



REGULAMENTO

CAPITI
Associação Portuguesa
para o Desenvolvimento Infantil

Índice

CAPÍTULO I – Regulamento de Funcionamento da CAPITI	3
NORMA I – Âmbito da Aplicação	3
NORMA II – Instalações	3
NORMA III – Horário de Funcionamento	3
NORMA IV – Destinatários	3
NORMA V – Objetivos da CAPITI	3
NORMA VI – Candidatura	4
NORMA VII – Critérios de Admissão	4
NORMA VIII – Lista de Espera	5
NORMA IX – Processo de Admissão	5
NORMA X – Processo Individual	5
NORMA XI – Direitos da Família	5
NORMA XII – Deveres da Família	6
NORMA XIII – Direitos da CAPITI	6
NORMA XIV – Deveres da CAPITI	6
NORMA XV – Interrupção dos Serviços por parte da Família	6
NORMA XVI – Interrupção dos Serviços por parte da CAPITI	6
NORMA XVII – Sugestões e/ou Reclamações	7
NORMA XVIII – Dados Pessoais	7
CAPÍTULO II – Disposições Finais	7
NORMA I – Alterações ao Regulamento	7
NORMA II – Integração de Lacunas	7
NORMA III – Entrada em Vigor	8

CAPÍTULO I – Regulamento de Funcionamento da CAPITI

NORMA I – Âmbito da Aplicação

O presente Regulamento estabelece a forma de intervenção, organização e funcionamento da CAPITI - Associação Portuguesa para o Desenvolvimento Infantil (“CAPITI”).

A CAPITI é uma instituição particular de solidariedade social de apoio a crianças com perturbações de desenvolvimento, desempenhando a sua atuação nas diversas vertentes do apoio e acesso a serviços terapêuticos e tem como missão contribuir para o desenvolvimento saudável e mais autónomo de crianças com perturbações de desenvolvimento.

NORMA II – Sede

A CAPITI tem a sua sede na Rua Calvet de Magalhães, n.º 244, Piso 0, 2770-022 Paço de Arcos, no concelho de Oeiras, distrito de Lisboa.

NORMA III – Horário de Funcionamento

A CAPITI funciona de 2ª a 6ª feira, no período da manhã, das 9h30 às 13h30.

Encerra no mês de Agosto.

NORMA IV – Destinatários

Famílias com crianças / jovens provenientes de contextos socioeconómicos mais vulneráveis.

NORMA V – Objetivo da CAPITI

O Objetivo da CAPITI consiste em garantir o acesso de todas as crianças, jovens e suas famílias a serviços na área do desenvolvimento e comportamento na infância e adolescência, com situações socioeconómicas fragilizadas.

Para a realização do seu objetivo, incumbirá à CAPITI desenvolver as seguintes atividades:

- a) Promover, prioritariamente, o apoio na área do desenvolvimento e comportamento na infância e adolescência;
- b) Promover a colaboração com outras associações, organismos, ou entidades oficiais, nacionais ou internacionais, divulgando e sensibilizando para as

necessidades do domínio do desenvolvimento e comportamento na infância e adolescência;

- c) Promover o conhecimento e aquisição de competências, organizando ou participando em ações de reflexão e de formação profissional dos agentes e famílias que operam nas referidas áreas das alíneas anteriores;
- d) Estimular o estudo e investigação no domínio do desenvolvimento e comportamento na infância e adolescência;
- e) Angariação de fundos para garantir acesso das crianças e famílias a serviços na área do apoio de desenvolvimento e comportamento na infância e adolescência, promovendo a sua integração na sociedade;
- f) Promover a colaboração com outras associações, organismos ou entidades, nacionais e internacionais, com atuação em outras áreas de saúde relevantes para as crianças e adolescentes mencionados em 1, como a saúde dentária, visão, audição, nutrição, entre outros;
- g) Desenvolver outras atividades acessórias necessárias à prossecução das atividades definidas nas alíneas anteriores, e ainda as que se entenda convenientes, embora de modo secundário e desde que com aquelas sejam compatíveis.

NORMA VI – Candidatura

As inscrições realizam-se durante todo o ano, através de IPSS parceiras ou diretamente pelas próprias famílias, em articulação com a equipa técnica.

A Candidatura obriga o preenchimento da “Ficha de Candidatura” à qual devem ser anexados os seguintes documentos:

- Número do B.I / C.C da criança /jovem e do seu responsável legal (facultativo);
- Fotocópia da Declaração do IRS do ano anterior e da nota de liquidação;
- Número do NIF;
- Número de Identificação da Segurança Social (NISS);
- Fotocópia das despesas relacionadas com a habitação;
- Outros documentos solicitados posteriormente, caso se justifique.

NORMA VII – Critérios de Admissão dos Utentes

São admitidas Candidaturas de utentes encaminhados por alguma entidade, bem como Candidaturas espontâneas.

São critérios de admissão:

1. A situação de precariedade económica das famílias;
2. A necessidade de acompanhamento da criança/jovem proposto pela área clínica de acordo com o diagnóstico.

Nas situações não incluídas nos critérios de admissão supramencionados, poderá ser feita uma análise do caso apresentado e, tendo em conta as necessidades manifestadas, ser a candidatura admitida.

