



Santa Casa Da Misericórdia Da Horta

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Atividades para a Capacitação e Inclusão
- CACI -

M.A.
Horta
B
R

Capítulo I

Do Centro de Atividades para a Capacitação e Inclusão

Seção I

Da natureza e fins

Artigo 1.º

(Definição e localização)

O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de Atividades para a Capacitação e Inclusão (CACI), situado na Rampa de São Francisco, n.º 1, 9900-033 Horta, com telefone 292 207 500. É uma valência da Santa Casa da Misericórdia da Horta, com a mesma sede.

Artigo 2.º

(Designação e natureza)

O CACI, enquanto valência da Santa Casa da Misericórdia da Horta, destina-se a pessoas com deficiência de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 18 anos, que não possam por si só, temporária ou permanentemente, dar continuidade ao seu percurso formativo ou exercer uma atividade profissional, ou ainda que se encontrem em processo de inclusão socioprofissional, designadamente entre experiências laborais, de acordo com o artigo 5.º da Portaria n.º 70/2021, de 26 de março.

Artigo 3.º

(Missão e objetivos do CACI)

O CACI é uma resposta social, promovida em equipamento destinado a desenvolver atividades ocupacionais para pessoas com deficiência, visando a promoção da sua qualidade de vida, possibilitando um maior acesso à comunidade, aos seus recursos e atividades e que se constituam como um meio de capacitação para a inclusão, em função das respetivas necessidades, capacidades e nível de funcionalidade.

O CACI, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:

- UH
17/04/2015
M
R
- a) Criar condições que visem a valorização pessoal e a inclusão social de pessoas com deficiência;
 - b) Desenvolver estratégias de promoção da autoestima e da autonomia pessoal e social, através do envolvimento e participação ativa dos/as próprios/as na definição das atividades a desenvolver;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Articular os processos de transição para programas de inclusão socioprofissional ou de reabilitação profissional;
 - f) 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;
 - g) 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);
 - h) 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;
 - i) 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.

Artigo 4.º

(Princípios orientadores)

São princípios orientadores da atividade dos CACI:

- MA
Forais
Meo
- a) O princípio da singularidade, que preconiza o reconhecimento da individualidade da pessoa com deficiência, devendo a sua abordagem ser feita de forma diferenciada, tendo em consideração as suas circunstâncias pessoais e o seu contexto de vida;
 - b) O princípio da não discriminação, que estatui que nenhuma pessoa pode ser discriminada, direta ou indiretamente, por ação ou omissão, com base na deficiência, ou deixar de beneficiar de medidas de ação positiva que garantam o exercício dos seus direitos e deveres de participação social;
 - c) O princípio da autodeterminação, que preconiza o direito da pessoa com deficiência a decidir sobre a definição e a condução da sua própria vida;
 - d) O princípio da autonomia, que determina que a pessoa com deficiência tem o direito de decisão pessoal na definição e condução autónoma da sua vida;
 - e) O princípio da participação, que implica o direito das pessoas com deficiência a participarem de forma plena e efetiva na sociedade em condições de igualdade com os demais cidadãos e cidadãs;
 - f) O princípio da informação, que determina que a pessoa com deficiência tem direito a ter acesso toda a informação que lhe diga direta ou indiretamente respeito e a ser informada e esclarecida sobre os seus direitos e deveres;
 - g) O princípio da qualidade, segundo o qual a pessoa com deficiência tem o direito a aceder a respostas sociais, bens e serviços de qualidade, que respondam às suas necessidades pessoais e sociais.
 - h) O princípio da cidadania, que implica que as pessoas com deficiência têm direito a usufruir das condições necessárias e suficientes para aceder a todos os bens, serviços e contextos de vida, em condições de equidade, bem como o direito e o dever de desempenhar um papel ativo no desenvolvimento da sociedade;
 - i) O princípio da inclusão, que implica que a sociedade se organize para acolher todas e todos os cidadãos e cidadãs independentemente das suas capacidades e da sua funcionalidade, de modo que as pessoas com deficiência possam viver integradas na comunidade, usufruindo

de todos os recursos disponíveis em equidade com os demais cidadãos e cidadãs.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the word "Process" and a stylized signature.

