

UNIDADE RESIDENCIAL TEMPORÁRIA - CASA DA MACEDA

UNIDADE ORGÂNICA DO PORTO

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.



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 URT Casa da Maceda, funcionando num edifício situado na Travessa da Maceda. N.º 160 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**

Segundo o disposto no Despacho Normativo n.º 28/2006 de 3 de Maio da Secretaria de Estado da Segurança Social e Portaria n.º 59/2015 de 2 de março.

Norma III **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Unidade Residencial Temporária Casa da Maceda;
3. 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 Temporária Casa da Maceda:

1. 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;
2. Disponibilizar apoio residencial temporário a jovens que se encontrem a frequentar estabelecimento de ensino/centro de formação distante da sua residência de família;
3. Acolhimento temporário em regime de pousada, de pessoas com deficiência, cuja retaguarda familiar se apresente como problemática ou de comprovado risco para o indivíduo;
4. Promover condições de bem-estar e qualidade de vida ajustadas às necessidades dos clientes;
5. 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 Temporária**

Os seguintes serviços são assegurados pela Unidade Residencial:

1. Higiene Pessoal;
2. Refeições: pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar;
3. Vestir e Despir;
4. Apoio à alimentação;



5. Mobilidade funcional (mover-se de um lado para outro na residência ou nos espaços e serviços da "Casa da Maceda", transferências, etc.);
6. Apoio na utilização e limpeza de produtos de apoio;
7. Acompanhamento de retaguarda noturno;
8. Higiene das instalações;
9. Serviço de lavandaria semanal: roupa de cama e toalhas;
10. Serviço de lavandaria de roupa pessoal em estadias superiores a uma semana;
11. Acompanhamento a serviços de saúde (exclui internamentos);
12. Acompanhamento a outros serviços públicos para formalidades relativas ao residente;
13. Serviço de receção de mensagens 24h por dia.

Norma VI

Serviços não incluídos no funcionamento da Unidade Residencial

1. Mobilidade na comunidade (acompanhamento nos transportes públicos ou na rua);
2. Serviços médicos, de enfermagem e de reabilitação física ou funcional.

Capítulo II

Órgãos e Funções

Norma VII

Órgãos e suas funções na Unidade Residencial Temporária

A Unidade Residencial Temporária, contempla os seguintes órgãos:

1. São órgãos próprios da Unidade Residencial o Diretor Técnico, a Equipa Técnica e a Equipa de Apoio (constituída pelos Ajudantes de Ação Direta e Auxiliares de Serviços Gerais)
2. Compete aos órgãos:
 - a. Diretor Técnico: desempenhar 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 VIII

Quadro Pessoal

O quadro de pessoal da Unidade Residencial Temporária encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação dos recursos humanos (Direção Técnica, Equipa Técnica, Equipa de Apoio e Voluntários), afetos à resposta social e definidos de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Norma IX

Apoio de Rede de Voluntariado

Com o objetivo de envolver a sociedade civil na dinamização de ações com os nossos 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 X

Condições de Admissibilidade

Para efeitos de admissão, a pessoa com deficiência terá que satisfazer obrigatoriamente as seguintes condições:

1. Ser pessoa com deficiência e ter completado 16 anos de idade à data de admissão;
2. Existir protocolo estabelecido com entidade formadora nas situações em que se encontrem a frequentar estabelecimento de ensino/ centro de formação no Distrito do Porto e cuja morada de família seja distante do mesmo;
3. O resultado da avaliação da situação socio familiar indique necessidade de alojamento temporário, esgotadas as possibilidades de encaminhamento para outras respostas sociais mais adequadas;
4. A verificação e a comprovação previstas nos pontos anteriores são realizadas pela equipa técnica com a validação do Diretor Técnico;
5. 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 XI

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:
 - a. Bilhete de Identidade do candidato ou Cartão de Cidadão;
 - b. 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 XII

CrITÉRIOS de Admissão

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

1. Possuir Paralisia Cerebral e/ou situações neurológicas afins - 30 pontos
2. Possuir outra deficiência - 20 pontos
3. Ser associado da APPC - 5 pontos
4. Condições familiares precárias:
 - Sem pais - 20 pontos
 - Família monoparental com incapacidade - 15 pontos
 - Com pais e um deles com incapacidade - 10 pontos
 - Família monoparental - 5 pontos

Norma XIII

Admissão

1. Sempre que existam vagas na Unidade Residencial Temporária, serão efetuadas novas admissões.
2. São analisadas pela equipa técnica as candidaturas que cumpram as condições de admissibilidade e priorizados os candidatos de acordo com os critérios de admissão. É realizado um relatório interdisciplinar de análise das candidaturas e submetido à decisão do Diretor Técnico de Serviços;
3. Após parecer do Diretor Técnico da UR Casa da Maceda, é competente para decidir, a Direção da APPC.

4. No momento de admissão será solicitado a entrega da documentação necessária do cliente e do representante legal, para preenchimento do seu processo individual (Cartão de Contribuinte, Cartão Nacional de Saúde; Cartão de Beneficiário da Segurança Social, Boletim de Vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica, comprovativo de rendimentos, declaração assinada em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo do cliente).

Norma XIV

Acolhimento de Novos Clientes

1. Após o processo de admissão, é facultado ao cliente e respetivo responsável legal o manual de acolhimento da URT no qual constam os serviços que existem à sua disposição, promovendo a integração e adaptação do cliente ao serviço.
2. Em reunião presencial com o cliente e responsável legal, a equipa técnica procurará definir o projeto individual para o período em questão.
3. No último dia de estadia é entregue ao cliente ou ao respetivo responsável legal o Questionário de Avaliação da Satisfação com o serviço prestado.

Norma XV

Seguros

1. O seguro de acidentes pessoal dos clientes é da responsabilidade da APPC.
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 XVI

Contrato

Sempre que se proceder à admissão de um cliente será celebrado um contrato, por escrito, entre o cliente ou seu representante legal e a APPC.

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.

Capítulo IV

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XVII

Instalações

1. A Unidade Residencial da Casa da Maceda tem capacidade para alojar 15 clientes em simultâneo, sendo que não pode mensalmente exceder os 22 clientes.
2. O espaço físico da URT engloba:
 - 5 quartos
 - 4 casas de banho
 - 1 Sala de convívio
 - 1 Cozinha
 - 1 Refeitório
 - Jardim

Norma XVIII



Infraestruturas dos quartos

Todos os quartos possuem:

- Cama individual;
- Armário para guardar roupa pessoal.

Norma XIX

Horário de Funcionamento

A Unidade Residencial Temporária funciona 365 dias por ano e 24 horas por dia,

Norma XX

Visitas

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

Norma XXI

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 clientes comparticiparão, por seu lado, de uma forma mensal e proporcional ao rendimento do agregado familiar, segundo a Orientação Normativa nº 4 de 2 de Dezembro de 2014 da Direção Geral da Segurança Social do Ministério da solidariedade, emprego e segurança social, que regulamenta as comparticipações familiares devidas pela Utilização de Serviços e Equipamentos Sociais das I.P.S.S.

2. A comparticipação é fixada em 80% do rendimento *per capita* do agregado familiar, com o limite máximo de 80% de 1,5 vezes o Salário Mínimo Nacional e com o limite mínimo de 80% dos subsídios anuais determinados pelo Sistema de Segurança Social;

3. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12 * N}$$

Sendo que:

R = rendimento *per capita*

RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = despesas fixas anuais

N = número de elementos do agregado familiar

4. O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

5. Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

5.1 O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

5.2 O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;

5.3. Os encargos médios mensais com transportes públicos;

5.4. As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;

5.5. É estabelecido como limite máximo das despesas, fixas a que se referem os pontos 5.2 a 5.4. o montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal. A prova destas despesas é feita mediante a apresentação de documentos

comprovativos do ano anterior;

5.6. 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;

6. A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior, adequados e creíveis, designadamente de natureza fiscal;

7. 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;

8. Despesas com medicamentos, cuidados médicos, de enfermagem e fraldas não estão incluídas na mensalidade, sendo suportadas pelo cliente e/ou seus responsáveis legais;

Norma XXII

Pagamento das comparticipações

1. O pagamento deverá ser efetuado até ao máximo de cinco dias após o início da estadia ou da prestação do serviço, podendo ser sujeito a agravamento de 20% caso tal não se verifique; 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 do serviço;

2. O pagamento de estadias diárias ou semanais deverá ser efetuado no dia de saída;

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

4. Nos casos em que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais que um residente do mesmo agregado familiar, a comparticipação referente ao segundo e a cada um dos restantes elementos será reduzida em 20%;

5. No caso de frequência de uma valência de Centro de Atividades de Ocupação (CAO) da APPC, a comparticipação familiar é independente da frequência do CAO; respeitando o limite máximo de 80% de 1,5 vezes o Salário Mínimo Nacional.

