



*Associação Portuguesa
de Síndrome de Asperger*

Regulamento Interno

Centro de Atividades e Capacitação para a
Inclusão
Casa Grande

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

A Casa Grande é uma estrutura que visa promover Atividades de Integração Comunitária (AIC), com acordo de cooperação para a resposta social de Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 29/11/2013 pertencente a APSA – Associação Portuguesa de Síndrome de Asperger, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II Legislação Aplicável

O Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão rege-se igualmente pelo estipulado na Portaria nº 70/2021 de 26 de Março, na Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho e as orientações técnicas aplicáveis, na sua redação atual.

NORMA III Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos do Jovem/Adulto e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços.
3. Promover a participação ativa do Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal ao nível do funcionamento do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão para o desenvolvimento das AIC.

NORMA IV Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Desenvolvimento de Atividades e de Ateliês de acordo com o perfil e interesses do Jovem/Adulto, visando a sua valorização pessoal e autonomia.
 - b) Apoio Social.
 - c) Alimentação.
 - d) Apoio à Administração de Terapêutica.
 - e) Aconselhamento jurídico no contexto da Síndrome de Asperger.
2. Intervenção no âmbito das Competências Sociais e Autonomia Comunitária, mediadas por técnicos especializados em vários contextos sociais, que implicam três áreas de trabalho:
 - a) Treino de competências sociais.
 - b) Treino de autonomia funcional.
 - c) Transição e integração para programas de experiências em contexto social e comunitário.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DO JOVEM/ADULTO

NORMA V Condições de Admissão

São condições de admissão na Casa Grande:

- a) A verificação e comprovação de que o(a) Jovem/Adulto(a) apresenta Síndrome de Asperger, enquadrada nas perturbações do espectro do autismo, perfil funcional nível 1, maiores de 18 anos.
- b) Realização de um Levantamento do Perfil com o objetivo de perceber as características e a funcionalidade do Jovem/Adulto.
- c) Ser associado da APSA.



19

NORMA VI Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o Jovem/Adulto ou seu Representante Legal deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de candidatura que constitui parte integrante do processo individual do Jovem/Adulto, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal.
 - b) Cartão de Contribuinte Fiscal do Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal.
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do Jovem/Adulto ou de pensionista ou de outro subsistema e dos familiares ou seu representante legal, quando necessário.
 - d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de saúde ou de outro subsistema a que o Jovem/Adulto pertença.
2. Ainda para efeitos de admissão, o Jovem/Adulto ou seu representante Legal deve entregar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Boletim de vacinas atualizado.
 - b) Relatório/Diagnóstico Clínico, com data inferior a um ano.
 - c) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso (facultativo)
 - d) Comprovativo dos rendimentos e despesas do Jovem/Adulto e do agregado familiar, quando necessário, no momento da candidatura e admissão.
 - e) Comprovativo de inscrição no IEFP
 - f) Curriculum Vitae (facultativo)
 - g) Foto tipo-passe.
3. O período de candidatura decorre durante todo o ano.
4. A ficha de candidatura e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Serviço definidos.
5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

NORMA VII Critérios de Admissão

- São critérios de avaliação da prioridade na seleção do Jovem/Adulto:
- a) Percurso evolutivo do Jovem/Adulto.
 - b) Padrão motivacional do Jovem/Adulto.
 - c) Isolamento social.
 - d) Área residencial de proximidade.
 - e) Condição familiar (de acordo com a Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, artigo 10º, alínea e) privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavoráveis).
 - f) Processo existente na Casa Grande (antiguidade na lista de espera; ter irmãos a frequentar a Casa Grande; antiguidade como associado; Jovem/Adulto com intervenção já realizada na Casa Grande).

NORMA VIII Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada de acordo com o definido no Procedimento da Candidatura e Admissão, que pressupõem a marcação de entrevista pela Assistente Social até uma semana após a receção da Ficha de Candidatura e no prazo máximo de 15 dias úteis, para a realização da 1ª entrevista.
2. No final da entrevista, a Assistente Social verifica com o Jovem/Adulto e Família/Representante Legal os documentos solicitados, bem como com a devolução de uma cópia da página inicial da Ficha de Candidatura onde consta o respetivo número de candidato. Caso não apresentem a documentação solicitada como obrigatória, o processo de candidatura transita para a 2ª entrevista, ficando-se a aguardar a apresentação dos documentos em falta. Em caso de não apresentação dos documentos na 2ª Entrevista, o processo de candidatura fica suspenso até apresentação dos mesmos.
3. A marcação da 2ª entrevista ocorre no prazo máximo de 15 dias úteis.
4. Após a 2ª entrevista e no caso de ser aceite a sua frequência no CACI, informa-se da necessidade de efetuar junto dos serviços administrativos, aquando do início das atividades, o pagamento respetivo da candidatura no valor de 25,00 € (vinte e cinco euros) e da quota de associado em vigor, bem como da necessidade de



facultarem antes do início da frequência das atividades, para a realização do cálculo da comparticipação familiar mensal, a seguinte documentação:

- a) Declaração de IRS atual do agregado familiar e nota de liquidação.
 - b) Comprovativos de outros rendimentos (por exemplo, pensões, subsídios, rendas).
 - c) Comprovativo do valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria.
 - d) Comprovativos de despesas com saúde e aquisição de medicação mensal de uso continuado em caso de doença crónica.
 - e) Despesas com transporte até ao valor máximo da tarifa de transportes da zona de residência
5. No caso de a decisão ser de não admissão, a comunicação é sempre feita, inicialmente através de um contacto telefónico, com o objetivo de avaliar a necessidade de reunião com a Equipa Técnica para esclarecimento da decisão. Quer haja lugar a reunião ou não, é formalizada a decisão posteriormente com o envio da Carta de Não Admissão, registada e com aviso de receção. Esta informação é guardada junto do processo individual do Jovem/Adulto.

NORMA IX **Acolhimento do Jovem/Adulto**

Após a seleção e admissão do candidato, o Processo de Acolhimento desenvolve-se de acordo com o definido no Procedimento *PC02.PRO01 – Acolhimento* (disponível para consulta nos Serviços Administrativos).

NORMA X **Processo Individual do Jovem/Adulto**

O Processo Individual, que acompanha o Jovem/Adulto ao longo da sua relação com as atividades de CACI, é constituído pelo conjunto de documentos que caracterizam o Jovem/Adulto, tais como:

- a) Ficha de Identificação do Jovem/Adulto.
- b) Ficha de Candidatura.
- c) Dados de Identificação e de Caracterização Social do Jovem/Adulto e Família/Representante Legal.
- d) Declaração de IRS atual do agregado familiar, juntamente com a nota de liquidação; bem como, cópia de todos os documentos necessários para o cálculo da comparticipação familiar; comprovativo do cálculo da mensalidade familiar.
- e) Documentos facultados pelo Jovem/Adulto e Família/Representante Legal no processo de Candidatura e Admissão.
- f) Ficha de Avaliação Diagnóstica e Levantamento de Perfil.
- g) Carta de Admissão à Lista de Espera.
- h) Contrato de Prestação de Serviços.
- i) Ficha de Registo de Cessação de Contrato.
- j) Relatório de Acolhimento e Plano Individual
- k) Identificação do Profissional de Saúde de Referência e respetivos Contactos em caso de Emergência.
- l) Informação Médica (dieta, medicação, alergias e outros) e Relatórios Médicos.
- m) Plano e Relatório Individual do Jovem Adulto e respetiva revisão.
- n) Termo de responsabilidade de Administração Terapêutica.
- o) Registo de Administração Terapêutica e Cuidados em Situação de Emergência.
- p) Registo e Tratamento de Reclamações, Elogios, Não Conformidades, Ocorrências e Sugestões.
- q) Outros Documentos (por exemplo, curriculum vitae, comprovativos de certificados de formação).

NORMA XI **Listas de Espera**

1. Se não existir vaga no CACI, o candidato será informado de que ficará em lista de espera, sendo-lhe facultado sempre que o solicite, a sua posição na mesma.
2. Quando o candidato informa que não está interessado na sua inscrição/manutenção em lista de espera, o estabelecimento arquiva o processo e atualiza a lista de espera.
3. A permanência na lista de espera está sujeita, no início de cada ano civil, à obrigação de renovação do interesse na inscrição.



17
109

CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII Instalações

A Casa Grande está sediada no Arruamento à Travessa da Granja, nº 1, em Benfica, Lisboa e as suas instalações são compostas por:

- a) Serviços Administrativos.
- b) Gabinetes técnicos e de apoio à família.
- c) Gabinete de Direção.
- d) Salas de atividades.
- e) Sala polivalente.
- f) Sala de convívio.
- g) Sala de refeições.
- h) Cozinha e anexos.
- i) Instalações sanitárias.
- j) Armazém.

NORMA XIII Horários de Funcionamento

1. As Atividades de Integração Comunitária do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão funcionam por ano civil, de 2ª a 6ª feira, das 9h00 às 17h30, encerrando durante o mês de Agosto.
2. Encerram ainda:
 - a) Feriados Nacionais.
 - b) Feriado Municipal.
 - c) Segunda-feira e Terça-feira de Carnaval.
 - d) Quinta-feira Santa (de tarde).
 - e) Sexta-feira Santa (Páscoa).
 - f) Dias 24 a 31 de Dezembro.
3. O CACI poderá encerrar por determinação da Direção em casos de força maior, devidamente justificados e/ou imposição ou recomendação dos serviços oficiais de saúde ou outras entidades públicas.
4. Caso ocorram outras interrupções por motivos inerentes ao funcionamento do Programa/Organização, o Jovem/Adulto ou sua família ou representante legal serão informados atempadamente.

NORMA XIV Pagamento da Mensalidade

1. A frequência do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão implica o pagamento de 12 mensalidades incluindo o mês de Agosto.
2. As mensalidades fixadas para o CACI incluem as Atividades descritas na Norma IV.
3. Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, ou na ausência da sua apresentação, a Direção da Casa Grande reserva-se o direito de proceder a diligências complementares que considere mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade.
4. A não apresentação da documentação solicitada para o cálculo da comparticipação familiar, prevê a aplicação da comparticipação máxima que corresponde ao valor real por Jovem/Adulto.
5. Nenhum Jovem/Adulto poderá renovar a sua inscrição sem que todas as situações devedoras anteriores estejam integralmente regularizadas.
6. No caso de ausência de pagamento durante dois ou mais meses consecutivos, sem que se verifique qualquer justificação apresentada pelo Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal e aprovada pela Direção da Casa Grande, a APSA reserva-se o direito de informar os serviços jurídicos, para que sejam acionados os trâmites legais para a efetivação do pagamento.
7. O não pagamento da mensalidade por 6 (seis) meses consecutivos implica rescisão do contrato de prestação de serviços, ficando a readmissão sujeita às condições iniciais (disponibilidade de vaga, pagamento da dívida e pagamento de nova inscrição).
8. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado de 1 a 8 de cada mês e respeitam ao próprio mês.



9. O pagamento poderá ser feito:
- Nos Serviços Administrativos no seu horário de funcionamento.
 - Através de transferência bancária para o NIB 003601069910004521549, devendo indicar no ato da transferência a seguinte descrição: nome do Jovem/Adulto, e enviar comprovativo da realização da mesma para os Serviços Administrativos.
 - Por Serviço de Débito Direto.
 - Via CTT, apenas por Vale Correo ou Cheque dirigido a APSA. Se optar pelo pagamento via CTT deverá identificar o nome do Jovem/Adulto.

NORMA XV

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

- A comparticipação familiar é calculada de acordo com a Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual.
- De acordo com o disposto a Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

- RC = Rendimento *per capita* mensal
- RAF = Rendimento do agregado familiar (anual)
- D = Despesas mensais fixas
- N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos. O valor a considerar para a comparticipação familiar, para as atividades descritas no nº 1 da Norma IV, é calculado anualmente e corresponde a uma percentagem do rendimento *per capita* do agregado, que se encontra definida na Tabela de Mensalidades em vigor; para as atividades descritas no nº 2 da Norma IV, é calculado segundo a referida Tabela.

- Os rendimentos e despesas mensais fixas referidas no número anterior deverão ser atualizadas anualmente, durante o mês de outubro, através da entrega dos documentos comprovativos.
- Haverá lugar a uma redução de 5% na comparticipação familiar mensal no caso da frequência de irmãos, a ser realizada na comparticipação do irmão mais novo.
- Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal no caso em que o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
- Pagamento fora do prazo: o não pagamento atempado da mensalidade implica a aplicação de uma multa no montante de 5% da mensalidade respetiva, a processar no próprio mês.
- As comparticipações familiares são definidas anualmente, tendo em conta o ano civil.
- Em caso de alteração à comparticipação familiar o Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal serão informados, por escrito, no mês de Dezembro, anterior à data do ano de entrada em vigor da nova comparticipação.

NORMA XVI

Refeições

- No Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão são prestados os seguintes serviços de alimentação: almoço e lanche.
- Os almoços e os lanches são servidos no refeitório.
- Os almoços decorrem no período entre as 13h00 até às 14h00 e os lanches das 16h00 às 16h30.
- Os Colaboradores podem utilizar o mesmo refeitório.
- A alimentação é fornecida pela Instituição, de acordo com procedimento Nutrição e Alimentação.



