



## **REGULAMENTO**

**CAPITI**  
Associação Portuguesa  
para o Desenvolvimento Infantil

## Índice

### Conteúdo

CAPÍTULO I – Disposições Gerais .....	3
NORMA I – Âmbito da Aplicação .....	3
NORMA II – Legislação Aplicável.....	3
NORMA III – Objetivos do Regulamento.....	3
NORMA IV – Destinatários .....	4
NORMA V – Objetivo da CAPITI.....	4
CAPÍTULO II – Instalações e Regras de Funcionamento da CAPITI .....	5
NORMA I – Sede .....	5
NORMA II – Horário de Funcionamento.....	5
NORMA III – Candidatura.....	5
NORMA IV – Critérios de Admissão dos Utentes.....	5
NORMA V – Lista de Espera.....	6
NORMA VI – Processo de Admissão .....	6
NORMA VII – Processo Individual .....	6
Norma VIII – Tabela de Participações.....	6
Norma IX – Pagamento às Clínicas Parceiras .....	7
CAPÍTULO III .....	8
NORMA I – Direitos da Família: .....	8
NORMA II – Deveres da Família: .....	8
NORMA III – Direitos da CAPITI:.....	8
NORMA IV – Deveres da CAPITI: .....	8
NORMA V – Interrupção dos Serviços por parte da Família.....	9
NORMA VI – Interrupção dos Serviços por parte da CAPITI.....	9
NORMA VII - Sugestões e/ou Reclamações.....	9
NORMA VIII – Tratamento de Dados Pessoais.....	9
CAPÍTULO III – Disposições Finais .....	10
NORMA I – Alterações ao Regulamento .....	10
NORMA II – Integração de Lacunas.....	10
NORMA III – Entrada em Vigor.....	10

## CAPÍTULO I – Disposições Gerais

### 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 (“IPSS”) de apoio a crianças e jovens 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 e jovens com perturbações de desenvolvimento.

### NORMA II – Legislação Aplicável

Enquanto IPSS e entidade da Economia Social, a CAPITI tem direitos e deveres específicos decorrentes do regime jurídico aplicável. A listagem abaixo indica alguns dos diplomas em causa, sem pretender ser exaustiva, com o objetivo de esclarecer os contornos do regime atual.

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro – procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social. O Decreto-Lei n.º 172-A/2014 republica o Estatuto das IPSS com as sucessivas atualizações integradas;
- b) Portaria n.º 139/2007 de 29 de janeiro - aprova o Regulamento de Registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social do Âmbito da Acção Social do Sistema de Segurança Social;
- c) Lei n.º 30/2013 de 8 de maio – a Lei de Bases da Economia Social estabelece os princípios orientadores do setor cooperativo e social. Nomeadamente, determina o primado das pessoas e dos objetivos sociais, o respeito pelos valores da solidariedade e da coesão social e a adesão e participação livre e voluntária.

### NORMA III – Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos da criança/jovem apoiados pela CAPITI e dos demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da CAPITI.
3. Promover a participação ativa da criança/jovem e familiares ou dos seus representantes legais ao nível do funcionamento da CAPITI.

## 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.

## CAPÍTULO II – Instalações e Regras de Funcionamento da CAPITI

### NORMA I – 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. A CAPITI atua em âmbito Nacional através de parcerias estabelecidas com clínicas, de forma a assegurar o acesso a tratamentos clínicos na área do neurodesenvolvimento infantil.

### NORMA II – Horário de Funcionamento

A CAPITI funciona de 2ª a 6ª feira, no período da manhã, das 9h30 às 13h30. Encerra no mês de agosto e nos feriados Nacionais e Municipais.

### NORMA III – Candidatura

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

A Candidatura obriga o preenchimento da “Ficha de Candidatura” à qual devem ser anexadas as fotocópias dos seguintes documentos solicitados na folha de rosto da candidatura:

- a) Documentos de identificação do utente e do encarregado de educação – número de cartão do cidadão e número de contribuinte.
- b) Comprovativos dos rendimentos mensais do agregado familiar.
- c) Comprovativos dos encargos/despesas mensais do agregado familiar.

### NORMA IV – 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 fragilidade socioeconómica das famílias.
2. A necessidade de acompanhamento da criança/jovem proposto pela área clínica de acordo com o diagnóstico.
3. A falta de participação de apoios públicos na área da educação especial e acompanhamento terapêutico.
4. Ter irmãos apoiados pela CAPITI.

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 V – 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 ou por outro motivo que determine a não aceitação da candidatura.

## NORMA VI– 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 e a avaliação da mesma, a CAPITI informará a família sobre a situação da Candidatura apresentada;
3. Em caso de aceitação, a CAPITI reúne – sempre que possível – 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 a candidatura não se enquadre no âmbito da resposta social da CAPITI, a família poderá ser informada por email.

## NORMA VII – Processo Individual

Após a admissão da Candidatura, é feita uma gestão do caso e 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 constar:

- A Ficha de candidatura;
- O Protocolo, assinado pelo Encarregado de Educação, representantes ou titulares das responsabilidades parentais com menção do escalão atribuído (doravante, também referidos unicamente como “titulares das responsabilidades parentais”). Haverá uma reavaliação anual do processo ou coincidente com o final dos períodos letivos.

## Norma VIII – Tabela de Comparticipações

A comparticipação familiar é atribuída anualmente em função da capitação do agregado familiar e em função da avaliação socioeconómica de cada situação. Esse valor é calculado de acordo com a legislação em vigor. Assim, de acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, da Direção Geral da Segurança Social, o cálculo do rendimento per capita mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:  $RC = (RAF/12-D)/N$  Sendo que: RC = Rendimento per capita (mensal) RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado) D = Despesas mensais fixas N = Número de elementos do agregado familiar

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

## Regulamento Interno de Funcionamento da CAPITI

- Renda da casa, ou prestação mensal do empréstimo bancário (habitação própria)
- Gastos de água, eletricidade e gás; despesas de saúde, educação e transportes, despesas de telecomunicações.

Após avaliação da condição socioeconómica de cada família, é atribuído um escalão de apoio, conforme descrito abaixo. Para a CAPITI, a responsabilização e o envolvimento das famílias no processo de apoio à criança/jovem é fundamental. Por isto, é esperado que as famílias participem de forma ativa e articulada com a CAPITI e que sejam parcialmente responsabilizadas pelos custos do acompanhamento. Assim, é assumido um compromisso entre as partes, em que o pagamento dos atos clínicos é partilhado, sendo que nunca a família é apoiada a 100%.

- Escalão 0 – A CAPITI cobre 90% das despesas anuais a família paga os restantes 10%
- Escalão 1 – A CAPITI cobre 70% das despesas anuais a família paga os restantes 30%
- Escalão 2 – A CAPITI cobre 50% das despesas anuais a família paga os restantes 50%
- Escalão 3 – A CAPITI cobre 30% das despesas anuais a família paga os restantes 70%

### Norma IX – Pagamento às Clínicas Parceiras

Antes de celebrar o Protocolo com os titulares das responsabilidades parentais, a clínica propõe o tipo de acompanhamento para a criança/jovem que, por sua vez, é analisado pela área social da CAPITI para que esta defina o escalão de apoio a atribuir à família.

No início de cada mês a clínica envia, ao titular das responsabilidades parentais, as faturas correspondentes ao mês anterior, discriminando a identificação da criança/jovem e os atos clínicos realizados nesse mês.

Após validação das faturas pela área administrativa, a CAPITI paga, na sua totalidade, o valor do tratamento à clínica parceira. Posteriormente, a clínica parceira faz um donativo à CAPITI no valor do desconto acordado (materializando assim “o desconto” feito à CAPITI ao abrigo do protocolo com a clínica). Por sua vez, a CAPITI emite um recibo-donativo que envia à clínica.

## CAPÍTULO III

Sem prejuízo do disposto no protocolo celebrado com os titulares de responsabilidades parentais, este capítulo elenca alguns dos direitos e deveres da Família e da CAPITI durante o período da sua colaboração.

### NORMA I – Direitos da Família:

- a) Conhecer o Regulamento Interno de Funcionamento e ser informada sobre os seus direitos e deveres;
- 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.

### NORMA II – Deveres da Família:

- a) Manter relações cordiais e próximas com a CAPITI, mostrando disponibilidade para dar testemunho do apoio dado pela 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 mínima e, em caso de falta por doença, deve ser entregue um atestado médico.
- d) Informar a CAPITI sempre que a situação socioeconómica da família sofra alterações
- e) Entregar nova documentação, sempre que solicitado, no sentido de se reavaliar a situação socioeconómica da família.

### NORMA III – Direitos da CAPITI:

- a) Contactar a família sempre que necessário,
- b) Pedir nova documentação para reavaliação da candidatura (procedimento anual)
- c) Suspender o apoio, sempre que se justifique

### NORMA IV – Deveres da CAPITI:

- a) Avaliar as Candidaturas, de acordo com os critérios e condições de admissão referidos;
- b) Reavaliar candidaturas (procedimento anual)
- c) Zelar pelo bom funcionamento da CAPITI;



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

#### NORMA V – 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 mínima de 7 dias de que pretende deixar de usufruir do apoio, explicando a razão.

#### NORMA VI – 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 nos Estatutos.
3. Sempre que as famílias não entreguem os documentos para reavaliação da candidatura.
4. Sempre que as famílias não transmitam informações socioeconómicas relevantes para o processo em causa.
5. Sempre que não haja adesão por parte das famílias ao tratamento acordado.

#### NORMA VII - Sugestões e/ou Reclamações

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

#### NORMA VIII– Tratamento de 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 III – 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 novembro de 2020.