

UNIDADE RESIDENCIAL – CASA DA MACEDA

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

Dispomos de um serviço humanizado, baseado no respeito pelo próximo, no trabalho em equipa e no desenvolvimento dos nossos colaboradores, numa lógica de responsabilidade individual e de participação de todos.

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

A Unidade Residencial Casa da Maceda destina-se ao alojamento temporário de jovens e adultos com Paralisia Cerebral ou situação neurológica afim, designada por UR Casa da Maceda, funcionando num edifício situado na Travessa da Maceda. N.º160 A, Porto pertencente à Associação do Porto de Paralisia Cerebral (APPC). Sendo esta uma instituição privada de solidariedade social, sem fins lucrativos, o presente serviço resulta do acordo de cooperação celebrado com o Centro Regional de Segurança Social do Norte – Serviço Sub-Regional do Porto, em 20/08/1996.

Norma II

Legislação Aplicável

O Lar Residencial é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, de pessoas com deficiência e incapacidade que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar e rege-se pelo estipulado em:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Portaria n.º 59/2015, de 2 de março - define as condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por Lar Residencial;
- d. Decreto-Lei n.º 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 Decreto-Lei 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;
- e. Protocolo de Cooperação em vigor;
- f. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Norma III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento de Funcionamento visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Unidade Residencial Casa da Maceda;
- c. Promover o exercício dos direitos e deveres de cidadania das pessoas com deficiência, em especial das pessoas com paralisia cerebral e seus representantes legais.

Norma IV

Objetivos da Unidade Residencial

São objetivos fundamentais da Unidade Residencial Casa da Maceda:

- a. Disponibilizar apoio residencial temporário que não exceda três meses de estadia consecutivos ou 90 noites/dias repartidos durante o ano civil, a jovens e adultos com deficiência, com idade igual ou superior a 16 anos;
- b. Disponibilizar apoio residencial temporário a jovens que se encontrem a frequentar estabelecimento de ensino/centro de formação distante da sua residência de família, sendo o tempo previsto de 6 meses, prorrogável por igual período e com o respetivo enquadramento de frequência de formação
- c. Acolhimento temporário em regime de pousada, de pessoas com deficiência, cuja retaguarda familiar se apresente como problemática ou de comprovado risco para o indivíduo;
- d. Promover condições de bem-estar e qualidade de vida ajustadas às necessidades dos clientes;
- e. Privilegiar a interação com a família e com a comunidade no sentido de promover a inclusão social.

Norma V

Serviços incluídos no funcionamento da Unidade Residencial

Os seguintes serviços são assegurados pela Unidade Residencial:

- a. Realização de plano individual de necessidades de assistência com a participação do cliente e/ou responsável legal;
- b. Assistência nas atividades da vida diária: administração de medicação, higiene pessoal, alimentação e mobilidade;
- c. Assistência no tratamento de roupa;
- d. Higienização dos espaços;
- e. Higienização dos produtos de apoio;
- f. Receção de mensagens e outras comunicações 24h;
- g. Promoção de atividades socioculturais e lúdico-recreativas;
- h. Apoio no cumprimento de planos individuais de medicação e de planeamento e acompanhamento regular de consultas médicas e outros cuidados de saúde.

Capítulo II

Órgãos e Funções

Norma VI

Órgãos e suas funções na Unidade Residencial

A Unidade Residencial, contempla os seguintes órgãos:

1. São órgãos próprios da Unidade Residencial a Direção Técnica, a Equipa Técnica e a Equipa de Apoio (constituída por Ajudantes de Ação Direta, Auxiliares de Serviços Gerais e Administrativos)
2. Compete aos órgãos:
 - a. Direção Técnica: funções de planeamento e gestão.
 - b. Equipa Técnica: funções executivas, planificação, organização, desenvolvimento e avaliação dos serviços prestados.
 - c. Equipa de Apoio: funções executivas de prestação de apoio aos clientes e às instalações.

