



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CENTRO DE ACTIVIDADES OCUPACIONAIS

CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I: Âmbito de Aplicação

O Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) é uma das respostas sociais da Associação de Paralisia Cerebral de Guimarães, Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direcção Geral da Segurança Social como IPSS, no Livro das Associações de Solidariedade Social e com acordo de cooperação para a resposta social de Centro de Actividades Ocupacionais celebrado com o Centro Distrital de Braga, em Julho de 2007, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II: Legislação Aplicável

Esta resposta social rege-se pelo estipulado na seguinte legislação:

- a. Portaria n.º 70/2021, de 26 de março;
- b. Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, que procede à segunda alteração da portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho;
- c. Circular n.º 5 (Orientação Normativa de 23/12/2014)
- d. Decreto-lei n.º 33/2014 de 4 de março, que procede à segunda alteração ao decreto-lei n.º 64/2007 de 14 de março, alterando e republicado pelo decreto-lei n.º 99/2011 de 28 de setembro.

NORMA III: Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:
 - a. Promover o respeito pelos direitos dos Clientes e demais partes interessadas.

b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento e da estrutura prestadora de serviços.

c. Promover a participação ativa dos Clientes ou dos seus Representantes Legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV: Objetivos do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão

1. Criar condições que visem a valorização pessoal e a inclusão social de pessoas com deficiência.

2. Desenvolver estratégias de promoção da auto-estima e da autonomia pessoal e social, através do envolvimento e participação ativa dos/as próprios/as na definição das atividades a desenvolver.

3. Promover o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e relacionais, tendo em conta o perfil, as aptidões, os interesses e necessidades das pessoas com deficiência, com vista a capacitar e maximizar as suas oportunidades de participação social e económica.

4. Contribuir para o bem-estar emocional e social, através da qualificação das atividades desenvolvidas, no que diz respeito ao número, variedade e natureza, privilegiando as atividades focadas na singularidade de cada pessoa com deficiência, promovendo o seu bem-estar e qualidade de vida.

5. Articular os processos de transição para programas de inclusão socioprofissional ou de reabilitação profissional.

6. Desenvolver atividades e serviços centrados em facilitar/mediar percursos de aprendizagem e de inclusão, que possibilitem um maior acesso à comunidade, aos seus recursos e atividades.

7. Fomentar a participação ativa das pessoas com deficiência, da respetiva família e/ou representante legal na definição do projeto de vida da pessoa com deficiência, que se consubstancia na celebração do Plano Individual de Inclusão (PII);

8. Promover medidas e ações de capacitação e de aprendizagem ao longo da vida, observando a evolução das características individuais de cada destinatário, potenciando sempre a sua autonomia e inclusão.

9. Dinamizar ações de inclusão na comunidade, que promovam a alteração das representações, dos valores e das atitudes da sociedade face às pessoas com deficiência, e a melhoria da sua qualidade de vida.

NORMA V: Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Os serviços prestados aos Clientes do CACI são definidos de acordo com o processo de intervenção em vigor na APCG, concretizando-se num PII que decorre da avaliação de necessidades, potenciais e expectativas da pessoa em causa.

Neste Plano devem constar objetivos específicos a cumprir através de um conjunto de atividades e tarefas, enquadradas nos serviços prestados.

2. A participação do Cliente ou do seu representante nesta definição é obrigatória.

A definição dos objetivos para cada atividade, tarefa ou intervenção deve ser feita de forma a assegurar a sua medição baseada em evidências, para que a eficácia do plano possa ser aferida pelo técnico responsável pela gestão de caso.

3. Os serviços prestados ao nível do CACI são mobilizados para o Cliente de acordo com as seguintes áreas de intervenção:

- a. Desenvolvimento de competências relacionais, pessoais e sociais.
- b. Promoção do bem-estar, da qualidade de vida, da ocupação e da interação com o meio.
- c. Capacitação para a inclusão social e profissional.

4. O CACI presta, designadamente, os seguintes serviços:

- a. Alimentação e cuidados pessoais.
- b. Apoio terapêutico.
- c. Promoção e desenvolvimento do bem-estar físico, emocional, psíquico e social.
- d. Apoio na capacitação dos cuidadores informais.

5. O CACI deve cooperar e articular com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente da área da educação, saúde, segurança social, emprego e formação profissional, promovendo igualmente iniciativas de trabalho em rede para identificação e sensibilização das estruturas existentes na comunidade, adiante designadas por entidades externas.