Artigo 5.º

(Áreas de intervenção e serviços)

1. O CACI presta os seguintes serviços:
 - 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.
2. O CACI pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a. Alimentação e cuidados pessoais;
 - b. Apoio terapêutico;
 - c. Promoção e desenvolvimento do bem-estar físico, emocional, psicológico e social;
 - d. Transporte;
 - e. Apoio na capacitação dos cuidadores informais.
3. 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.

Artigo 6.º

(Tipologia das atividades)

1. Tendo por referência as capacidades, funcionalidade, interesses e necessidades da pessoa com deficiência, as atividades devem ser planeadas e organizadas de forma individualizada, valorizando as suas escolhas, necessidades, interesses e vontades.
2. As atividades a desenvolver são as seguintes:
 - a) Atividades ocupacionais;
 - b) Atividades terapêuticas;
 - c) Atividades de interação com o meio;

17/11/14
FORUM
10/10

- d) Atividades socialmente úteis;
 - e) Atividades de qualificação para a inclusão social e profissional.
3. As atividades previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior são desenvolvidas no CACI ou em parceria com entidades da comunidade.
 4. As atividades previstas na alínea d) do n.º 2 devem ser preferencialmente realizadas na comunidade.
 5. A atividade prevista na alínea e) é aplicável, preferencialmente, à saída do percurso escolar e pressupõe a procura de respostas alternativas à integração ou permanência em CACI.

Artigo 7.º

(Descrição das atividades)

As atividades ocupacionais são desenvolvidas no CACI e visam garantir o conforto e bem-estar 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.

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.

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.

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.

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.

MH
17/06/2011
M
R

Secção II

Da organização ao CACI

Artigo 8.º

(Organização e funcionamento)

A organização e funcionamento interno do CACI serão baseados neste regulamento, obrigando-se todos os destinatários ao seu cumprimento, o qual está de acordo com o Regulamento Interno da Instituição e em conformidade com as Leis Gerais do Trabalho e CCT.

Artigo 9.º

(Dos Órgãos Sociais)

Os Órgãos Sociais do CACI encontram-se especificados no Regulamento Interno da Instituição.

Artigo 10.º

(Coordenação e orientação)

1. A Direção Técnica do CACI compreende todos os poderes próprios e delegados pelo Provedor e/ou Mesa Administrativa, em conformidade com a missão e visão da Instituição e com os objetivos do Compromisso da Misericórdia.
2. Os aspetos de administração e orientação são despachados pelo Provedor e/ou Mesa Administrativa, devendo os aspetos técnicos de serviço ser tratados pelo Diretor, que orientará a valência e as competências dos colaboradores.

Capítulo II

Funcionamento do CACI

Secção III

Da inscrição e da admissão dos utentes

Qualquer pessoa que recorra aos serviços do CACI tem direito a um atendimento personalizado. Tendo em vista a satisfação de necessidades, uma resposta eficiente deve integrar um conjunto de procedimentos à inscrição/admissão de novos candidatos.

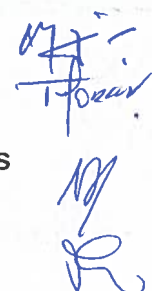
1. As inscrições estão abertas todo o ano e podem ser realizadas na sede do CACI ou no domicílio do utente.
2. Numa primeira abordagem, é realizada uma recolha sumária de dados de identificação do candidato, seguindo-se uma entrevista realizada pelo Diretor e um elemento da equipa técnica do CACI, em ficha de inscrição própria.
3. No ato de inscrição deve indicar-se os critérios de admissão.

Artigo 11.º

(Condições de admissão)

1. A admissão está dependente da existência de vaga, da avaliação realizada pela equipa técnica e da aprovação do Provedor e/ou Mesa Administrativa.
2. São condições de admissão no CACI:
 - a. Indivíduos com deficiência, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 18 anos, cujas capacidades não permitam, temporária ou permanentemente, o exercício em segurança e bem-estar de uma atividade produtiva;
 - b. Possuir perfil para a vaga existente, segundo avaliação da equipa técnica multidisciplinar na Instituição;
 - c. A admissão da pessoa com deficiência no CACI está sujeita à apresentação de um relatório clínico e/ou relatório de equipa multidisciplinar, com data inferior a um ano, que certifique a deficiência e o grau de incapacidade;

- d. Filhos de funcionários desta Instituição e membros de Órgãos Sociais.