Norma VII

Apoio de Rede de Voluntariado

Com o objetivo de envolver a sociedade civil na dinamização de ações com os/as clientes, a APPC dinamiza um serviço de voluntariado assente numa construção constante e um enriquecimento mútuo altamente humanizado. Assim, cada voluntário traduz a sua ação num movimento organizado, desenvolvendo um projeto próprio.

As diversas ações solidárias são descritas em perfis de voluntários tendo em vista as necessidades dos nossos clientes e o desencadear de colaborações adequadas.

Capítulo III

Processo de Admissão de Clientes

Norma VIII

Condições de Admissibilidade

1. Para efeitos de admissão, a pessoa com deficiência terá que satisfazer obrigatoriamente as seguintes condições:
 - a. Ser pessoa com deficiência e ter completado 16 anos de idade à data de admissão;
 - b. Existir protocolo estabelecido com entidade formadora nas situações em que se encontrem a frequentar estabelecimento de ensino/ centro de formação na Área Metropolitana do Porto e cuja morada de família seja distante do mesmo;
 - c. O resultado da avaliação da situação socio familiar indique necessidade de alojamento temporário, esgotadas as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas;
2. A verificação e a comprovação previstas nos pontos anteriores são realizadas pela equipa técnica com a validação do Direção Técnica;
3. As situações que se apresentem fora das condições de admissibilidade descritas ou estando já atendidas, venham a ultrapassar o espaço temporário estabelecido neste regulamento, devem ser objeto de relatório e parecer técnico inicial ou de acompanhamento, para decisão da Direção da APPC.

Norma IX

Candidatura

1. Para efeitos de análise da admissibilidade, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha que constitui parte integrante do registo individual de cliente, devendo fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:
 - i. Bilhete de Identidade do candidato ou Cartão de Cidadão;
 - ii. Relatório médico, comprovativo do diagnóstico e da situação clínica do candidato;
2. Serão disponibilizadas ao cliente, no momento da candidatura, todas as informações necessárias sobre as condições de seleção e processo de admissão.

Norma X

Critérios de Priorização

Para efeitos de admissão, a pessoa com deficiência terá que satisfazer obrigatoriamente os seguintes critérios:

- a. Condição social desfavorecida, nomeadamente por risco de isolamento social ou ausência de alternativa residencial digna - 25 pontos;
- b. Condição economicamente desfavorecida, nomeadamente família com baixos recursos económicos - 25 pontos;
- c. Possuir Paralisia Cerebral e/ou situações neurológicas afins – 30 pontos
- d. Possuir outra deficiência – 20 pontos
- e. Condições familiares precárias:
 - I. Sem pais – 20 pontos
 - II. Família monoparental com incapacidade – 15 pontos
 - III. Com pais e um deles com incapacidade – 10 pontos
 - IV. Família monoparental – 5 pontos

Norma XI

Análise de Candidaturas / Admissões

1. Sempre que existam vagas na Unidade Residencial Casa da Maceda, serão efetuadas novas admissões.
2. O processo de admissão, contempla três momentos de avaliação distintos, com a presença do candidato/a, nomeadamente:
 - a) Verificação dos requisitos de admissibilidade, apresentação da Unidade Residencial Temporária Casa da Maceda, apresentação do regulamento interno e de outras formalidades;
 - b) Avaliação Técnica do candidato/a, recolha da documentação para instrução do processo;
 - c) Avaliação em contexto, onde o candidato frequenta a título experimental um dia na Unidade Residencial Temporária Casa da Maceda-
3. Findo o processo de avaliação da candidatura, é efetuado relatório, submetido ao parecer da Direção Técnica;
4. Após parecer da Direção Técnica da UR Casa da Maceda, é competente para decidir, a Direção da APPC.
5. No momento de admissão, será solicitado a apresentação da restante documentação necessária do/a cliente e do/a significativo, para preenchimento do seu Processo Individual (Cartão de Cidadão, Boletim de Vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica, assim como outros documentos necessários para cálculo de participações).