6. Relativamente as atividades, o CACI tem por referência as capacidades, funcionalidade, interesses e necessidades da pessoa com deficiência, devendo estas atividades ser planeadas e organizadas de forma individualizada, valorizando as suas escolhas, necessidades, interesses e vontades.

7. As atividades a desenvolver são as seguintes:

a. Atividades Ocupacionais:

As atividades ocupacionais são desenvolvidas no CACI e visam garantir o conforto e bemestar da pessoa com deficiência, mantendo-a ativa e motivada na realização das suas atividades de vida diária, tendo em vista o desenvolvimento das suas potencialidades, da autonomia e do seu equilíbrio físico, emocional e relacional, proporcionando-lhe, sempre que possível, a transição para programas de inclusão socioprofissional.

b. Atividades terapêuticas:

As atividades terapêuticas visam o desenvolvimento de intervenções de reabilitação psicossocial, através do estímulo e preservação das capacidades cognitivas, sensoriais e motoras, com o objetivo de ensinar e capacitar as pessoas com deficiência para o desenvolvimento das suas aptidões físicas, intelectuais e emocionais, necessárias à sua vida autónoma.

c. Atividades de interação com o meio:

As atividades de interação com o meio têm por objetivo desenvolver as competências pessoais, sociais e relacionais das pessoas com deficiência, estimulando a sua capacitação cognitiva e a sua socialização, mediante a realização e o envolvimento em experiências diversificadas na comunidade.

d. Atividades socialmente úteis:

As atividades socialmente úteis visam o treino de competências sociais e profissionais em contexto real de trabalho, devendo ser privilegiado o seu desenvolvimento em entidade externa ao CACI.

e. Atividades de qualificação para a inclusão social e profissional:

As atividades de qualificação para a inclusão social e profissional visam o desenvolvimento das competências pessoais, profissionais e de participação social da pessoa com deficiência, com vista à sua autonomia e vida independente, designadamente, mediante o cumprimento de um plano individual de transição (PIT) para programas de inclusão socioprofissional ou para medidas de reabilitação profissional que possibilitem o exercício de uma cidadania plena, em igualdade de oportunidades, com os demais cidadãos.

8. As atividades previstas nas alíneas a., b. e c. do número anterior são desenvolvidas no CACI ou em parceria com entidades da comunidade.

9. As atividades previstas na alínea d. do n.º 7 devem ser preferencialmente realizadas na comunidade.

10. A atividade prevista na alínea e. do n.º 7 é aplicável, preferencialmente, à saída do percurso escolar e pressupõe a procura de respostas alternativas à integração ou permanência em CACI.

CAPÍTULO II: PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI: Condições de Admissão

1. São condições de admissão:

a. A verificação de uma deficiência grave, temporária ou permanente, que não permita dar continuidade ao seu percurso formativo ou exercer uma atividade profissional, ou ainda que a pessoa com deficiência se encontre em processo de inclusão socioprofissional, designadamente em experiências laborais.

b. Ter idade igual ou superior a 18 anos.

NORMA VII: Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o Candidato deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de Cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a. Documento legal de identificação do Cliente e do Representante Legal (Bilhete de identidade, Cartão do Cidadão ou Passaporte).

b. Cartão de Contribuinte do Cliente e do Representante Legal.

c. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do Cliente e do Representante Legal.

d. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas de que o Cliente beneficie.

e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do Cliente.

f. Comprovativo dos rendimentos do Cliente e do agregado familiar do Cliente, necessários ao apuramento do montante da comparticipação familiar.

2. O horário de atendimento para efeitos de candidatura é das 9h00 às 17h00, todos os dias úteis, sujeita a marcação.

3. Os documentos probatórios referidos no número 1 desta norma, deverão ser entregues no período de formalização da candidatura. Sem estes documentos não será emitida decisão de hierarquização da candidatura, quando admissível.

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

5. 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.

6. Cabe ao Candidato ou ao seu Representante informar a APCG sobre eventuais alterações que determinem alterações aos critérios de admissão e à classificação da candidatura.

NORMA VIII: Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção dos Candidatos à prestação de serviços pelo CACI:

a. Ter paralisia cerebral ou doença neurológica afim

b. Frequência da APCG noutra resposta social

c. Ser oriundo de um dos concelhos prioritários de abrangência da intervenção da APCG, nomeadamente de Guimarães, Fafe, Vizela, Felgueiras, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto.