Artigo 12.º

(Processo de candidatura)

1. O indivíduo e/ou os seus representantes legais deverão dirigir-se ao Diretor Técnico do CACI, nos respetivos dias de atendimento, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregar prova dos seguintes documentos:
 - a. Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do candidato, assim como o número de Contribuinte, o número de Beneficiário da Segurança Social e o número de cartão de Utente;
 - b. Identificação do representante legal, se aplicável;
 - c. Boletim de vacinas;
 - d. Atestado de incapacidade;
 - e. Relatórios médicos, psicológicos e outros;
 - f. Duas fotografias;
 - g. Declaração sobre o rendimento do agregado familiar (última declaração de IRS ou respetiva nota de liquidação);
 - h. Outras declarações comprovativas da situação económica do agregado familiar, designadamente, quando esteja a beneficiar de bolsas de formação, prestação social ou pensão;
 - i. Em caso de desemprego, apresentar o comprovativo do facto (Centro de Emprego);
 - j. Comprovativo de outras despesas mensais certas, a ter em conta no cálculo das mensalidades, como despesas de saúde e de encargos com a habitação;
 - k. Declaração em como consentiu à cópia dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual (PI) do utente e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
2. As inscrições serão aceites durante todo o ano e são válidas durante 12 meses, após o que deve proceder-se à renovação da referida inscrição. É

14/02/07
Me

obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos ou que seja solicitado pela Instituição.

Artigo 13.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do CACI pressupõe e decorre da celebração de um Contrato de Prestação de Serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de celebração com o utente.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, pais ou representante legal, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes, pais ou representante legal, após o conhecimento do presente Regulamento, devem assinar Contrato de Prestação de Serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o Regulamento Interno nem o Contrato de Prestação de Serviços, por quaisquer razões físicas ou por não saber ler/escrever, deverá ser aposta a sua impressão digital, no lugar da sua assinatura, e escrever-se termo de rogo, assinando o familiar ou o representante legal. No caso do utente, por razões psicológicas, se encontrar interdito ou inabilitado do exercício dos seus direitos, os referidos documentos deverão ser assinados, em seu lugar, pelo pais ou representante legal.

Artigo 14.º

(Processo individual do utente - PI)

1. Para o utente que usufrua dos serviços prestados pelo CACI será organizado um PI, documento confidencial que tem em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Instituição. O PI deve incluir:
 - a. Área socioeconómica familiar
 - i. Ficha de inscrição;

7/11/2011
14/06/2011
M
R

- ii. Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- iii. Fotocópia do número de Contribuinte e número de Beneficiário da Segurança Social;
- iv. Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- v. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- vi. Declaração Anual de Pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- vii. Documento comprovativo da existência de despesas mensais fixas (ex.: despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- viii. Documento onde conste o cálculo da comparticipação mensal a liquidar ao CACI;
- ix. Registo de ocorrências ou situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- x. Projeto de Desenvolvimento Individual.

b. Área da saúde:

- i. Fotocópia do número de Utente (SNS);
- ii. Identificação do Médico de Família;
- iii. Relatório médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
- iv. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente no CACI.

c. Área jurídica:

- i. O utente, pais ou representante legal pelo seu acolhimento, deverão assinar o Contrato de Prestação de Serviços com a Instituição, onde constam obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária

17X-
Process
M

- quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a participação mensal para com o CACI;
- ii. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data e motivo. Este documento é realizado e integrado ao processo aquando do seu arquivo;
 - iii. O PII é um instrumento de planeamento, monitorização e avaliação do percurso de vida da pessoa com deficiência, que deve integrar, de entre outra informação relevante, os objetos que se propõe atingir, as ações e atividades que se perspetivam como adequadas aos objetivos em causa, bem como a inventariação dos meios necessários à sua efetiva concretização (elaboração e implementação obrigatórias).

