

CENTRO DE ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO E REABILITAÇÃO SOCIAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Os nossos valores, a nossa missão...

Visão

Ser a entidade de referência na economia social, na inovação das práticas de intervenção e gestão sustentável.

Missão

Somos o parceiro especialista na prestação de serviços de excelência pela diversidade humana. Apoiamos projetos de vida.

VALORES

Autodeterminação

Acreditamos que o cliente tem a capacidade de decidir livremente o seu projeto de vida. Facilitamos o acesso aos recursos necessários para as suas próprias escolhas.

Paixão

Dedicamo-nos aos objetivos a que nos propomos, salvaguardando sempre e em primeiro lugar o interesse superior do cliente, persistindo e reinventando soluções.

Pertença

Dedicamo-nos aos objetivos a que nos propomos, salvaguardando sempre e em primeiro lugar o interesse superior do cliente, persistindo e reinventando soluções.

Compromisso

Privilegiamos relações de confiança e com base na iniciativa, inovação e criatividade. Sustentamos a melhoria contínua da APPC.

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento regula as normas de funcionamento da resposta social de Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade (CAARPD), que resulta da revisão do acordo de cooperação de Observatório Local e Serviço de Atendimento Integrado celebrado entre o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 05/01/1999, e a Associação do Porto de Paralisia Cerebral (APPC), instituição particular de solidariedade social sem fins lucrativos, funciona em edifício situado na Rua D. Francisco d'Almeida 153 - Gondomar e, em outros locais da instituição ou na comunidade, regendo-se pelas normas contidas no presente regulamento.

Norma II

Finalidades do Regulamento

O Regulamento Interno do CAARPD visa:

1. Ser um instrumento formal que permita apresentar o serviço, assim como, assegurar a divulgação e o cumprimento das regras necessárias ao seu eficaz funcionamento;
2. Conjuguar normas que objetivem o funcionamento do serviço e que promovam o respeito pelos direitos dos seus participantes.

Norma III

Legislação aplicável

O CAARPD rege-se pelo estipulado:

1. Portaria nº 60/2015 de 2 de Março estabelece as condições de organização e funcionamento do Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade
2. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho - Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
3. Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
4. Decreto-Lei nº 126-A/2021 procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Leis: n.º 99/2011, de 28 de setembro, e n.º 33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social. Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Legislação e outras orientações acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;
7. Contrato coletivo de trabalho para as IPSS.

Norma IV

Objetivos do serviço

O CAARPD é um serviço especializado, que assegura o atendimento, acompanhamento e o processo de reabilitação social a pessoas com deficiência e incapacidade e disponibiliza serviços de capacitação e suporte às suas famílias ou cuidadores/as informais.

São objetivos do CAARPD:

- a) Informar, orientar e encaminhar para os serviços e equipamentos sociais adequados a cada situação;
- b) Promover programas de reabilitação inclusivos com vista ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- c) Assegurar o acompanhamento do percurso de reabilitação social com vista à autonomia e capacidade de representação;
- d) Capacitar e apoiar as famílias, bem como os/as cuidadores informais.

Norma V

Capacidade de utilização

O CAARPD corresponde a uma capacidade de 35 pessoas com deficiência.

Norma VI

Modalidade de funcionamento do serviço e respetivas atividades

O CAARPD funciona na seguinte modalidade: **Atendimento e acompanhamento e reabilitação social:**

- a. O atendimento - consiste numa resposta personalizada que responde de forma célere e eficaz às situações apresentadas e presta os seguintes serviços: a) Orientação e encaminhamento adequados a cada situação específica; b) Informação sobre o acesso a recursos, serviços e equipamentos sociais que permitam às pessoas com deficiência e incapacidade o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- b. O acompanhamento social traduz -se num conjunto de ações complementares ao atendimento e destina -se ao apoio necessário à prevenção e à resolução dos problemas sociais apresentados. Neste âmbito, são desenvolvidas as seguintes atividades: a) Elaboração do diagnóstico individual, social e familiar, sempre que possível com a participação dos próprios, familiares ou cuidadores informais; Planeamento, organização e acompanhamento na inclusão social; c) Fortalecimento de fatores de resiliência, minimizando fatores de risco associados ao suporte social da família e dos cuidadores informais.
- c. A reabilitação social - consiste no processo de aquisição de competências pessoais e sociais, com vista à obtenção de uma maior autonomia e participação social da pessoa com deficiência e incapacidade, podendo ser desenvolvida em equipamento, no domicílio ou na comunidade. Neste âmbito e tendo em conta as especificidades da situação de deficiência e o perfil do utilizador são desenvolvidas, nomeadamente, as seguintes atividades: a) Atividades da vida diária; b) Competências básicas de autonomia; c) Orientação e mobilidade; d) Estimulação sensorial; e) Formação comportamental; f) Apoio psicossocial para utilizadores e familiares.