Norma XII

Acolhimento

1. Em reunião presencial com o cliente e/ou responsável legal, a equipa técnica procurará definir o plano individual para o período em questão.
2. No último dia de estadia é entregue ao cliente e/ou ao respetivo responsável legal o Questionário de Avaliação da Satisfação com o serviço prestado.

Norma XIII

Seguros

1. A contratação do seguro de acidentes pessoais é da responsabilidade da APPC, mas alvo de pagamento de acordo com a norma XXX.
2. O seguro dos objetos, equipamentos e materiais, propriedade da APPC é da sua responsabilidade.
3. O seguro dos objetos, equipamentos e materiais, propriedade do cliente são da responsabilidade do mesmo.

Norma XIV

Contrato de prestação de serviços

1. Contrato aplicado à frequência do serviço até 90 dias consecutivos ou interpolados, que é realizado na admissão de um cliente, por escrito, entre o cliente e/ou seu representante legal e a APPC.
2. Se existir uma situação de inadaptação persistente do cliente, é dada a possibilidade de cessação do contrato, sendo o próprio e/ou o responsável legal informado sobre a existência de respostas alternativas.
3. Nas situações de alojamento para as pessoas que frequentam formação é celebrado um contrato com duração da formação calendarizada ou até seis meses, prorrogável por igual período, verificada a continuidade de frequência em formação e verificada a disponibilidade de vaga.
4. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os/as clientes, seus familiares/representantes legais, devem manifestar integral adesão. Para o efeito, os/as clientes e/ou seus/uas representantes legais, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar o contrato de prestação de serviços, e respetivo termo de consonância.

Norma XVI

Comunicações

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente via e-mail ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóvel indicados para o efeito, considerando-se validas entre as partes. Na impossibilidade, são comunicados via correio.
2. É da exclusiva responsabilidade do próprio ou dos responsáveis legais a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Capítulo IV

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XVI

Instalações

O espaço físico da Unidade Residencial engloba:

- a. 5 quartos, com camas individuais e armário para guardar roupa
- b. 4 casas de banho

- c. 1 Sala de convívio
- d. 1 Cozinha
- e. 1 Refeitório
- f. Jardim

Norma XVII

Horário de Funcionamento

A Unidade Residencial funciona todo o ano e 24 horas por dia,

Norma XVIII

Visitas

Não existe um horário de visitas pré-estabelecido, sendo que as mesmas são possíveis em qualquer horário.

Norma XIX

Cálculo da comparticipação

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:

$$\text{Fórmula: } \text{RPC} = \text{R} - \text{D} / 12\text{N}$$

Sendo que:

- RPC: rendimento per capita;
- R: rendimento anual líquido do agregado familiar;
- D: despesas fixas anuais;
- N: número de elementos do agregado familiar.

Norma XX

Conceito Agregado Familiar

Para além do cliente da resposta social, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a. Cônjuge ou pessoa em união de facto;
- b. Parentes e afins maiores na linha reta e na linha colateral até ao terceiro grau;
- c. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d. Tutores e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e. Adotados e tutelados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao cliente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Norma XXI

Rendimento do agregado familiar

1. Para efeitos de determinação do rendimento do agregado familiar consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a. Do trabalho dependente;
 - b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c. De pensões;
 - d. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. Prediais;
 - g. De capitais;
 - h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar considera-se os rendimentos anuais ou anualizados
3. Para efeitos de agregado familiar e segundo a legislação em vigor é apenas considerado o cliente, que frequenta resposta social definitiva.

Norma XXII

Despesas fixas do agregado familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a. Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;
- c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Norma XXIII

Tabela para apuramento da comparticipação familiar

1. A tabela encontra-se no anexo I do presente regulamento, sendo revista anualmente.
2. Sempre que haja alteração os/as clientes ou responsáveis legais serão avisados por escrito, com 30 dias de antecedência

Norma XXIV

Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar é objeto de revisão anual.
2. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, serão feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a APPC determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos;
3. Sendo as mensalidades calculadas em função dos rendimentos familiares, implica, por parte das famílias, o maior rigor na sua declaração. A Direção reserva-se o direito de poder vir a proceder a

averiguações e, em caso de falsas declarações, atribuir sanções que podem conduzir à anulação da inscrição e/ou frequência da valência.

Norma XXV

Pagamento das participações

1. O pagamento deverá ser efetuado até ao máximo de cinco dias após o início da estadia ou da prestação do serviço, sujeito a agravamento de 20% caso tal não se verifique;
2. O pagamento deverá ser efetuado no dia de saída, caso o período de estadia seja inferior a cinco dias;
3. Caso haja valores de participação em dívida (neste e noutros serviços) implicará a rescisão de contrato ou celebração de novo contrato
4. Existindo dificuldades no pagamento dentro do prazo estipulado, ou responsáveis legais, deverão contactar a Direção da APPC, que avaliará cada situação em concreto;
5. Nos casos em que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais que um residente do mesmo agregado familiar, a participação referente ao segundo e a cada um dos restantes elementos será reduzida em 20%;
6. No caso de frequência da valência Centro de Atividades para a Capacitação e Inclusão da APPC, a participação familiar apenas é devida na valência residencial, até ao limite de 80% sobre o rendimento per capita do agregado familiar. Nestes casos, o seguro que vigora é o anteriormente contratualizado com a resposta que o cliente já frequenta.
7. Os clientes que frequentam a Unidade Residencial, têm de efetuar o pagamento do seguro de acidentes pessoais anual, havendo apenas lugar a este pagamento independentemente do número de vezes que o cliente utilizar esta residência para estadia.
8. O valor a pagar pelo seguro é revisto anualmente.
9. O pagamento da participação mensal familiar poderá ser efetuado das seguintes formas:
 - a. Transferência bancária para o IBAN: PT50 0035 0091 00012311530 25. Deve ser mencionado no momento da transferência o número de identificação do/a cliente;
 - b. Cheque à ordem de Associação do Porto de Paralisia Cerebral;
 - c. Numerário ou utilizando o terminal de pagamento automático, pessoalmente em qualquer uma das tesourarias da APPC.

Norma XXVI

Refeições

1. Os seguintes serviços poderão ser assegurados: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.
2. Os horários das refeições, são os seguintes:
 - a. Pequeno-almoço: entre as 7.00h e as 9.00h
 - b. Almoço: 12.00h
 - c. Lanche: 16.00h
 - d. Jantar: 19.00h
 - e. Ceia: 21.00h
3. A ementa semanal encontra-se afixada no quadro do refeitório.
4. Desde que comprovadas por receita médica, podem ser fornecidas dietas.

Norma XXVII

Medicação e procedimentos de saúde

1. Só será administrada medicação sob prescrição médica e que não necessite de profissionais devidamente qualificados para a sua administração.
2. A Unidade Residencial tem implementado um procedimento interno de distribuição/aquisição de medicação. O cliente ou responsável legal é livre de adquirir a medicação em qualquer farmácia, respeitando o procedimento de distribuição da medicação implementado, sendo este explicado pela equipa técnica da Unidade Residencial no momento da admissão.
3. A Unidade Residencial, em caso de emergência ou em casos de necessidade, ativa o serviço de emergência médica que dará as respetivas indicações e respetivo encaminhamento em caso de necessidade ao hospital de referência ou outro que entendam conveniente, sem necessidade de consentimento prévio do responsável legal
4. Não são prestados pela Unidade Residencial, atos médicos ou de enfermagem.

Norma XXVIII

Situação de doença

Em caso de doença infectocontagiosa do residente, que possa pôr em causa a saúde dos demais utilizadores dos serviços, a APPC reserva-se o direito de averiguar através dos serviços competentes se a situação de saúde permite a estadia do residente na Unidade Residencial.

Norma XXIX

Objetos pessoais e de valor

A APPC não se responsabiliza por objetos pessoais e de valor que o cliente possa utilizar na Unidade Residencial Casa da Maceda.