Artigo 15.º

(Renovação da inscrição/anulação)

1. Em cada ano civil deve ser feita a confirmação da inscrição para o ano civil seguinte, durante o mês de setembro.
2. Considera-se anulação da inscrição:
 - a. Sempre que existirem indícios de ter havido falsificação de documentos ou prestação de falsas declarações, podendo acionar-se os meios legais e judiciais adequados;
 - b. Quando não se proceder à confirmação e renovação da inscrição da inscrição nos prazos estabelecidos;
 - c. Sempre que se verifique um desrespeito sistemático das normas estabelecidas no presente regulamento.

Artigo 16.º

(Acolhimento do utente no CACI)

A receção do utente é feita pelo Diretor Técnico ou seu representante designado, que na visita às instalações, o apresentará aos restantes utentes e colaboradores que diretamente vão participar na sua intervenção.

Handwritten notes in blue ink, including the word "Há" and some illegible scribbles.

Artigo 17.º

(Condições para o exercício de atividades)

1. O CACI enquadra, orienta e acompanha tecnicamente o desenvolvimento das atividades socialmente úteis e das atividades de qualificação para a inclusão social e profissional nas entidades externas, de acordo com o previsto no respetivo PII da pessoa com deficiência.
2. As entidades externas podem ser de natureza pública ou privada, com ou sem fins lucrativos.
3. As atividades referidas no n.º 1 devem ser desenvolvidas a tempo parcial não podendo ultrapassar 20 horas semanais.
4. As atividades referidas no n.º 1 não consubstanciam qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviço entre as entidades externas e as pessoas com deficiência.

Artigo 18.º

(Compensação monetária)

1. Pelo exercício das atividades, as pessoas com deficiência devem auferir de 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 concebida nos termos da lei e não suscetível de quaisquer descontos, nem releva para efeitos de cálculo da comparticipação familiar.

Secção IV
Da Gestão Administrativa

Artigo 19.º

(Horário e regras de funcionamento)

1. O CACI funciona 5 dias por semana, de segunda a sexta, entre as 8.00h e as 17.30h.
2. Encerra aos fins-de-semana, feriados e noutras datas estipuladas pela Mesa Administrativa da Instituição, comunicadas antecipadamente.
3. Anualmente, os utentes devem usufruir de um período de férias de um mês, de acordo com o período de férias dos pais ou representantes legais.
4. Não é permitida a entrada do utente quando se verificarem as seguintes situações:
 - a. Sempre que no utente sejam notados sinais de doença, nomeadamente doenças infectocontagiosas, ou de outro tipo, que possam comprometer a saúde física dos restantes utentes e colaboradores;
 - b. Quando o utente apresente comportamentos inadequados associados ao incumprimento de medicação prescrita e sendo esta responsabilidade da família ou do representante legal;
 - c. A entrada de utentes após o horário definido só será permitida em casos devidamente justificados;
 - d. A não apresentação de uma declaração médica, após período de doença.

Secção V
Da assiduidade e faltas

Artigo 20.º

(Deveres de assiduidade e de informação)

1. Todos os utentes admitidos no CACI têm de frequentá-lo com a máxima assiduidade, não sendo permitida a frequência a tempo parcial, salvaguardando situações excepcionais a analisar pela equipa técnica.

2. Os pais ou representantes legais devem informar, em tempo útil, o Diretor Técnico quando o utente não pode comparecer na Instituição.

07/11/11
Italo
M
11/11

Artigo 21.º

(Justificação das faltas por doença)

Nos casos de faltas por doença, por períodos superiores a três dias, deverá ser apresentada justificação médica comprovativa da natureza da doença, sem a qual não será autorizada a reentrada do utente no CACI.

Artigo 22.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a. Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual o contrato deixa de vigorar;
 - b. Caducidade (falecimento do utente; ausência do CACI por um período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c. Incumprimento;
 - d. Inadaptação do utente.
2. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode fazer cessar o contrato de prestação de serviços, devendo o utente abandonar o equipamento no prazo de 15 dias.
3. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a. Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b. Desrespeito pelas regras do CACI, equipa técnica ou demais colaboradores;
 - c. Incumprimento pelo utente e representante legal das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

74
Horas
M R

Secção VI Do transporte

Artigo 23.º

(Condições de entrada e saída dos utentes)

1. Os transportes dos utentes para o CACI são da responsabilidade dos pais ou representante legais.
2. Sempre que não seja possível realizar o disposto no n.º anterior, a Instituição, dentro das suas possibilidades, deve assegurar o transporte dos utentes.
3. Os horários dos transportes dos utentes, relativo aos transportes da Instituição, estão definidos da seguinte forma:
 - a. Volta à ilha de manhã: 8.00h / Volta à ilha de tarde: 15.30h
 - b. Volta pequena de manhã: 8.00h / Volta pequena de tarde: 15.30h
(inclui freguesias citadinas, Flamengos, Feteira).
4. A deslocação para as atividades do CACI é assegurada por transporte próprio da Instituição.