6. Existem dois regimes de refeição: um normal e outro de dieta. Para beneficiar deste último deverá apresentar prescrição médica de regime alimentar especial.
7. O mapa semanal das ementas, quer do regime normal, quer da dieta, encontra-se afixado em local visível.

NORMA XVII **Passeios ou Deslocações**

1. No âmbito dos serviços prestados e atividades desenvolvidas, poderão haver passeios ou deslocações.
2. A participação nas atividades fica condicionada à situação do Jovem/Adulto e adequação da atividade às suas capacidades.
3. No caso de passeios ou deslocações fora das atividades habituais, poderá ocasionar um pagamento adicional.

NORMA XVIII **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão encontra-se afixado em local bem visível, de acordo com a legislação atual, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XIX **Direção Técnica**

A Direção Técnica compete a um técnico qualificado, nos termos da Portaria nº70/2021 de 26 de março, cujo nome, formação e horário se encontra afixado em lugar visível.

Compete à Direção Técnica:

- a) Propor à Direção da Casa Grande a admissão dos Jovens/Adultos.
- b) Colaborar no processo de admissão juntamente com a restante Equipa Técnica.
- c) Assumir a responsabilidade pela coordenação e supervisão da Equipa Técnica.
- d) Promover reuniões técnicas com o pessoal.
- e) Sensibilizar o pessoal face à problemática das famílias.
- f) Planificar e coordenar as atividades.
- g) Assegurar a articulação, interna e externa, com outros serviços e entidades, promovendo a eficácia dos canais de comunicação, informação e decisão.
- h) Exercer, simultaneamente, funções técnicas sempre que se verifique adequado.

CAPÍTULO IV **DIREITOS E DEVERES**

NORMA XX **Direitos do Jovem/Adulto**

São direitos do Jovem/Adulto:

- a) O direito à igualdade de oportunidades independentemente da idade, género, deficiências e incapacidades, raça, religião ou orientação sexual.
- b) O direito à promoção do seu bem-estar físico, psicológico e emocional.
- c) O direito ao acompanhamento psicopedagógico, social e técnico-profissional.
- d) O direito às suas opiniões, valores e crenças pessoais e à sua integridade física.
- e) O direito à confidencialidade de correspondência, e de informações pessoais e familiares.
- f) O direito ao respeito pelos seus bens e outros objetos pessoais, não sendo permitido o seu acesso a terceiros, sem a sua autorização prévia.
- g) O direito a ter um espaço/local de utilização individual, onde guardar os seus bens e objetos pessoais.
- h) O direito a ser informado sobre o regulamento/regras de funcionamento da Casa Grande, dos vários serviços e atividades disponibilizados e respetivos horários.
- i) O direito a ser informado atempadamente de alterações ao normal funcionamento da organização, serviços e atividades.



- D
109
- j) O direito a expressar as suas escolhas e necessidades, colaborando ativamente na construção do seu Plano Individual e subscrito, sempre que possível pelo próprio, pela sua família e/ou representante legal.
 - k) O direito a consultar o seu Plano Individual e solicitar a sua revisão.
 - l) O direito de auferir uma compensação monetária, sempre que sejam desenvolvidas experiências comunitárias e ou de qualificação para a inclusão social e profissional
 - m) O direito em igualdade de oportunidades de usufruir de todos os serviços e atividades contratualizados.
 - n) O direito a um seguro de acidentes pessoais.
 - o) O direito a apresentar reclamações ou sugestões, sendo informado sobre o desenvolvimento/decisão do processo.

NORMA XXI **Deveres do Jovem/Adulto**

São deveres do Jovem/Adulto os consagrados na legislação específica/normativos, designadamente na Portaria nº70/2021 de 26 de março, nomeadamente:

- a) Tratar com urbanidade os representantes das entidades onde são prestadas as atividades e demais Colaboradores das mesmas.
- b) Guardar lealdade às mesmas entidades, designadamente não transmitindo para o exterior informações de que tenham tomado conhecimento durante o tempo de permanência nas instalações ou de duração das atividades.
- c) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados no decurso da realização das atividades.
- d) Ser assíduo e pontual.

NORMA XXII **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

São direitos da entidade gestora do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão os consagrados na legislação específica e normativos relativos às AIC, nomeadamente:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual dentro da legislação vigente.
- b) À coresponsabilização solidária do estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
- c) À comparticipação financeira do Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal pelos serviços prestados no pressuposto do princípio da solidariedade e da sustentabilidade financeira.