Norma XXX

Saídas

1. As saídas noturnas ou diurnas do cliente, não enquadradas em plano de atividades da Unidade Residencial, devem ser previamente comunicadas à Equipa Técnica, indicando a hora prevista de saída e de chegada.
2. Neste caso, por motivos de organização do serviço, poderá não ser possível prestar os serviços constantes na Norma V deste regulamento nos termos habituais, sendo tal facto comunicado ao cliente.
3. Os acertos necessários para a prestação dos serviços em condições excecionais, serão sempre combinados com os clientes ou seus representantes legais.

Capítulo V

Direitos e Deveres

Norma XXXI

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 XXXII

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 XXXIII

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 XXXIV

Deveres dos Clientes

- 1. O cliente deve zelar pelo seu bom estado de saúde, físico e mental;
 - 2. O cliente deve respeitar os direitos dos outros clientes e colaboradores;
 - 3. O cliente deve colaborar ativamente com os colaboradores da instituição;
 - 4. Do cliente espera-se uma participação efetiva no seu processo individual de inclusão, educação/formação ou reabilitação.
 - 5. O cliente deve preservar o bom nome da instituição;
 - 6. O cliente deve conhecer e cumprir as normas de funcionamento da instituição;
 - 7. O cliente deve preservar o material, equipamento e instalações da instituição;
 - 8. O cliente deve compartilhar dos custos dos serviços prestados, quando aplicável;
 - 9. Do cliente deseja-se a boa colaboração para a redução de gastos desnecessários;
 - 10. 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 anexoll.

Capítulo VI

Norma XXXV

Disposições finais

- 1. As dúvidas e casos omissos do presente regulamento, serão resolvidas pela Direção;
- 2. Os clientes e suas famílias deverão apresentar as suas sugestões e/ou reclamações, bem como qualquer pedido de reunião, indicando neste caso o motivo;
- 3. Em situação de conduta imprópria quer do cliente, quer de visitas ou convidados dos clientes, a Direção da APPC reserva-se o direito de recorrer à suspensão temporária do cliente, podendo chegar à não renovação da inscrição para estadia ou à anulação da mesma;

4. Das alterações ao regulamento serão sempre informados o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, os/as clientes e representantes legais, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.
5. Este regulamento, entra em vigor a 15 de dezembro e foi aprovado pela Direção da APPC.

Porto, 13 de novembro de 2024

A Direção

--- Assinado no original ----

ANEXO I

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES
 UNIDADE RESIDENCIAL CASA DA MACEDA
 2025

Escalões de rendimento	Escalões de capitação	% a aplicar	Comparticipação a pagar	Valor Estadia Diária (comparticipação / 30)
1º Até 50% smn	até 410,00 €	74,00%	até 303,40 €	até 10,11 €
2º De 50% a 70%	de a 410,01 € 574,00 €	75,50%	de a 309,56 € 433,37 €	de a 10,32 € 14,45 €
3º De 70% a 100%	de a 574,01 € 820,00 €	77,00%	de a 441,99 € 631,40 €	de a 14,73 € 21,05 €
4º De 100% a 150%	de a 820,01 € 1 230,00 €	78,50%	de a 643,71 € 965,55 €	de a 21,46 € 32,19 €
5º Mais de 150%	1 230,01 €	80,00%	de a custo 984,01 € médio real utente	de a 32,80 € cmru / 30

Obs: smn (salário mínimo nacional) 820€.

A comparticipação familiar não pode exceder o custo médio real do utente (cmru) verificado na resposta social, no ano anterior (conforme contas 2023 e taxa de inflação resulta o valor de 1.331,21€).

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

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

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

Eu _____ respon
sável legal / o próprio (riscar o que não interessa) de
_____, tomei conhecimento e aceito na
totalidade as regras presentes no Regulamento Interno da Unidade Residencial “Casa da
Maceda”.

Porto, ___/___/_____

Assinatura,