Crítérios	Ponderação	Pontuação (0 a 10)
Adequação da resposta às necessidades e expectativas do cliente	0,15	Adequado: 10 Não adequado: 0
Jovens/Adultos com diagnóstico de Paralisia Cerebral ou Perturbação Neurológica Afim	0,4	Sim: 10 Não: 0
Jovens/Adultos com um vínculo prévio à APCG	0,14	Sim: 10 Não: 0
Jovens/Adultos em situação grave de precariedade familiar, institucional ou comunitária	0,14	Inexistência de retaguarda familiar, institucional ou comunitária:10 Retaguarda familiar, institucional ou comunitária insuficiente:5 Existência de retaguarda familiar, institucional ou comunitária:0
Jovens/Adultos oriundos dos concelhos de Guimarães, Fafe, Felgueiras, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto	0,07	Sim: 10 Não: 0
Jovens/Adultos que não se encontram integrados em qualquer instituição;	0,1	Sim: 10 Não: 0

NORMA IX: Admissão

1. O processo de candidatura é obrigatoriamente instruído por um técnico superior a quem compete elaborar o parecer de admissibilidade e o tipo de vaga a que se candidata.
2. O processo de admissão de novos Clientes respeita a posição hierárquica obtida pelo Candidato na lista de espera, decorrente da análise e ponderação dos critérios definidos no número 1 da Norma VII, considerando igualmente a adequação do

perfil do Candidato ao tipo de vaga a ocupar, como definido no número 5 desta Norma.

3. No âmbito deste processo e para efeitos de hierarquização das candidaturas é obrigatória a avaliação social a ser realizada pelo técnico de serviço social.

4. Num prazo máximo de 20 dias úteis após a formalização da inscrição o Diretor Técnico notificará, por escrito, o Candidato sobre a sua admissibilidade.

6. As vagas por preencher podem surgir por substituição de um Cliente ou pelo alargamento da capacidade de resposta do CACI.

NORMA X: Acolhimento dos Novos Clientes

Para os novos Clientes será elaborado um programa de acolhimento que visa facilitar a sua integração, nomeadamente nos aspetos relacionais. Este programa deverá ser definido em função das particularidades do Cliente, identificadas na fase de diagnóstico que ocorre durante o processo de candidatura e não deverá exceder o período de um mês.

NORMA XI: Processo Individual do Cliente

Cada Cliente terá um processo individual, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a. A ficha de inscrição;
- b. O relatório elaborado pela equipa de avaliação;
- c. A identificação do médico assistente;
- d. O registo da observação sobre a evolução da sua situação;
- e. Documentação referente ao processo de candidatura;
- f. Dados clínicos relevantes;
- g. Administração terapêutica;
- h. Relatório de avaliação diagnóstica;
- i. Plano Individual de Inclusão;
- j. Registos de monitorização e avaliação.

NORMA XII: Listas de Espera

1. Quando não existem vagas, os Candidatos admissíveis são informados por escrito dessa situação e da sua integração em lista de espera no momento da notificação sobre a sua admissibilidade.

2. Os critérios de exclusão do processo de lista de espera são os seguintes:

1. Incumprimento dos requisitos.
2. Falecimento do Candidato.
3. Desistência por parte do candidato.

CAPÍTULO III: INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII: Instalações

1. As instalações do CACI assim como as demais respostas organizacionais e respetiva sede, estão concentradas num único pólo geográfico sito na Rua Nossa Senhora de Fátima n. 140 – Penselo, 4800-110 Guimarães.

2. O CACI da APCG define-se como um serviço aberto à comunidade, onde todos podem participar, sejam pais, familiares, amigos, outros profissionais, etc., cada um a seu nível e a seu modo.

As instalações são compostas por:

1. Instalações Específicas

- a) 5 wc's adaptados
- b) 3 Salas de Atividades
- c) 5 Salas Técnicas
- d) 1 arrecadação
- e) 1 pátio exterior
- f) Sistema de chamamento
- g) Sistema de extinção de incêndios

2. Instalações Comuns

- a) 1 refeitório
- b) 1 WC com Banheira Adaptada
- c) 1 Sala de Vigilantes
- d) 1 Sala de Convívio
- e) 1 lavandaria
- f) 1 garagem
- g) 1 casa das máquinas

- h) 1 piscina
- i) 4 balneários
- j) 2 salas de snoezelen
- k) 2 salas de psicomotricidade

NORMA XIV: Horários de Funcionamento

1. O período normal de funcionamento das atividades do CACI é das 9h00 às 17h, de Segunda a Sexta-Feira, excluindo feriados, podendo vir a ser alterado de acordo com as necessidades dos Clientes e os recursos institucionais disponíveis.
2. Para além da frequência das atividades regulares de carácter lúdico, cultural e desportivo, os Clientes poderão participar em atividades internas ou externas deste cariz, em regime eventual, fora do período normal de funcionamento do CACI. O acompanhamento destas atividades será da responsabilidade de Colaboradores designados pela Organização.
3. As atividades do CACI podem ser suspensas com aviso prévio para efeitos de avaliações, programações, formação interna ou outras situações devidamente aprovadas pelo Conselho de Administração.

NORMA XV: Entrada e Saída de Visitas

As visitas decorrem dentro do horário de funcionamento das atividades, desde que tenham autorização prévia do Coordenador/ Diretor Técnico.

NORMA XVI: Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da comparticipação familiar é realizado até ao dia 8 do mês a que corresponde, por transferência bancária, ou presencialmente, em numerário ou através de terminal multibanco.
2. O não pagamento da comparticipação familiar até sete dias úteis após a data estabelecida implica uma multa de 10% sobre o valor a regularizar.
3. O não pagamento da comparticipação familiar após sete dias úteis da data estabelecida implica uma multa de 20% sobre o valor a regularizar.
4. A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de doze mensalidades.

NORMA XVII: Disposições Gerais sobre Comparticipações Familiares

1. As cláusulas seguintes regulam as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos onde se desenvolvem respostas sociais e aplicam-se aos Clientes abrangidos por acordo de cooperação celebrado entre as

Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas e o Instituto da Segurança Social, I. P..

2. Comparticipação familiar define-se como o valor pago pelo Cliente ou pelo seu representante legal pela utilização dos serviços e equipamentos, em função de uma percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

3. Agregado familiar define-se como o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, para além do Cliente da resposta social, designadamente:

- a. Cônjuge, ou pessoas 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 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.

4. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeito do agregado familiar, 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.

5. Considera-se ainda que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

NORMA XVIII: Rendimento do Agregado Familiar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), 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 os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

3. Consideram-se rendimento para efeitos da alínea c. no ponto 1, as pensões de velhice, invalidez, ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimento.

4. Consideram-se rendimentos prediais, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

5. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

6. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

7. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízos do disposto no ponto seguinte.

8. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

10. Considera-se rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo Cliente.

Norma XIX: Despesas Fixas do Agregado Familiar

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

a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido.

b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente.

c. Despesas de transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência.

d. Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2. Para além das despesas referidas no número anterior, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em Estruturas Residenciais para Idosos é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do número 1, estabelece-se como limite máximo do total das despesas a considerar, o valor Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) em vigor.

Norma XX: Cálculo para Apuramento do Montante de Rendimento Per Capita Mensal do Agregado Familiar

1. O cálculo do rendimento per capita é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*

RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Norma XXI: Prova de Rendimentos e de Despesas Fixas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, da respetiva nota de liquidação e de outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuadas as diligências que se considerem adequadas, pode ser convencionado um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação máxima.
3. A falta de entrega de documentos a que se refere o ponto 1 desta Norma no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação máxima.
4. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
5. As medicação, fraldas, cuidados médicos e de enfermagem não estão incluídas na mensalidade e serão suportadas pelo cliente ou representante legal.

Norma XXII: Montante Máximo da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do Cliente verificado na resposta social, no ano anterior.
2. Considera-se custo médio real do Cliente aquele que for calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizadas de acordo com o índice de inflação, e do número de Clientes que frequentaram a resposta social nesse ano.

Norma XXIII: Redução de Comparticipações

1. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
2. Cabe ao Cliente ou Representante legal a comunicação à direção técnica do facto que origina a ausência.
3. Situações de doença, férias gozadas por iniciativa do Cliente e/ou Representante Legal e outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela direção técnica, são consideradas faltas justificadas para efeito de pagamento da comparticipação familiar.

Norma XXIV: Revisão de Comparticipações

1. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar em meados do ano civil.
2. A APCG pode proceder à revisão da respetiva comparticipação, por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, pela utilização de uma resposta social, designadamente, sobre o rendimento per capita mensal.