NORMA XXIII **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

São deveres da entidade gestora do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão os consagrados na legislação específica e normativos relativos às AIC, nomeadamente:

- a) Respeitar a individualidade do Jovem/Adulto.
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao nível do adequado dimensionamento e funcionalidade dos equipamentos e dos aspetos inerentes à capacidade técnica.
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira à qualidade global da resposta social.
- d) Colaborar ativamente com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
- e) Respeitar a vontade do Jovem/Adulto e assegurar que o exercício das atividades contribui para o seu bem-estar e satisfação pessoal.
- f) Obter a prévia autorização, dada por escrito, dos representantes legais dos Jovens/Adultos.
- g) Celebrar um seguro de acidentes pessoal para os Jovens/Adultos relativamente às atividades que desenvolvam nas estruturas de atendimento.
- h) Assegurar o apoio e o acompanhamento no local onde é desenvolvida a atividade, em colaboração com as entidades das estruturas de atendimento, a fim de se introduzirem as modificações que vierem a ser consideradas adequadas no plano individual de readaptação de cada Jovem/Adulto.
- i) Não permitir aos Jovens/Adultos o desenvolvimento de atividades que, pela sua natureza, possam prejudicar a saúde e a segurança ou pôr em risco a sua integridade física.



19

NORMA XXIV

Gestão de comportamentos e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos

1. Qualquer ato ou atitude que ultrapasse o respeito pelo outro, a sua dignidade, integridade física e os seus bens será analisado em conformidade com a política e procedimento interno, existente na organização, para a prevenção de abusos, negligência e maus tratos.
2. Sempre que um incidente desta natureza seja detetado, deverá ser dado conhecimento, de imediato, à Diretora Técnica que por sua vez procederá ao registo do mesmo e encaminhará para a Direção que deverá analisar a situação e acionar os mecanismos adequados a cada situação.
3. A organização conta ainda com a assessoria jurídica para tomar medidas sancionatórias de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXV

Interrupção da Intervenção por Iniciativa do Jovem/adulto

Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal deverão comunicar por escrito à Direção da Casa Grande a sua intenção de interromper a prestação de serviços, com 30 dias de antecedência face à data de saída. A vaga será reservada por um período máximo de 3 meses e pressupõe o pagamento integral das mensalidades.

NORMA XXVI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, anualmente por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A cessação da prestação de Serviços por iniciativa da Instituição poderá ter origem nas seguintes situações:

- a) Incumprimento das normas e regras estabelecidas no processo contratual e Regulamento Interno.
- b) Inadequação dos serviços prestados às necessidades do Jovem/Adulto.
- c) Insatisfação do Jovem/Adulto.
- d) Inadaptação do Jovem/Adulto aos serviços prestados.
- e) Por o Jovem/Adulto colocar em causa a integridade física/psíquica de outros Jovens/Adultos ou Colaboradores.
- f) Faltas injustificadas superiores a 30 dias.
- g) Agravamento das condições psíquicas e físicas do Jovem/Adulto, que impossibilitem a permanência e frequência.

NORMA XXVIII

Livro de Reclamações e Livro de Elogios

1. Nos termos da legislação em vigor, o Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão possuem Livro de Reclamações e Livro de Elogios, físico e eletrónico, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, sempre que desejado.
2. Toda e qualquer reclamação que chegue por uma via diferente da do Livro de Reclamações deve ser registada em impresso próprio e remetida para a Direção da Casa Grande, que deve analisar as causas e assegurar a respetiva ação corretiva e comunicação ao Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal, no prazo máximo de 15 dias (úteis) (desde a receção da reclamação).
3. Todo e qualquer elogio que chegue por uma via diferente da do Livro de Elogios deve ser registada em impresso próprio e remetida para a Direção da Casa Grande, que deve analisar e dar a conhecer.



A
19

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXIX Alterações ao Regulamento

1. De acordo com a legislação em vigor, a Direção da Casa Grande deverá informar o Jovem/Adulto e familiares ou seu representante legal sobre quaisquer 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 a estes assiste.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXX Integração de Lacunas

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

NORMA XXXI Disposições Complementares

1. Todos os Jovens/Adultos que frequentam o Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão possuem um seguro de acidentes pessoal.
2. O CACI encerrará sempre que se considere que as condições de higiene, segurança e saúde das instalações, quer para os Jovens/Adultos, quer para os Colaboradores, não se encontrem asseguradas.

NORMA XXXII Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 03/12/2021 e é válido até nova atualização.