6. O pagamento da comparticipação 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 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 XXIII

Serviços incluídos na comparticipação

1. Não são cobradas despesas referentes ao consumo de água, eletricidade, acesso à Internet e televisão por cabo.

2. A realização de chamadas telefónicas será cobrada diariamente ao cliente.

Norma XXIV

Refeições

1. Os seguintes serviços poderão ser assegurados: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.

2. Os horários das refeições, são os seguintes:

Pequeno-almoço: entre as 7.00h e as 9.00h

Almoço: 12.00h

Lanche: 16.00h

Jantar: 19.00h

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 XXV

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 (por exemplo: injetáveis);
2. Poderão ser efetuados procedimentos de saúde para os quais não sejam necessários profissionais de saúde devidamente qualificados.

Norma XXVI

Situação de doença

Em caso de doença do cliente, a APPC reserva-se o direito de averiguar através dos serviços competentes se a situação de saúde permite a estadia do mesmo na Unidade Residencial Temporária.

Norma XXVII

Objetos pessoais e de valor

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

Norma XXVIII

Saídas

1. As saídas noturnas ou diurnas do cliente, não enquadradas em plano de atividades da Unidade Residencial Temporária, 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.

Capitulo V

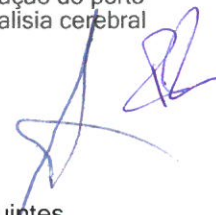
Direitos e Deveres

Norma XXIX

Direitos da Instituição

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

- a. A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
- b. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c. Receber o pagamento dos serviços prestados, nos prazos fixados.



Norma XXX
Deveres da Instituição

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

- a. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b. Garantir a prestação dos serviços atempadamente;
- c. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- d. Possuir livro de reclamações.

Norma XXXI
Direitos dos Clientes

1. O cliente tem o direito de ser respeitado na sua maneira de ser e de estar, na liberdade de pensamento, consciência e religião;
2. 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;
3. O cliente tem o direito à confidencialidade de todos os seus dados pessoais e ao respeito pela sua individualidade.
4. 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;
5. O cliente tem o direito de usufruir das atividades que a instituição promove;
6. O cliente tem o direito a condições de salubridade, higiene e segurança no desenvolvimento das atividades;
7. O cliente tem o direito de contactar sempre que deseje, os responsáveis pela instituição;
8. 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;
9. O cliente tem o direito de exigir o efetivo cumprimento dos serviços pretendidos;
10. O cliente tem o direito de conhecer o funcionamento e as normas que regulam o serviço que frequenta.

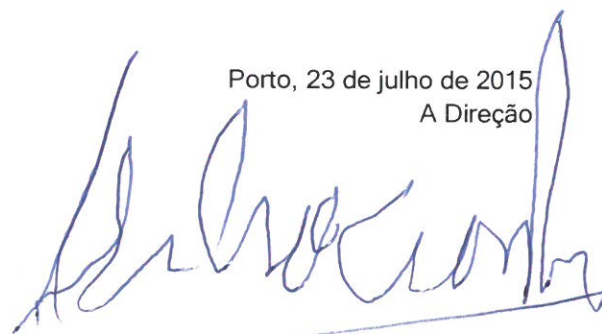
Norma XXXVIII
Deveres dos Clientes

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 comparticipar 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.

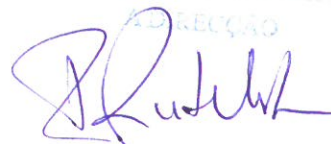
Capítulo VI

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 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 revisto em julho, entra em vigor a partir janeiro de 2016 e terá validade anual, sendo automaticamente renovado caso não exista informação em contrário.

Porto, 23 de julho de 2015
A Direção



APPC - Associação do Porto de Paralisia Cerebral
DIREÇÃO





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

Porto, ____/____/____

Assinatura,

23.julho.2015