NORMA XXV: Apuramento do Montante da Comparticipação Familiar

1. Aos Clientes admitidos será aplicada uma taxa de 65% ao rendimento per capita apurado, de acordo com a fórmula descrita na Norma XX.
2. Aos Clientes que frequentam simultaneamente a resposta social de Lar Residencial será aplicada uma taxa de 35% pela frequência da resposta de CACI de Atividades Ocupacionais, não podendo o somatório das duas ser superior a 100% da percentagem do rendimento per capita.
4. Os Clientes integrados em atividades socialmente úteis na comunidade (ASU) pagarão por serviço prestado, nomeadamente alimentação. A tabela de preços dos serviços prestados aos Clientes em ASU é afixada na entrada dos Serviços Administrativos, podendo ser revista anualmente.

NORMA XXVI: Compensações pecuniárias

1. Pelo exercício das atividades, as pessoas com deficiência auferem uma compensação monetária, calculada em função da natureza e complexidade das tarefas efetuadas, não podendo a mesma exceder o valor correspondente a 50 % do indexante dos apoios sociais (IAS), nem ter um valor inferior a 10 % do IAS. 2. As compensações monetárias pagas devem constar de um registo, em documento próprio, que faz parte integrante do PII.
3. A compensação monetária atribuída é acumulável com qualquer prestação da segurança social concedida nos termos da lei e não é suscetível de quaisquer descontos, nem releva para efeitos de cálculo da comparticipação familiar.

NORMA XXVII: Refeições

1. A APCG providencia as refeições do almoço e do lanche.
2. As refeições são confeccionadas na cozinha da Organização.
3. O lanche da manhã decorre das 10h00 às 10h30, o almoço decorre das 12h00 às 13h00 e o lanche da tarde das 16h00 às 16h30.
4. As ementas são afixadas no início de cada semana, na entrada dos serviços administrativos da Organização.

NORMA XXVIII: Serviços de Apoio

1. Todos os Candidatos e Clientes do CACI têm disponível um serviço administrativo, que funciona no edifício sede da APCG e está integrado nos serviços centrais da Organização.
2. O horário de funcionamento do serviço administrativo consta de informação local, na entrada da Organização e através da página da APCG na Internet. Para além do tratamento do expediente normal, compete a este serviço prestar informações de ordem geral sobre o processo de candidatura e atender às solicitações dos Clientes, Candidatos ou dos seus representantes no que respeita a atos administrativos.
3. Os serviços de manutenção e limpeza são assegurados internamente pelo pessoal auxiliar de serviços gerais, de forma a assegurar as adequadas condições higiénico/sanitárias dos locais onde decorrem as atividades, de forma a potenciar aos Clientes bons níveis de conforto e bem-estar no usufruto das mesmas.

NORMA XXIX: Passeios ou Deslocações

1. Os passeios e outras saídas de índole social, cultural, desportiva e recreativa fazem parte do plano de atividades da Organização. A participação dos Clientes nestas atividades deve ser autorizada pelos seus Representantes Legais.
2. Os custos inerentes a estas atividades, nomeadamente, bilhetes para aceder a espetáculos, museus, feiras de exposições e afins, serão comparticipados pelos Clientes ou seus Representantes Legais.

NORMA XXX: Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal encontra-se afixado na entrada dos serviços administrativos da APCG, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXXI: Direção Técnica

A direção técnica deste CACI compete a um técnico com formação superior, nos termos do despacho 52/SESS/90, constando a sua identificação no quadro de pessoal referenciado na Norma XXX deste regulamento.

CAPÍTULO IV: DIREITOS E DEVERES

NORMA XXXII: Direitos dos Clientes/Significativos

1. Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;

2. Ser informada e a participar em todas as decisões em que é parte interessada, sempre que tal se revele possível;
3. Celebrar um PII, que consubstancie o projeto de vida no CACI, subscrito, sempre que possível pelo próprio, pela sua família e/ou representante legal;
4. Ver respeitados os seus interesses individuais, as suas necessidades e expectativas pessoais, sociais e profissionais;
5. Auferir uma compensação monetária, sempre que sejam desenvolvidas as atividades socialmente úteis ou atividades de qualificação para a inclusão social e profissional.
6. Dispor de seguro de acidentes pessoais, sempre que sejam exercidas atividades socialmente úteis e/ou atividades de qualificação para a inclusão social e profissional;
7. Aceder a transporte para os locais onde é exercida a atividade e respetivo regresso, bem como de outras deslocações imprescindíveis relacionadas com as atividades, sempre que a utilização da rede pública de transportes seja incompatível com a autonomia da pessoa com deficiência ou por indisponibilidade de oferta da rede de transportes;
8. Beneficiar, sempre que possível, de ações de formação organizadas pelas entidades externas;
9. Usufruir diariamente do lanche da manhã, almoço e lanche da tarde;
10. Consultar o seu PII e solicitar a sua revisão.

NORMA XXXIII: Deveres dos Clientes/Significativos

1. Tratar com urbanidade e respeito os responsáveis e profissionais da instituição gestora do CACI e das entidades externas onde se encontrem integrados;
2. Respeitar o sigilo profissional relativo às entidades externas onde se encontrem integrados;
3. Zelar pela boa conservação dos equipamentos e outros bens que lhe estejam confiados;
4. Ser assíduo.

NORMA XXXIV: Direitos da APCG

1. Exigir o cumprimento das regras de funcionamento do CACI.
2. Exigir a participação familiar acordada.
3. Exigir a cooperação das famílias/significativos no desenvolvimento e acompanhamento dos Planos Individuais de Inclusão.

NORMA XXXV: Deveres da APCG

1. Dar a conhecer ao Cliente e respetivo representante este regulamento.
2. Prestar todo o tipo de informação e envolver os Clientes/significativos nos atos de planeamento, acompanhamento e avaliação dos seus Planos Individuais de Inclusão, assim como em atividades e projetos pontuais.
3. Divulgar a Carta de Direitos e Deveres dos Clientes da Organização.
4. Afetar os recursos materiais e humanos necessários à execução adequada do Plano de Desenvolvimento Individual de cada Cliente.
5. Salvar a confidencialidade dos dados pessoais dos Clientes.
6. Responder a eventuais sugestões/reclamações dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.
7. Divulgar o Plano Anual de Atividades da Organização e respetivo relatório.

NORMA XXXVI: Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Cliente

1. É admitida a interrupção dos serviços prestados em situação de doença do Cliente, sem prazo e com suspensão do pagamento da participação, quando essa interrupção for superior a um mês.
2. Cabe ao Cliente ou Representante legal informar a direção técnica sobre a interrupção da prestação de serviços.

NORMA XXXVII: Contrato

1. A formalização da admissão do Cliente é realizada através da assinatura de um contrato de prestação de serviços entre a APCG e o Cliente e/ou seu Representante Legal.
2. Do contrato de prestação de serviços deve constar obrigatoriamente a identificação das partes, o objeto do contrato, o local e horário da prestação de serviços, o montante da participação do Cliente ou família e respetiva vigência.
3. Poderão fazer parte do contrato outras disposições particulares acordadas no âmbito da prestação de serviços que não contrariem a legislação em vigor aplicável a esta resposta social.
4. Eventuais alterações ao contrato de prestação de serviços, nomeadamente as que implicam mudanças substanciais nos serviços prestados ou nos montantes da participação familiar, são formalizadas por meio de uma adenda contratual.

NORMA XXXVIII: Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Por iniciativa do Cliente ou seu Representante Legal pode ser cessada a prestação de serviços de acordo com as situações e prazos constantes no respetivo contrato.

NORMA XXXIX: Livro de Reclamações

1. Os Clientes, seus Representantes Legais, Colaboradores e demais partes interessadas, poderão, sempre que considerarem pertinente, apresentar sugestões ou reclamações relativas à sua situação particular ou sobre o funcionamento da resposta.

2. O procedimento sugestões/reclamações, assim como os respetivos impressos estão acessíveis ao público no átrio principal e nos Serviços Administrativos da Organização.

Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento possui livro de Reclamações que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos.

CAPÍTULO V: DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XL: Alterações ao Regulamento

1. A APCG obriga-se a informar os Clientes e seus Representantes Legais de eventuais 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 estes assiste.

2. As alterações ao presente regulamento serão igualmente comunicadas à entidade responsável pelo licenciamento e acompanhamento técnico do CACI.

NORMA XLI: Integração de Lacunas

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

NORMA XLII: Disposições Complementares

Todos os Clientes estão cobertos por uma apólice coletiva de seguro de acidentes pessoais.

NORMA XLIII: Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia-geral da APCG.