Norma VII

Órgãos e funções da resposta social CAARPD

1. O CAARPD contempla os seguintes órgãos: direção técnica e equipa técnica, em estreita parceria com os demais envolvidos no serviço.
2. Compete aos órgãos:
 - a. Direção Técnica: funções de coordenação geral;
 - b. Equipa Técnica: funções de gestão, planificação e executivas no desenvolvimento de atividades em estreita articulação com a Direção Técnica

Norma VIII

Horário de Funcionamento

1. O CAARPD funciona semanalmente de segunda a sexta-feira, entre as 9h e as 18h.
2. Encontra-se encerrado nos feriados nacionais e municipais, terça-feira de Carnaval, quinta-feira e segunda-feira de Páscoa, no dia 24 de dezembro ou outras situações que obriguem ao encerramento temporário do serviço, por deliberação da Direção da APPC.
3. O serviço poderá estar sujeito a outro horário para cumprimento dos planos de reabilitação social estabelecidos e de acordo com o plano de atividades anualmente estipulado.

Capítulo II

Processo de prestação de serviços e atividades

Norma IX

Candidatura e seleção

1. Para efeitos de candidatura, a pessoa candidata ou seu/sua representante, deverá efetuar o preenchimento de uma ficha de candidatura que constitui parte integrante do registo, devendo fazer-se acompanhar dos seguintes documentos: a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão; b) Relatório Médico, comprovativo de diagnóstico e situação clínica; c) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, se tiver.
2. Considera-se condição de admissão, ser uma pessoa com deficiência e incapacidade,
3. Sempre que o número de pessoas candidatas seja superior ao número de vagas, será da responsabilidade da equipa técnica e da direção técnica realizar uma lista de priorização de candidatos/as, de acordo com os seguintes critérios, sendo a cada um deles atribuído um valor resultando na priorização das candidaturas:
 - a) Identificação de situação de vulnerabilidade económica e social - 15 pontos;
 - b) Não usufrui de outro serviço - 10 pontos;
 - c) Residir a menos de 5 km do local de funcionamento da resposta social - 10 pontosEm caso de empate será realizada análise casuística pela equipa técnica, com parecer da Direção Técnica e homologado pela Direção da APPC.

Norma X

Admissão e acolhimento

1. A admissão é formalizada através de entrevista, realizada pela equipa técnica com o objetivo de analisar as necessidades e expectativas e determinar a modalidade em que a pessoa será acolhida.
2. Nesta fase é solicitada a documentação para a determinação do valor da comparticipação e apresentado o valor do seguro a pagar pela frequência do serviço.

Norma XI

Cálculo da Comparticipação

1. Em função da necessidade de cobertura de custos e no pressuposto de que o Estado assume uma percentagem dos mesmos, os/as clientes comparticiparão, por seu lado, de uma forma mensal e proporcional ao rendimento do agregado familiar os serviços prestados, segundo o Regulamento das Comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS anexo à Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.
 - 1.1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços é determinada de forma proporcional per capita do cliente, de acordo com a Tabela das Comparticipações familiares que é fixada anualmente e faz parte integrante deste regulamento como anexo I.
 - 1.2. Na base da elaboração da tabela de comparticipações da APPC aplica-se a seguinte fórmula:

Fórmula: $RPC = R - D / 12N$

Sendo que:

RPC: rendimento *per capita*;

R: rendimento anual líquido do agregado familiar;

D: despesas fixas anuais;

N: número de elementos do agregado familiar.

2. Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:
 - 2.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - 2.2. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;
 - 2.3. Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - 2.4. As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
 - 2.5. É estabelecido como limite máximo das despesas fixas a que se referem os pontos 2.2. a 2.4., o montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal;
3. Consideram-se elementos do agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o/a cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo/a cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao/là cliente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

4. A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior (ex. declaração de IRS, respetiva demonstração de liquidação e outros subsídios recebidos que não constem na declaração de IRS, tal como a prestação social de inclusão_PSI). A não apresentação destes documentos resultará na aplicação do escalão máximo da comparticipação familiar mensal.

5. A entrega dos documentos necessários para a atualização do cálculo da comparticipação familiar deverá ser feita anualmente, no mês seguinte à data limite para entrega do IRS.

6. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, serão feitas as diligências complementares que se considerarem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a APPC determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

Norma XII

Inscrição/ Renovação da Inscrição

Todos/as os/as clientes devem efetuar a inscrição ou renovação da inscrição anualmente sendo que o valor será fixado pela Direção da APPC, em anexo a este regulamento (anexo I).

A renovação da inscrição anual, que se destina ao pagamento de despesas inerentes ao seguro de acidentes pessoais contratualizado para todos/as os/as clientes, abrangendo todas as atividades, só pode ser efetuada desde que não existam comparticipações familiares em atraso.

Norma XIII

Seguro

Todos os/as clientes do CARPD estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais.

Norma XIV

Pagamento das Comparticipações

Considera-se comparticipação familiar mensal, o valor calculado anualmente pela APPC,

1. O pagamento das comparticipações mensais é efetuado até ao dia 08 de cada mês, sendo objeto de agravamento em 20% no mês seguinte, se tal não acontecer. A reincidência desta situação por dois meses seguidos e sem qualquer contacto/informação por parte do agregado familiar, implicará a rescisão do contrato de prestação de serviço;
2. Serão pagos 11 meses no ano, sendo que no mês de férias não é efetuado qualquer tipo de pagamento.
3. No caso de ausência do/a cliente por comprovados motivos devidamente fundamentado, por um período superior a 15 dias não interpolados, a respetiva comparticipação será reduzida em 20%. O respetivo desconto será efetivado na comparticipação do mês seguinte à ausência do/a cliente.
4. Nos casos em que se verifique a frequência deste ou outra resposta social da APPC, por mais de um/uma cliente do mesmo agregado familiar, a comparticipação familiar de cada um, será reduzida em 20%;

5. Existindo dificuldades no pagamento dentro do prazo estipulado, o/a cliente, os pais, encarregados de educação ou responsáveis legais, deverão contactar a Direção da APPC, que avaliará cada situação em concreto;

5. A tabela de participações consta no presente regulamento no anexo I

6. O pagamento da participação mensal familiar poderá ser efetuado das seguintes formas:

- Transferência bancária para o NIB: 0035 0091 00012311530 25. Deve ser mencionado no momento da transferência o número de identificação do/a cliente;
- Cheque à ordem de Associação do Porto de Paralisia Cerebral;
- Numerário ou utilizando o terminal de pagamento automático, pessoalmente em qualquer uma das tesourarias da APPC.

Norma XIX

Planificação da Intervenção

Nas modalidades de acompanhamento social e reabilitação social é elaborado e organizado um processo individual do qual constam, designadamente: a) Diagnóstico individual, social e familiar; b) Plano individual de intervenção; c) Avaliação da intervenção; d) Registo das diligências efetuadas pela equipa técnica; e) Data do início e do termo do acompanhamento ou da reabilitação social;

O processo individual é mantido atualizado ao longo da intervenção e é de acesso restrito, nos termos da legislação em vigor.

Norma XX

Contrato de prestação de serviço

A APPC celebra por escrito com a pessoa a atender o contrato de prestação de serviço de acordo com o regulamento interno de CAARPD em vigor.

Sempre que ocorra alguma alteração ao conteúdo do contrato serão elaborados no máximo dois aditamentos por contrato. Aquando da terceira alteração será redigido um novo contrato.

O contrato de prestação de serviços, tem a duração de doze meses e é renovável sucessivamente por iguais períodos, se não existir informação em contrário.

Norma XXI

Cessação da prestação de serviços

O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer dos contratantes, com a antecedência de 30 dias.

Os primeiros 30 dias do contrato são considerados um período experimental, pelo que poderá ser denunciado por qualquer dos outorgantes sem aviso prévio.

Norma XI

Cuidados de saúde

1. Em caso de doenças infetocontagiosas, em fase de contágio, febre alta ou agentes parasitários, não poderá o/a cliente permanecer na Instituição;
2. Em caso de doença não podendo o/a participante permanecer na instituição, serão, nos casos em que se aplique, contactados de imediato, os seus representantes legais ou outro elemento do agregado familiar indicado, para o vir buscar o mais rapidamente possível;
3. No caso de doença infetocontagiosa, o/a participante não poderá regressar à instituição sem uma declaração do médico assistente assegurando a ausência de perigo de contágio.
4. No caso de ser necessário administrar qualquer tipo de medicamento no período de permanência na instituição, será obrigatória a apresentação da respetiva receita médica ou na falta da mesma, a assinatura de termo de responsabilidade por parte do/a próprio/a ou o/a seu/sua representante legal ou pessoa significativa.

Capítulo III

Direitos e Deveres

Norma XXXIII

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
- d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e. Ao direito de suspender este serviço, sempre que os clientes, 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 própria Instituição.

Norma XXXIV

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a. Respeito pela individualidade dos(as) clientes proporcionando o acompanhamento adequado a cada um(a) 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. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e. Cumprir o estabelecido no Regulamento Interno;
- f. Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a Instituição e o(a) cliente;
- g. Manter os processos dos(as) clientes atualizados;
- h. Fornecer informação relevante dos(as) clientes aos seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados, garantindo a confidencialidade dos dados e informações de terceiros;
- i. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos(as) utentes/clientes;
- j. Garantir um funcionamento com base em princípios humanizados, respeito pela integridade, dignidade, privacidade e liberdade individual das pessoas com deficiência.
- k. Prestar à família toda a informação relevante sobre o cliente, pelos canais estabelecidos;
- l. Dispor de livro de reclamações

A APPC tem definida uma Política de Ética e uma Carta dos Direitos e Deveres dos/as clientes, que acompanham todas as atividades direta e indiretamente desenvolvidas pelos/as profissionais, voluntários/as e estagiários/as da APPC.

Norma XXXV

Direitos dos Clientes

- a. O cliente tem o direito de ser respeitado na sua maneira de ser e de estar, na liberdade de pensamento, consciência e religião;
- b. O cliente não deve ser sujeito a interferências na sua vida privada, na sua família, no seu lar ou na sua correspondência, nem sofrer ataques à sua honra e reputação;
- c. O cliente tem o direito à confidencialidade de todos os seus dados pessoais e ao respeito pela sua individualidade.
- d. O cliente tem o direito de exprimir a sua opinião, dar sugestões/reclamações sobre o funcionamento do serviço e tomar decisões, desde que não colidam com os valores institucionais;
- e. O cliente tem o direito de usufruir das atividades que a instituição promove;
- f. O cliente tem o direito a condições de salubridade, higiene e segurança no desenvolvimento das atividades;
- g. O cliente tem o direito de contactar sempre que deseje, os responsáveis pela instituição;
- h. O cliente e os seus responsáveis legais (quando aplicável), têm o direito de participar na definição do seu processo individual de reabilitação, habilitação, educação/formação ou inclusão social;
- i. O cliente tem o direito de exigir o efetivo cumprimento dos serviços pretendidos;
- j. O cliente tem o direito de conhecer o funcionamento e as normas que regulam o serviço que frequenta.

A APPC tem definida uma Carta dos Direitos e Deveres dos/as clientes, em linguagem simples, que faz parte integrante deste regulamento como anexo II.

Norma XXXVI

Deveres dos Clientes

- a. O cliente deve zelar pelo seu bom estado de saúde, físico e mental;
- b. O cliente deve respeitar os direitos dos outros clientes e colaboradores;
- c. O cliente deve colaborar ativamente com os colaboradores da instituição;
- d. Do cliente espera-se uma participação efetiva no seu processo individual de inclusão, educação/formação ou reabilitação.
- e. O cliente deve preservar o bom nome da instituição;
- f. O cliente deve conhecer e cumprir as normas de funcionamento da instituição;
- g. O cliente deve preservar o material, equipamento e instalações da instituição;
- h. O cliente deve participar dos custos dos serviços prestados, quando aplicável;
- i. Do cliente deseja-se a boa colaboração para a redução de gastos desnecessários;
- j. O cliente deve utilizar os serviços de acordo com as regras estabelecidas.