Secção VII Da alimentação

Artigo 24.º

(Regras da alimentação)

1. As refeições são fornecidas pela Instituição e as ementas são organizadas por um nutricionista.
2. As ementas são afixadas mensalmente nas instalações do CACI, em local visível e de fácil acesso.
3. Não é permitida a receção de alimentos confeccionados fora da Instituição, com exceção de bolos de aniversário ou quando solicitado em ocasiões festivas.

Artigo 25.º

(Diets e alimentos específicos)

1. O CACI poderá fornecer dieta a qualquer utente. Para o efeito, deverão ser os pais ou representantes legais a informar o Diretor Técnico dessa necessidade, mediante comprovativo médico.
2. Sempre que sejam necessários alimentos específicos que não estejam incluídos nas ementas da Instituição, poderão ser fornecidos mediante apresentação de comprovativo médico. O pagamento destes alimentos será da responsabilidade da família do utente.
3. As alergias ou refeições face a determinados alimentos, deverão ser comunicadas ao Diretor Técnico da valência, apresentando um comprovativo médico atestando as mesmas.

Artigo 26.º

(Horário das refeições)

São fornecidas as seguintes refeições no CACI, nos seguintes horários:

- Lanche da manhã: 10.00h
- Almoço: 12.00h
- Lanche da tarde: 15.00h

Secção VIII

Do vestuário e objetos pessoais

Artigo 27.º

(Vestuário e outros objetos)

1. O CACI não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estrago de objetos de pertença ou bens que os utentes possam trazer consigo.
2. Todo o vestuário e artigos de higiene que os utentes tragam de casa deverão vir devidamente identificados, caso contrário o CACI não se responsabiliza por eventuais trocas ou desaparecimentos.
3. É da responsabilidade dos pais ou representantes legais do utente a compra de todos os produtos de higiene e o fornecimento de medicação, que este necessite.

4. Sempre que os utentes necessitem de uma muda de roupa completa, produtos de higiene, medicação ou outros cuidados de saúde, será dada a informação às famílias, pelo do Diretor Técnico.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name "M. J. Soares" and a signature.

Secção IX

Da saúde, dos cuidados de saúde e medicação

Artigo 28.º

(Reentrada após período de doença)

Após um período de doença, os utentes só poderão dar entrada nas instalações mediante a apresentação de um certificado médico que garanta não haver inconveniente na permanência ou regresso do utente à Instituição.

Artigo 29.º

(Medicação e obrigatoriedade da prescrição médica)

1. O CACI deverá ser informado pelos pais ou representantes legais sobre a medicação que os utentes tomam, assim como, sempre que se verifique alteração da mesma.
2. A informação sobre a medicação deverá ser acompanhada por uma justificação médica, onde consta a natureza da doença e posologia dos medicamentos prescritos pelo médico.

Artigo 30.º

(Dever de informação sobre o estado de saúde)

1. Todos os pais ou representantes legais do utente deverão informar o Ajudante de Reabilitação do transporte ou o coordenador de unidade, sobre estados de indisposições noturnas ou outras situações que incide mal-estar ou doença.
2. Sempre que que o utente adoecer durante a sua permanência no CACI, os pais ou representantes legais serão informados acerca da situação e caso se justifique, o utente é transportado para a sua residência ou serviço de urgência, devidamente acompanhado.

M
H
17/08/15
M
R

Secção X
Das atividades de exterior e atividades motoras adaptadas

Artigo 31.º
(Condições de frequência)

1. Sempre que o utente participe em algum passeio ou atividade de exterior, cuja duração seja superior a um dia, é necessária uma autorização por escrito dos pais ou outro representante legal. Esta deverá ser assinada e devolvida no prazo estabelecido pelo Diretor Técnico. Na falta desta, o utente fica impossibilitado de participar na atividade.
2. Para o utente poder frequentar as atividades motoras adaptadas, os pais ou representantes legais deverão apresentar, no início de cada ano civil, um atestado médico e uma autorização de frequência nas respetivas atividades. Na falta deste, o utente fica impossibilitado de participar nas mesmas.