NORMA VIII – Lista de Espera

Constarão da lista de espera as famílias que, após encaminhamento ou candidatura espontânea, não sejam admitidas de imediato por inexistência de financiamento.

NORMA IX – Processo de Admissão

O processo de admissão de novos casos será constituído pelas seguintes fases:

1. A Candidatura deverá ser entregue à CAPITI que fará uma análise dos documentos constantes da mesma;
2. Após a receção da Candidatura, a CAPITI informará a família sobre a situação da Candidatura apresentada;
3. Em caso de aceitação, a CAPITI reúne com a família da criança/jovem e informa o tipo de apoio a ser prestado, o escalão atribuído e a data de início e fim do acompanhamento.
4. Caso seja fora de âmbito da CAPITI, a família é informada por email.

NORMA X – Processo Individual

Após a admissão da Candidatura, será elaborado um processo individual, do qual deverá constar a informação prévia à elaboração do plano individual de intervenção, bem como toda a informação considerada pertinente.

Do Processo Individual deve obrigatoriamente constar:

- Ficha de candidatura;
- Protocolo, assinado pelo Encarregado de Educação com menção do escalão atribuído.

Haverá uma reavaliação semestral do processo ou coincidente com o final dos períodos letivos.

NORMA XI – Direitos da Família:

- a) Conhecer o Regulamento Interno de Funcionamento;
- b) Ver salvaguardada a sua privacidade e direito à confidencialidade;
- c) Ser informada de todos os procedimentos e ações a adotar pela equipa para poder dar o seu consentimento;
- d) Manter-se informada sobre o processo de avaliação, bem como ser ouvida de forma respeitosa;
- e) Ser apoiada nos esforços a desenvolver;
- f) Ser informada sobre os seus direitos e deveres

NORMA XII – Deveres da Família:

- a) Manter relações cordiais com a CAPITI;
- b) Comparecer nas sessões, no dia, hora e local previamente definidos;
- c) Em caso de falta de comparência às consultas/terapias, a CAPITI deve ser avisada com 5 dias de antecedência e em caso de falta por doença deve ser entregue um atestado médico.

NORMA XIII – Direitos da CAPITI:

- a) Avaliar as Candidaturas, de acordo com os critérios e condições de admissão referidos;
- b) Suspender o apoio, sempre que se justifique.

NORMA XIV – Deveres da CAPITI:

- a) Zelar pelo bom funcionamento da CAPITI;
- b) Criar condições necessárias para um bom relacionamento entre os vários intervenientes;
- c) Fazer cumprir o Regulamento Interno de Funcionamento da CAPITI;
- d) Fazer cumprir a lei e os Estatutos pelos quais se rege a CAPITI.

NORMA XV – Interrupção dos Serviços por parte da Família

A família do utente poderá cessar por vontade própria o apoio prestado. Neste sentido, deverá informar a CAPITI por escrito com uma antecedência de 7 dias de que pretende deixar de usufruir do apoio.

NORMA XVI – Interrupção dos Serviços por parte da CAPITI

A CAPITI poderá fazer cessar o apoio à família, por:

1. Ato provado por parte das famílias que prejudique o bom nome da CAPITI;
2. Ato provado de práticas por parte do utente que violem este regulamento, nomeadamente os Direitos e Deveres da família, bem como os Estatutos e a Lei.

NORMA XVII – Sugestões e/ou Reclamações

As famílias poderão apresentar sugestões e/ou reclamações relativas ao apoio prestado pela CAPITI.

NORMA XVIII – Dados Pessoais

A CAPITI será considerada como responsável pelo tratamento de quaisquer dados pessoais que recolha e a que tenha acesso no âmbito das suas atividades e na prossecução dos seus objetivos.

Todos os dados pessoais recolhidos e tratados pela CAPITI sê-lo-ão apenas para a gestão de utentes da atividade social desenvolvida pela CAPITI sendo conservados apenas durante o período necessário à prossecução dessas finalidades, nos termos da lei. Os dados serão tratados em estrita confidencialidade e não serão cedidos ou comunicados a quaisquer terceiros.

Os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição ao tratamento e à portabilidade dos dados pessoais poderão ser exercidos mediante solicitação escrita para o efeito dirigida à CAPITI para a sua sede, acima indicada.

Qualquer pessoa que haja prestado consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais e / ou para o tratamento de dados pessoais respeitantes a criança / jovem a seu cargo poderá também retirar esse consentimento mediante solicitação escrita para o efeito dirigida à CAPITI para a sua sede, acima indicada, não sendo afetada a licitude de qualquer recolha e / ou tratamento desses dados por parte da CAPITI em momento anterior a essa retirada.

As pessoas referidas acima têm o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados Pessoais relativamente aos tratamentos de dados efetuados pela CAPITI nos termos acima indicados.

CAPÍTULO II – Disposições Finais

NORMA I – Alterações ao Regulamento

Qualquer alteração ao presente Regulamento, devidamente aprovada, deverá ser comunicada por escrito às famílias no prazo de 7 dias após a aprovação da mesma.

NORMA II – Integração de Lacunas

Caberá à Direção a decisão sobre casos não previstos no presente Regulamento.

NORMA III – Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrou em vigor em Setembro de 2016.