A APPC tem definida uma Carta dos Direitos e Deveres dos/as clientes, em linguagem simples, que faz parte integrante deste regulamento como anexo II.

Capítulo IV

Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CAARPD, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao/à cliente e/ou responsável legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, I.P. através do Centro Distrital de Segurança Social do Porto, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
4. Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão supridas pela Direção da APPC, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.
5. O regulamento interno do CAARPD entra em vigor a 01 de novembro de 2023 foi aprovado pela Direção da APPC.

30 de outubro de 2023

A Direção

--- Assinado no original ---

ANEXO I

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES
Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade

2024

Escalões de rendimento	Escalões de capitação	% a aplicar	Comparticipação a pagar	Comparticipação a pagar por período * (manhã / tarde)	Comparticipação a pagar por hora **
1º Até 50% smn	de a 0,00 € 380,00 €	39,00%	de a 0,00 € 148,20 €	de a 0,00 € 14,82 €	de a 0,00 € 0,98 €
2º De 50% a 70%	de a 380,01 € 532,00 €	40,50%	de a 153,90 € 215,46 €	de a 15,39 € 21,55 €	de a 1,01 € 1,42 €
3º De 70% a 100%	de a 532,01 € 760,00 €	42,00%	de a 223,44 € 319,20 €	de a 22,34 € 31,92 €	de a 1,47 € 2,10 €
4º De 100% a 150%	de a 760,01 € 1 140,00 €	43,50%	de a 330,60 € 495,90 €	de a 33,06 € 49,59 €	de a 2,18 € 3,27 €
5º Mais de 150%	1 140,01 €	45,00%	de custo médio real do utente 513,00 €	de custo médio real do utente 51,30 €	de custo médio real do utente 3,38 €

Obs: smn (salário mínimo nacional) 760€.

A comparticipação familiar não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior (conforme contas 2022 e taxa de inflação resulta o valor de 226,25€).

O valor de inscrição/seguro anual é de 50€.

O valor de renovação/seguro anual é de 10€.

* por período entende-se manhã ou tarde (p.e. o cliente que pretenda frequentar 5 manhãs por semana a sua comparticipação é calculada pelo valor indicado vezes 5).

** o valor hora é resultado da divisão da comparticipação por 151,67 (35horas por semana x 52 semanas do ano a dividir por 12 vezes do ano)

ANEXO II



CARTA DOS DIREITOS E DEVERES

Eu posso e devo:

1. dar as minhas opiniões e os outros vão ouvir-me.
2. fazer as minhas escolhas e os outros vão compreender-me.
3. pensar sobre a minha vida, decidir sobre ela e os outros vão apoiar-me.
4. confiar que todos vão guardar as informações que me dizem respeito.
5. ajudar a APPC elogiando, sugerindo ou reclamando.
6. participar nas atividades, da APPC, que escolho.
7. decidir o que quero fazer.
8. falar com quem eu quiser na APPC.
9. pedir ajuda para as coisas que não consigo fazer sozinho.
10. tratar bem de mim.
11. exigir boas condições de higiene e segurança nas instalações.
12. ter cuidado com o material, os equipamentos e com as instalações.
13. cumprir as regras que ajudo a definir.
14. saber o que a APPC faz e quer fazer.
15. ouvir, compreender e apoiar os outros.
16. defender a APPC.
17. pagar o que está combinado pelos serviços que tenho na APPC.
18. ajudar a APPC a não desperdiçar.
19. viver uma vida feliz.

TERMO DE CONSONÂNCIA

Responsável Legal / o Próprio (*riscar o que não interessar*) de _____

_____, tomei conhecimento e aceito
na totalidade as regras presentes no Regulamento Interno do Centro de Atendimento, Acompanhamento e
Reabilitação Social de Pessoas com Deficiência e Incapacidade da APPC.

Porto, ____/____/____

Assinatura