Secção XI
Dos critérios das participações familiares

Artigo 32.º
(Comparticipação)

Será solicitada anualmente ao utente, pais ou representante legal, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação/mensalidade.

Os utentes e os seus familiares participarão nas despesas mensais de acordo com a capacitação do agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (I + H + S + P)}{12N}$$

em que:

C - Rendimento *per capita*;

R - Rendimento familiar anual bruto referente ao ano fiscal anterior;

NA
17/06/15
Me

I - Impostos e contribuições pagas no ano anterior, tendo em conta no que diz respeito aos impostos, para além dos elementos constantes na última declaração de rendimentos, os eventuais reembolsos ou pagamentos a final relacionados com essa declaração e efetuados no decurso desse ano;

H - Encargos com aquisição ou arrendamento da habitação do agregado familiar;

S - Encargos com saúde incluídos na última declaração fiscal de rendimentos;

P - Importâncias comprovadamente suportadas e não reembolsadas respeitantes aos encargos com as pensões a que o familiar esteja obrigado por sentença ou por acordo judicialmente homologado;

N - Número de pessoas que compõe o agregado familiar.

Escalão de Rendimentos <i>Per Capita</i>	Comparticipação Mensal
Escalão 1) Até 100€	15€
Escalão 2) 101,00€ a 167,50€	24,50€
Escalão 3) 167,51€ a 234,50€	42,50€
Escalão 4) 234,51€ a 334,50€	69€
Escalão 5) 334,51€ a 499,00€	88€
Escalão 6) Mais de 499,00€	110€

Artigo 33.º

(Prazos de pagamento)

1. A participação do utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 15 de cada mês.
2. O pagamento pode ser efetuado em dinheiro, MB ou transferência bancária, sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.
3. No mês de férias do utente é efetuada uma redução de 50% na mensalidade.

Artigo 34.º

(Situações excecionais no cálculo e pagamento)

1. Mediante aprovação da Mesa Administrativa, o valor das participações familiares pode ser reduzido ou isento, sempre que, através de uma análise socioeconómica do agregado familiar, seja comprovada de carência económica deste.

2. Quando o utente se ausentar por um período superior a 15 dias seguidos, por motivo de doença, devidamente justificada pelo médico, deve a Instituição proceder a uma redução de 50% na mensalidade.
3. Filhos de colaboradores usufruem de uma redução 20% na comparticipação mensal.
4. Quando o utente se ausentar por um tempo que perfaça um período superior a 15 dias e desde que essa ausência se deve a motivos particulares, deve a Instituição proceder a uma redução de 25% na mensalidade.
5. O desconto deve ser efetuado na mensalidade do mês seguinte ao da reentrada do utente na Instituição.

M. J. -
17/06/2017
M
R

Artigo 35.º

(Consequências do não pagamento)

O não pagamento da mensalidade até dia 15 do segundo mês em atraso implica a não autorização de frequência na Instituição.

Secção XIII

Do seguro de acidentes pessoais

Artigo 36.º

(Âmbito do seguro)

1. A Instituição tem um seguro, obrigatório por lei, que abrange todos os utentes que a frequentam.
2. É da responsabilidade da Instituição o pagamento do seguro.

Artigo 37.º

(Responsabilidade em caso de acidente)

1. Em caso de acidente que ocorra durante o período em que o utente se encontra sob a responsabilidade da Instituição, providenciar-se-á ao seu encaminhamento para os serviços de saúde, sempre acompanhado por um colaborador da Instituição.

- 17/11/17
17/11/17
2. Os pais ou representantes legais serão de imediato informados, independentemente da hora, devendo comparecer no local a fim de tomar conta da ocorrência.
 3. Sempre que se justifique deverá ser contactado o Serviço Administrativo para que seja acionado o seguro.

