**Processo de Admissão e Serviço**

**Artigo 4.º**

**(Serviços Prestados)**

1. O CAD-Associado da ACB assegurará a prestação do serviço de alimentação aos associados.

**Artigo 5.º**

**(Condições de Admissão)**

1. São admitidas no CAD todos os associados, que comprovadamente demonstrem necessidades de cuidados ao domicílio, por motivos de saúde (pós operatórios, doenças agudas) ou outra situação de impossibilidade física, a partir do terceiro dia de incapacidade;
2. As entregas da alimentação no domicílio é apenas assegurada aos associados que residam na área de intervenção do SAD (Vila Nova de Famalicão, Calendário, Brufe, Gavião e Antas);
3. Os requerentes que residam fora da área de intervenção podem beneficiar deste serviço levantando a refeição nas instalações da ACB.

**Artigo 6.º**

**(Candidatura)**

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de requerimento de candidatura disponível na associação. Será obrigatório anexar cópia dos seguintes documentos:
  - a. Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão;
  - b. Cartão de Contribuinte/Cartão de cidadão;
  - c. Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
  - d. Comprovativo de incapacidade temporária (declaração médica informando sobre incapacidade física por período superior a 3 dias, devendo sempre que possível efetuar-se estimativa do período de recuperação).
2. 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.

**Artigo 7.º**

**(Admissão)**

1. São critérios de prioridade na seleção dos utentes:
  - a. a avaliação efetuada pela equipa técnica do SAD;
  - b. ausência de apoio familiar ao associado;
  - c. carência económica;
2. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste serviço, a quem compete emitir parecer, sendo da competência da direção a validação da admissão;
3. A decisão será do conhecimento do utente com a máxima brevidade possível;

- 
4. Após a admissão, o utente terá que fazer o depósito de uma caução de **50 euros** que será devolvida na cessação do serviço.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Lista de Espera)**

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente a posição que este ocupa na lista de espera;
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

### **Capítulo IV**

#### **Regras de Funcionamento**

#### **Artigo 9.º**

##### **(Horários de Funcionamento)**

1. O Serviço do CAD-Associado funciona de segunda a sexta feira;
2. A distribuição do almoço será entre as 11h30 e as 13horas;
3. Aquando da existência de um feriado durante a semana não haverá serviço de alimentação.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Pagamento de Mensalidades)**

1. O pagamento é efetuado proporcionalmente ao uso, podendo o valor ser efetuado de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal, em função do período de utilização;
2. O pagamento do serviço é efetuado no início de cada mês, até ao dia 08, nos serviços administrativos, após o início da prestação do serviço.

#### **Artigo 11.º**

##### **(Custo do Serviço)**

1. O custo do CAD-Associado será de 5 euros por dia.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Refeições)**

1. O serviço de alimentação contempla a refeição para almoço, composta por: sopa, prato de carne ou peixe, bebida (1 garrafa de água 0,33cl ou 1 garrafa de vinho 25cl), sobremesa e pão;
2. As refeições referidas no ponto anterior serão disponibilizadas ao utente de acordo com as suas necessidades e conforme previamente acordado;
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, nas instalações do ACB e em [www.acbfamaliao.pt](http://www.acbfamaliao.pt);
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.

h

## **Capítulo V**

### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 13.º**

##### **(Direitos dos Utentes)**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CAD-Associado têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
3. Exigir qualidade nos serviços prestados;
4. Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;
5. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
6. Ter acesso ao livro de reclamações;

#### **Artigo 14.º**

##### **(Deveres dos Utentes)**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes CAD-Associado têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas de acordo com o estipulado neste Regulamento;
2. Pagar pontualmente o valor correspondente ao serviço prestado, bem como alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
3. Avisar com antecedência possível a duração prevista da incapacidade física justificativa do apoio do serviço CAD-Associado;
4. Respeitar e tratar com educação os colaboradores da Instituição;
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
7. Informar o Responsável CAD-Associado, sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.

#### **Artigo 15.º**

##### **(Direitos da ACB)**

São direitos da entidade gestora da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as participações dos serviços prestados e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

*hr*

**Artigo 16.º**  
**(Deveres da ACB)**

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes no processo de inscrição dos utentes;
5. Possuir livro de reclamações.

**Capítulo VI**  
**Regulamentação**

**Artigo 17.º**  
**(Cancelamento da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente)**

Em caso de cancelamento dos serviços por iniciativa do utente, este deverá comunicar esse facto à equipa técnica do SAD – responsável pelo CAD-Associado, com a maior antecedência possível no mínimo até 3 dias úteis antes do término, por modo a que sejam efetuados os procedimentos necessários ao pagamento e devolução da caução inicial.

**Artigo 18.º**  
**(Contrato)**

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente e a direção da ACB gestora da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

**Artigo 19.º**  
**(Livro de Reclamações)**

Nos termos da legislação em vigor, a ACB possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativo sempre que desejado.

**Capítulo VII**  
**Disposições Finais**

**Artigo 20.º**  
**(Alterações ao Regulamento)**

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os utentes 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.

**Artigo 21.º**

**(Integração das Lacunas)**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção da ACB, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**Artigo 22.º**

**(Disposições Complementares – Saúde)**

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto à pessoa próxima do utente;
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
3. A pessoa próxima do utente, depois de avisada pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento do utente na unidade hospitalar;
4. A administração de medicação ao utente obriga à cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento e a posologia.

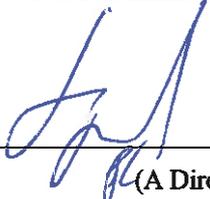
**Artigo 23.º**

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir de 19 de abril de 2013.

Aprovado em Assembleia Geral de 18 de abril de 2013

Vila Nova de Famalicão, 18 de abril de 2013

  
\_\_\_\_\_  
(A Direção)