Secção XIV

Dos direitos e deveres dos utentes

Artigo 38.º

(Direitos dos utentes)

Constituem direitos do utente do CACI:

- a) Ser preservada a sua dignidade, privacidade, intimidade e individualidade;
- b) Ser informada e a participar em todas as decisões em que é parte interessada, sempre que tal se revele possível;
- c) Celebrar um PII, que consubstancie o projeto de vida no CACI, subscrito, sempre que possível pelo próprio, pela sua família e/ou representante legal;
- d) Ver respeitados os seus interesses individuais, as suas necessidades e expetativas pessoais, sociais e profissionais;
- e) Auferir uma compensação monetária, sempre que sejam desenvolvidas as atividades previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 6.º, paga nos termos previstos no artigo 18.º;
- f) Dispor de seguro de acidentes pessoais, sempre que sejam exercidas atividades socialmente úteis e/ou atividades de qualificação para a inclusão social e profissional;
- g) 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;
- h) Beneficiar, sempre que possível, de ações de formação organizadas pelas entidades externas;
- i) Usufruir diariamente do almoço;

- j) Consultar o seu PII e solicitar a sua revisão.

Artigo 39.º

(Deveres dos utentes)

São deveres do utente do CACI, designadamente:

- a. Cumprir com as normas deste Regulamento Interno;
- b. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c. Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades;
- d. Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- e. Tratar com urbanidade e respeito os responsáveis e profissionais da Instituição gestora do CACI e das entidades externas onde se encontrem integrados;
- f. Respeitar o sigilo profissional relativo às entidades externas onde se encontrem integrados;
- g. Zelar pela boa conservação dos equipamentos e outros bens que lhe estejam confiados;
- h. Ser assíduo.

Secção XVI

Das reclamações e sugestões

Artigo 40.º

(Livro de reclamações)

1. A Instituição tem livro de reclamações, específico para os estabelecimentos em que sejam exercidas atividades de apoio social.
2. A Instituição faculta, sempre que solicitada, aos utentes, pais ou representantes legais, o livro de reclamações.

Artigo 41.º

(Reclamações/sugestões dirigidas ao Diretor Técnico)

Um dos princípios a contemplar na gestão da qualidade é o aproveitamento de todos os contributos pessoais dos que compõem a Instituição, incluindo

M. J. -
H. J. -
M. J. -
utentes, funcionários e outras pessoas externas, que estejam de alguma forma relacionadas com o serviço.

1. Qualquer pessoa que queira fazer uma reclamação ou sugestão ao Diretor Técnico da valência poderá fazê-la, preenchendo uma ficha criada para o efeito e colocá-la na caixa de reclamações, disponível no serviço.
2. As fichas encontram-se no CACI à disposição de todos os interessados.

Secção XVII

Dos serviços aos pais ou outros representantes legais do utente

Artigo 42.º

(Áreas e serviços da Instituição e do CACI)

Em caso que se verifique a necessidade de tratar de assuntos relacionados com o utente e a Instituição, deverão dirigir-se:

- a. Nos assuntos da área administrativa e financeira, aos colaboradores administrativos da Secretaria;
- b. Nos assuntos diretamente relacionados com o CACI, ao Diretor Técnico, que poderá fazer o encaminhamento para as diferentes áreas;
- c. Nos assuntos gerais, ao Provedor e se solicitado, à Mesa Administrativa.

Capítulo III

Disposições finais

Artigo 43.º

(Alterações no Regulamento Interno)

O presente regulamento poderá ser objeto de alterações ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem e dele serão consideradas nulas e sem efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.

Artigo 44.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Horta.

Artigo 45.º

(Aprovação, edição e revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Horta, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do CACI.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Horta, aos 14 dias do mês de maio de 2026.

Provedor:



(Marco Paulo Neves Silva)

Vice-

Provedora:



(Teresa de Jesus Silva Morais)

Secretária:



(Maria Manuela Ferreira Oliveira)

Tesoureiro:



(Luís Alberto Gonçalves Rodrigues)

Vogal:

(Humberto Manuel Pereira Goulart)

O presente Regulamento Interno obriga a sua leitura e aplicação por parte de todos os colaboradores do CACI. Para o efeito, o mesmo será apresentado em reunião presencial com os respetivos, que após tomada de conhecimento assinam abaixo:
