



O MEU GUIA
PARA A HABITAÇÃO

LABORATÓRIO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL
FPCEUP/ESTSPIPP/ANARP

Ficha Técnica

Título:

O meu Guia para a Habitação

Autores:

Dra. Abigail Castro

Dra. Filipa Campos, MSc

Dr. António Marques, PhD

Dra. Cristina Queirós, PhD

Com a colaboração de:

Associação Nova Aurora na Reabilitação e Reintegração Psicossocial (ANARP)

Local:

Porto

Data de edição:

Maio de 2015

Design gráfico:

Xpto Design

Versão original:

Castro, A., Campos, F., Marques, A., & Queirós, C. (2015). *O meu Guia para a Habitação*.

Porto: Laboratório de Reabilitação Psicossocial FPCEUP/ESTSPIPP.

Publicado por:

Laboratório de Reabilitação Psicossocial

FPCEUP/ESTSPIPP

Universidade do Porto/Instituto Politécnico do Porto

Rua Alfredo Allen, s/n,

4200-135 Porto, PORTUGAL

<http://www.labrp.com>

ISBN:

978-989-97744-4-5

Índice

Módulo 1 Identificação dos Requisitos Habitacionais	6
Módulo 2 Avaliação	10
Módulo 3 Visita à Habitação e Recolha de Informação sobre esta e os seus Recursos	12
Módulo 4 Treino de Competências	15
4.1 Gestão de Dinheiro	16
4.2 Planeamento e Gestão de uma Refeição	20
4.3 Execução e Planeamento de Tarefas Domésticas	33
4.4 Higiene Pessoal	38
4.5 Relacionamentos Interpessoais	43
4.6 Gestão do Quotidiano	54
4.7 Princípios de Conservação de Energia	56
4.8 Regras de Segurança a ter em Casa	60
Módulo 5 Regras de Casa	62
Módulo 6 Contrato de Arrendamento	65
Módulo 7 Decorar e Mobilar a Habitação	70
Módulo 8 Transição Mudança	73
Módulo 9 Gestão das Dificuldades Relativas à Habitação	75
Módulo 10 Situações de Emergência	79
Atividades	82
Anexos	125

Introdução

Este manual destina-se a indivíduos com problemas de Saúde Mental, tendo como objetivo promover o desenvolvimento de competências necessárias à aquisição e manutenção de uma habitação, no sentido de favorecer a inclusão dos mesmos na comunidade.



Para o sucesso e eficácia da implementação deste manual, torna-se fundamental que os participantes cumpram os seguintes critérios de inclusão: jovens adultos, idade superior a 18 anos, ter experiência de problemas de saúde mental, estar clinicamente estabilizado e ter reduzido grau de incapacidade psicossocial. Torna-se também essencial que os participantes se encontrem integrados num Centro ou Fórum de Reabilitação Psicossocial, de forma a obter orientações e um suporte e apoio profissional por parte de uma equipa técnica especializada. Deve ainda apresentar boas capacidades de autogestão da doença e de autonomia.

Por outro lado, torna-se fundamental ter em atenção os seguintes critérios de exclusão de indivíduos que apresentem: diagnóstico duplo (abuso de substâncias e problema de saúde mental), comportamento agressivo, extrema tendência antissocial e limitações severas ao nível da funcionalidade.

Este manual é composto por 10 Módulos que possuem uma parte teórica e uma parte prática com diversas atividades relacionadas com os temas abordados (apresentadas na secção “Atividade”). Possui ainda, na parte final, uma secção de “Anexos”, com informação pertinente referente ao “Housing”. Inicia-se com uma ficha de identificação, na qual o participante poderá colocar os seus dados pessoais.

Identificação

NOME

DATA DE NASCIMENTO

MORADA

CÓDIGO POSTAL

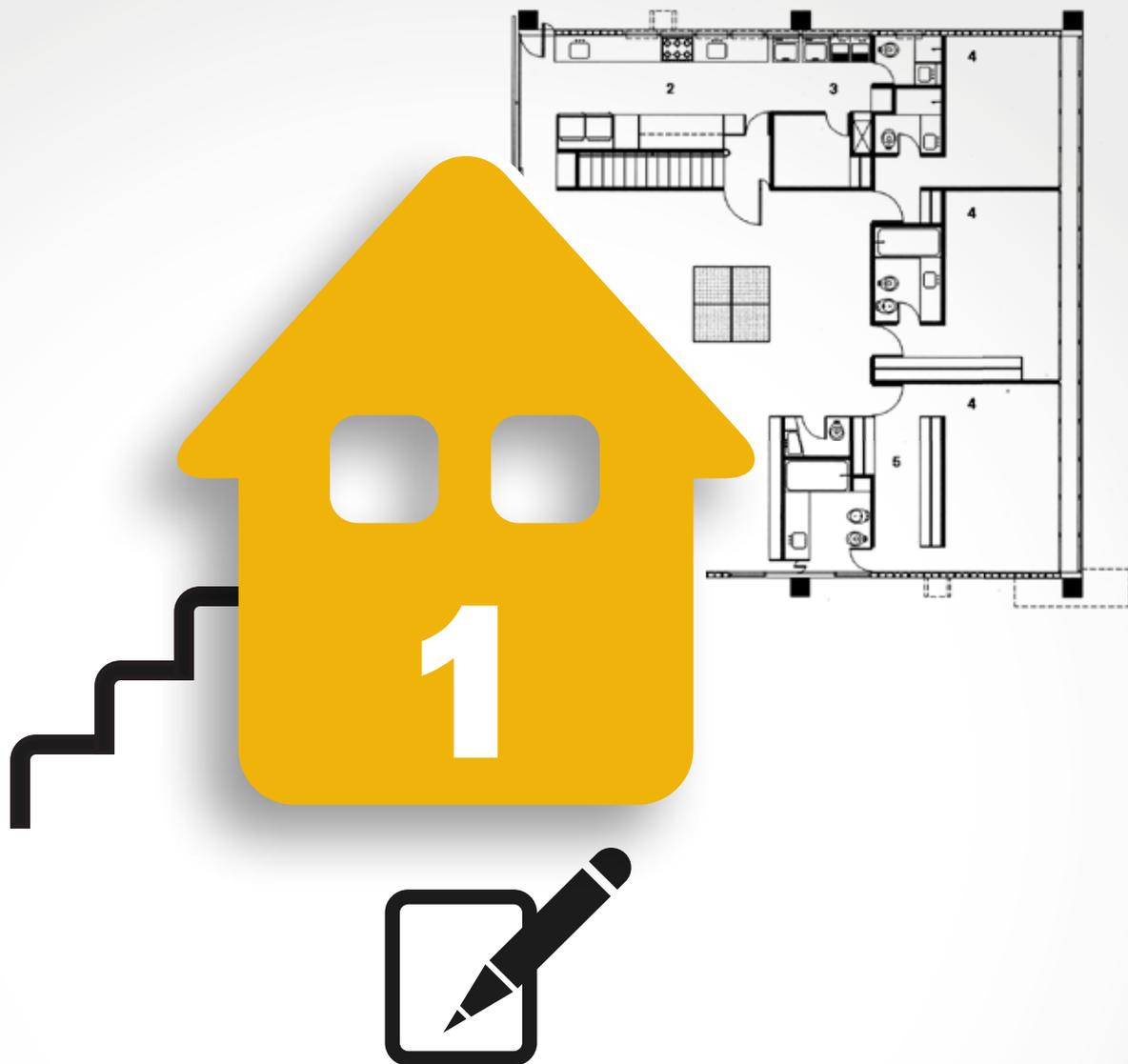
LOCALIDADE

TELEFONE

TELEMÓVEL

E-MAIL

CARTÃO DE CIDADÃO



IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS HABITACIONAIS

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Qual a diferença entre Lar e Habitação?

LAR	HABITAÇÃO
O termo lar tem uma conotação mais afetiva e pessoal: é a casa vista como o lugar próprio de um indivíduo, onde este tem a sua privacidade e onde a parte mais significativa da sua vida pessoal se desenrola.	É o nome dado ao lugar onde o Ser Humano vive. Uma habitação é normalmente uma estrutura artificial, constituída essencialmente por paredes e um telhado.

Vantagens de ter uma Habitação

- Providenciar abrigo contra a precipitação, vento, calor e frio.
- Servir de proteção contra ataques de terceiros.
- Obter privacidade.
- Servir como um local de repouso, onde o indivíduo pode dormir e descansar.
- Constituir uma família.
- Conviver.

Realizar a Atividade 1

Quais as divisões de uma Habitação?

Dentro da Habitação

- **Entrada principal:** é por onde os moradores entram e saem de casa, sendo também o local onde se recebem as visitas.
- **Corredor de entrada:** é considerado como a divisão que faz ligação da casa com o exterior. Encontra-se imediatamente a seguir à entrada principal da casa e permite a entrada para as restantes divisões da casa.
- **Sala de estar:** é entendida como um espaço para momentos de socialização com a família e com terceiros. Esta divisão também pode ser considerada como uma sala de entretenimento, onde se encontram equipamentos como televisão, aparelhagem de som, leitores de DVD, entre outros.
- **Quarto:** é um espaço íntimo ligado ao descanso e que representa a privacidade de cada indivíduo.
- **Cozinha:** é nesta divisão que se desenrola a confeção de alimentos para situações sociais (como festas e jantares realizados em casa) e para os próprios moradores da habitação.
- **Casa de banho:** compartimento dotado de equipamento sanitário que permite realizar as necessidades fisiológicas e a higiene pessoal.
- **Varanda:** esta estrutura estabelece uma transição entre o espaço interno e o externo da habitação, podendo ser considerado como espaço de lazer ou de descanso. Normalmente pode ter vistas para o jardim da casa ou para a cidade.
- **Marquise:** trata-se de uma divisão similar à varanda, mas coberta, pode ser envidraçada, ou ter janelas. Possui também normalmente vistas para o jardim da casa ou para a cidade.
- **Sala de arrumos:** local de armazenamento de todo o tipo de materiais e equipamentos que os moradores não queiram expor noutras divisões da habitação.
- **Despensa:** divisão da casa onde são guardados produtos alimentares. Normalmente encontra-se localizada na cozinha.

Fora da Habitação

- **Garagem:** lugar coberto que geralmente serve para a recolha de veículos automóveis ou para o armazenamento de materiais e equipamentos.
- **Elevador:** é um dispositivo de transporte utilizado para mover bens ou pessoas verticalmente.
- **Escadas:** construção formada por uma série de degraus destinados a ligar locais com diferenças de nível.

Realizar a Atividade 2

Condições de Habitabilidade

É um conjunto de condições que um lugar ou habitação (casa, apartamento, loja, indústria, etc.) possui e que o tornam possível de habitar.

Quais as condições de habitabilidade necessárias numa habitação?

Ventilação

- **Ar fresco:** é necessário haver entrada e renovação do ar no interior da casa. Por exemplo, nos quartos onde há deficiência de renovação de ar, é afetada a qualidade do sono.
- **Ventilação Permanente:** É necessária em divisões como a casa de banho e a cozinha, onde se produzem vapores e cheiros que podem levar à sensação de desconforto e mal-estar e à produção de determinados micro-organismos, prejudiciais à saúde.

Humidade

- Níveis elevados de humidade no interior da habitação podem ser prejudiciais à saúde.

Saneamento básico

- Encontra-se relacionado com o abastecimento de água potável, recolha e tratamento de esgoto, gestão de resíduos sólidos e controle de pragas. Com o saneamento é possível garantir melhores condições de saúde para as pessoas, evitando a contaminação e proliferação de doenças e a preservação do meio ambiente.

Iluminação natural

- É essencial para o ser humano receber radiação solar durante o dia e, por isso, torna-se essencial a existência de janelas em todas as divisões da habitação.

Temperatura aceitável

- Temperatura no interior da habitação capaz de proporcionar bem-estar.

Ruído

- Um ambiente excessivamente silencioso pode causar insegurança e até medo. No entanto, um ambiente ruidoso pode causar inquietação e nervosismo.

Iluminação artificial

- Ambientes com iluminação insuficiente podem causar cansaço visual.



AVALIAÇÃO

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Importância da Avaliação

• Antes de avançar para os módulos seguintes, torna-se fundamental perceber e avaliar vários aspetos nomeadamente:

- Situação habitacional atual e ideal.
- Situação económica.
- Suporte familiar.
- Rotina semanal.
- Medicação.

Realizar a Atividade 3 e 8



VISITA À HABITAÇÃO E RECOLHA DE INFORMAÇÃO

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Conhecer o que a vizinhança tem para oferecer

- É de extrema importância conhecer quais os serviços e lojas comerciais existentes na nossa rua, para que perante situações de emergência ou de necessidade saiba onde se dirigir.

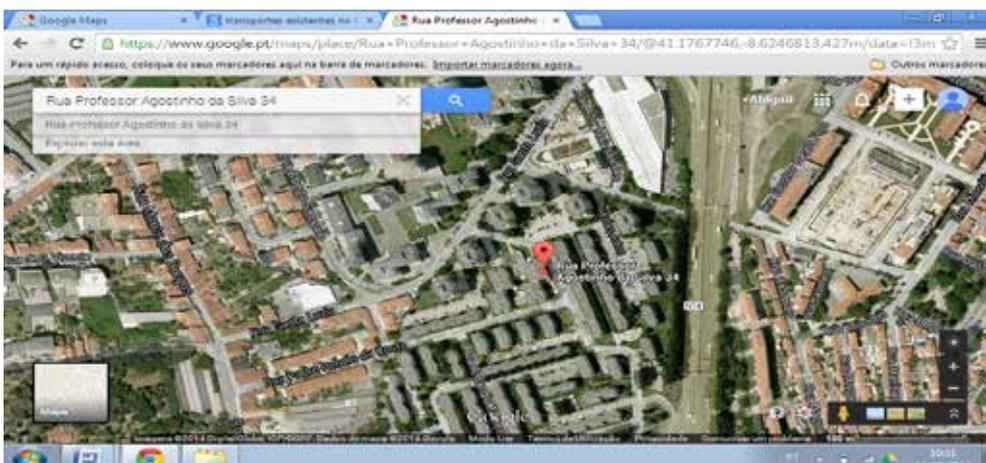
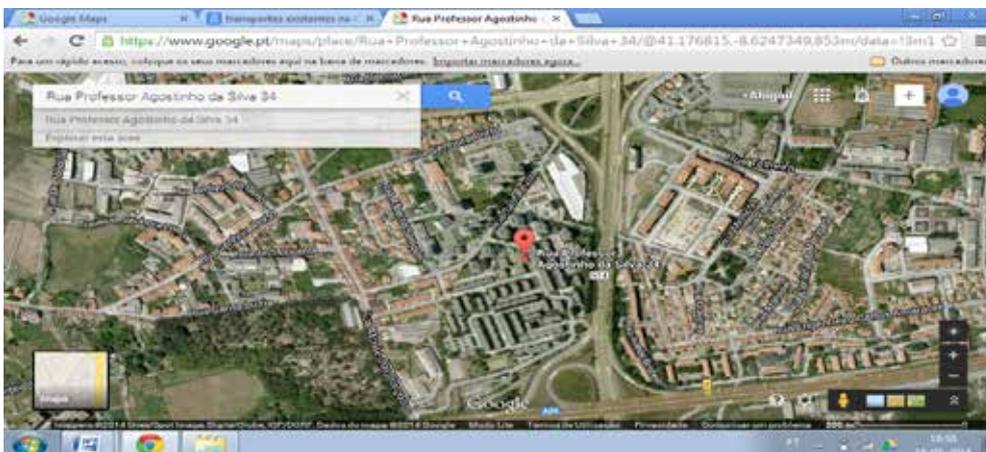
Realizar a Atividade 9 e 10

Localizar no mapa

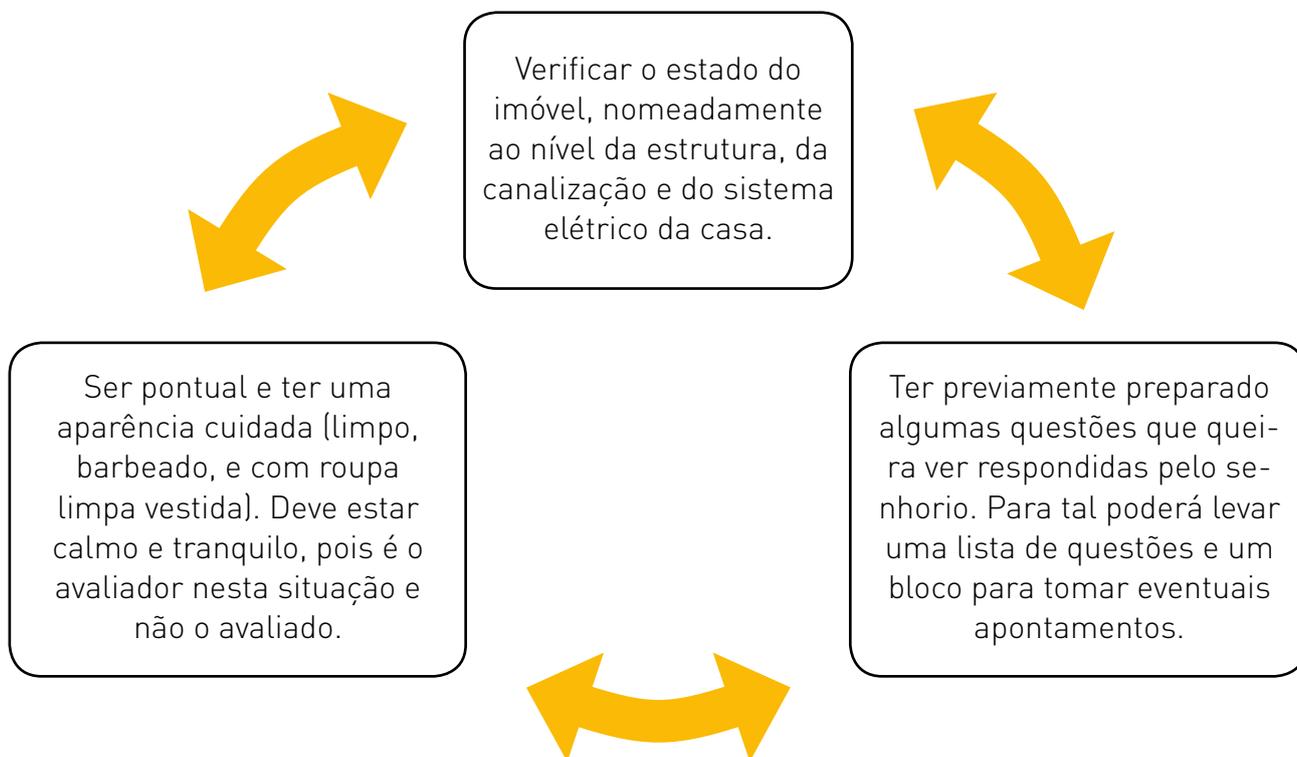
- Saber identificar num mapa o local onde se mora é muito importante, pois caso ande perdido pode-se orientar facilmente com um mapa. Também permite dar orientações a alguém que o venha visitar.

No mapa encontra-se localizado a Rua Professor Agostinho da Silva. Explore as ruas vizinhas e tente orientar-se no mapa. No mapa seguinte encontra-se a mesma rua, mas numa vista mais aproximada.

Realizar a Atividade 11



Dia da Visita à Habitação, o que ter em atenção?



Realizar a Atividade 12

Dica: Se a sua habitação já estiver mobilada, seria importante que os arrendatários fizessem um inventário dos imóveis, identificando-os e discriminando o seu estado, para evitar no futuro possíveis acusações e confusões com o senhorio.



TREINO DE COMPETÊNCIAS

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

4.1. Gestão de Dinheiro

Qual a Importância da Gestão do dinheiro?

- Avaliar o montante disponível que o indivíduo possui e, posteriormente, saber até quanto pode ou quer investir.
- Calcular e analisar as receitas *versus* lucros.
- Administrar os rendimentos, as poupanças e os investimentos.
- Consumir de forma consciente e ajudar a prevenir situações de risco/dívida.
- Avaliar desejos de consumo e necessidades de poupança e de financiamento.
- Obter sucesso financeiro.



Realizar a Atividade 13

Quais os passos a realizar para depositar e levantar dinheiro?

Depositar/levantar dinheiro no banco

- Dirigir-se a um balcão do seu banco
- Informar que deseja depositar/levantar da sua conta uma determinada quantia de dinheiro
- Entregar/receber o dinheiro
- Assinar e receber o talão/comprovativo de depósito/levantamento

Levantar dinheiro do multibanco

- Dirigir-se a um multibanco
- Introduzir o cartão
- Marcar o código pessoal
- Selecionar a opção de levantamento de dinheiro
- Selecionar a quantia a levantar
- Selecionar a opção de talão
- Retirar o dinheiro e o talão (caso selecionado)
- Retirar o cartão



4.2. Planejamento e Gestão de uma Refeição

Importância de uma lista de compras:

- Quando o consumidor vai ao supermercado a primeira coisa a fazer é levar uma lista de compras, o que facilita a procura de produtos, evita distrações com outros produtos e reduz as compras desnecessárias.
- A inexistência de uma lista de compras provoca maior número de erros relativamente à previsão dos gastos com as compras e torna o consumidor mais exposto ao impulso de comprar de forma irracional.

Algumas dicas para as compras no supermercado:

1. Inicie as suas compras pelos produtos de limpeza e higiene pessoal. Lembre-se de organizá-los num canto do seu carrinho para que não tenham contato com os alimentos.
2. Compre em seguida os alimentos.
3. Os primeiros alimentos a serem colocados no carrinho são os não perecíveis ou aqueles que não se estragam com alteração de temperatura. Organize estes produtos colocando os mais pesados em baixo e os mais leves em cima.
4. Os próximos alimentos a serem colocados no carrinho de compras são as frutas e legumes. Primeiro escolha as frutas e depois as verduras, colocando estas últimas sobre as frutas, já que são alimentos mais leves.
5. Em seguida vá para o setor dos congelados e no carrinho coloque os alimentos mais frágeis em cima e os alimentos congelados todos juntos pois isso evitará o aumento de temperatura.
6. Por fim, coloque os alimentos frescos (carnes, peixes etc.) no carrinho sobre os congelados ou então num espaço separado dos outros alimentos.

Realizar a Atividade 14

Fazer compras de modo sensato:

- Verificar em primeiro lugar o que há em casa.
- Fazer uma lista das compras pois esta reduz a aquisição de comida supérflua.
- Comparar os preços.
- Pensar que o mais caro nem sempre é o melhor.
- Aproveitar as ofertas especiais.
- Deixar de comprar conservas ou pré-cozinhados caros: vale a pena preparar comida caseira.
- Verificar as quantidades realmente necessárias.
- Não fazer as compras com fome.
- Comprar comida saudável.



Após as compras qual a necessidade de organizar os diferentes produtos?

- Após a ida às compras torna-se importante saber organizar adequadamente os diferentes produtos na cozinha e nas restantes divisões da casa. É importante guardar os produtos de limpeza e de higiene em locais diferentes dos produtos alimentares, evitando assim a contaminação destes últimos.

Despensa

- É muito **importante** manter estes espaços organizados pois desordem na despensa gera gastos com compras desnecessárias de produtos, vencimento da data de validade dos produtos e dificulta a manutenção e limpeza do espaço. Para tal torna-se importante a construção de um inventário.

Realizar a Atividade 15

Sugestão de como organizar uma Despensa

- Na **despensa** deverão ser guardados em fileiras os produtos alimentares que não necessitem de frigorífico nem de congelador (os congelados são produtos que no supermercado se encontravam na secção dos congelados e da refrigeração).
- Nas prateleiras mais altas deverá seleccionar uma para massas e grãos, outra para azeite, óleo, temperos.
- Nas prateleiras que se encontram ao nível dos olhos deverá colocar os itens de menores dimensões, como por exemplo, bolachas, tostas, conservas, chocolate em pó, adoçante, palitos, mel, saquetas de gelatina e sumos em pó.
- Os produtos de limpeza poderão ser guardados na última prateleira, ou se possível por baixo da última prateleira, evitando assim o contato, e a contaminação dos produtos alimentares.
- Os produtos com maior prazo de validade devem ser colocados atrás dos produtos com menor prazo de validade.
- Os produtos de pequenas dimensões devem ser armazenados em pequenos cestos.

Novos itens devem ser colocados atrás e os produtos que vencem devem ficar na frente



Agrupe itens pequenos em cestas

Sugestão para organização do frigorífico:

- O frigorífico não se encontra a uma temperatura uniforme, existindo locais mais frios do que outros. A imagem seguinte representa a distribuição da temperatura no frigorífico. Desta forma deve-se ter em atenção a disposição dos diferentes alimentos pelas diferentes zonas do frigorífico, consoante a maior ou menor necessidade de refrigeração.



Dica:

Tenha um sítio certo para cada alimento. Esta é a dica mais importante e a que permite a organização do frigorífico a longo-prazo.

Sugestão para organização do frigorífico:

1ª Prateleira	Queijos, charcutaria e manteigas. Pode também colocar compotas e frascos que não cabem na porta.
2ª Prateleira	logurtes e ovos.
3ª Prateleira	Frutas cortadas, alimentos já cozinhados ou outros alimentos que sejam mais perecíveis.
4ª Prateleira	Sopa, carne ou peixe crus, legumes cortados e lavados, água gaseificada e outro ingredientes como ervilhas, cogumelos, milho, etc...
Gaveta da esquerda	Legumes.
Gaveta da direita	Fruta.
Porta	Compotas em cima, cremes e manteigas na segunda divisória da porta, molhos na terceira e na última leite, água, sumos e vinho.

Quais os alimentos que se deve colocar no congelador?

- Se não pretende consumir os alimentos no prazo de uma semana, conserve-os no congelador, sobretudo a carne ou o peixe.
- Para congelar alimentos é essencial que o seu congelador tenha quatro estrelas. Os de três servem apenas para conservar alimentos já congelados.
- Ao contrário do frigorífico, no congelador, é indiferente o local onde coloca os alimentos, pois a temperatura é uniforme em todo o compartimento.

Preparar alimentos para o congelador:

- Para conservar alguns alimentos, nomeadamente por congelação, o fator tempo é decisivo: quanto mais cedo, melhor será a qualidade do alimento. Certifique-se de que está em boas condições. De seguida, prepare-o e a preparação depende da sua natureza.
- No caso do peixe, limpe-o, escame-o, tire as tripas e a cabeça. Se pretende congelá-lo, corte-o no tamanho que pretende para cozinhar.
- No caso da carne, retire os ossos, a gordura excessiva e os tendões.
- Lave as hortaliças com água abundante e elimine as partes não comestíveis. Se pretende congelá-las, mergulhe-as durante um ou dois minutos em água a ferver e passe-as por um banho de água fria. Deste modo destruirá as enzimas (responsáveis pela degradação do alimento), reduzirá o número de microrganismos nocivos e conseguirá manter a cor.
- Se tenciona preparar um guisado (por exemplo, de ervilhas), para consumir só no dia seguinte, o melhor é não terminar a cozedura. Guarde os últimos 10 minutos de cozedura para a altura em que vai consumi-lo, de modo a evitar que fique com uma textura demasiado seca. No caso de cozinhados líquidos, não encha o recipiente até cima. Os alimentos dilatam com a congelação, podendo acabar por abrir a tampa.



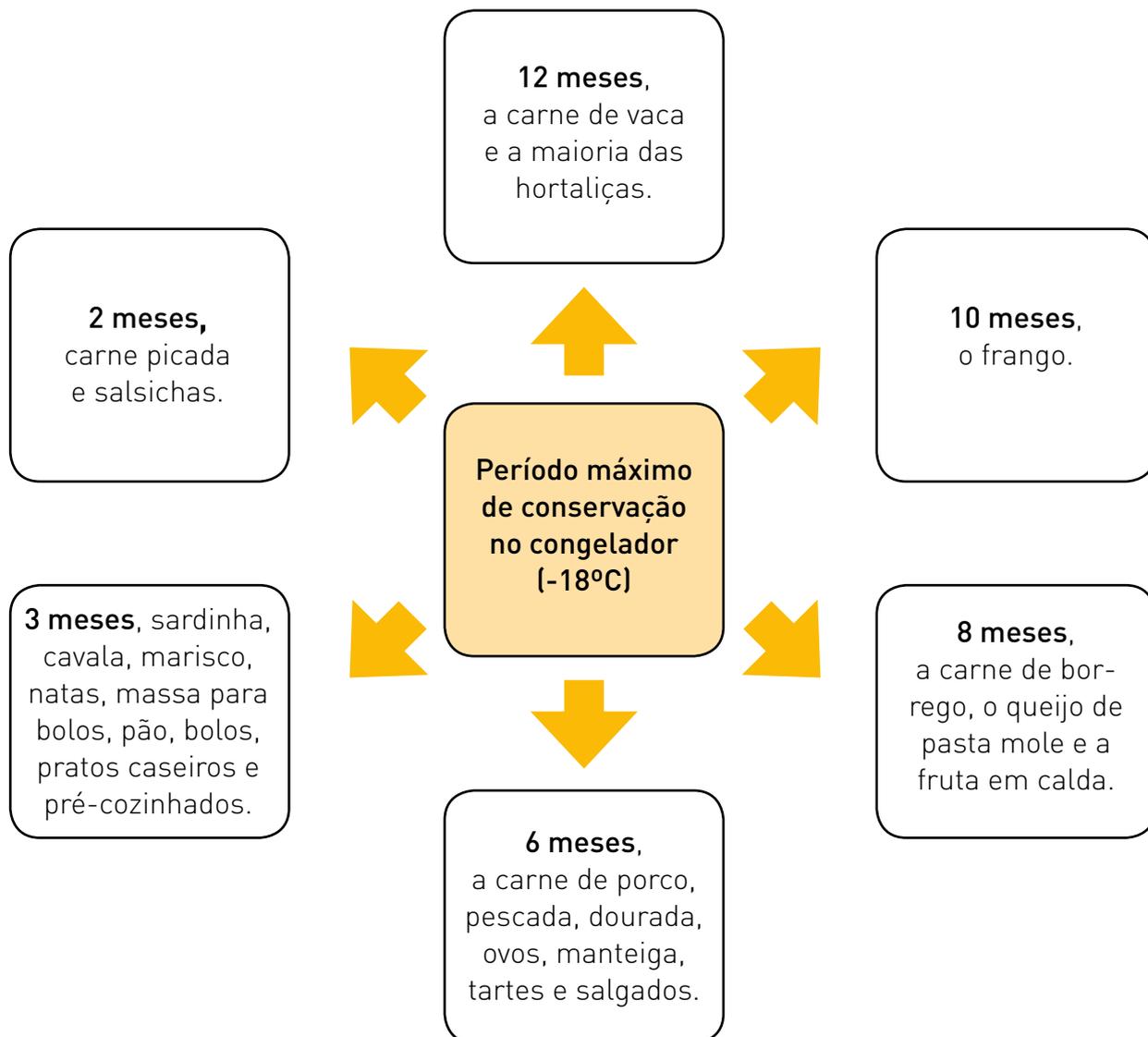
Atenção: Nunca introduza os alimentos quentes diretamente no congelador: deixe-os arrefecer primeiro à temperatura ambiente.

Durante quanto tempo um alimento pode ficar no congelador?

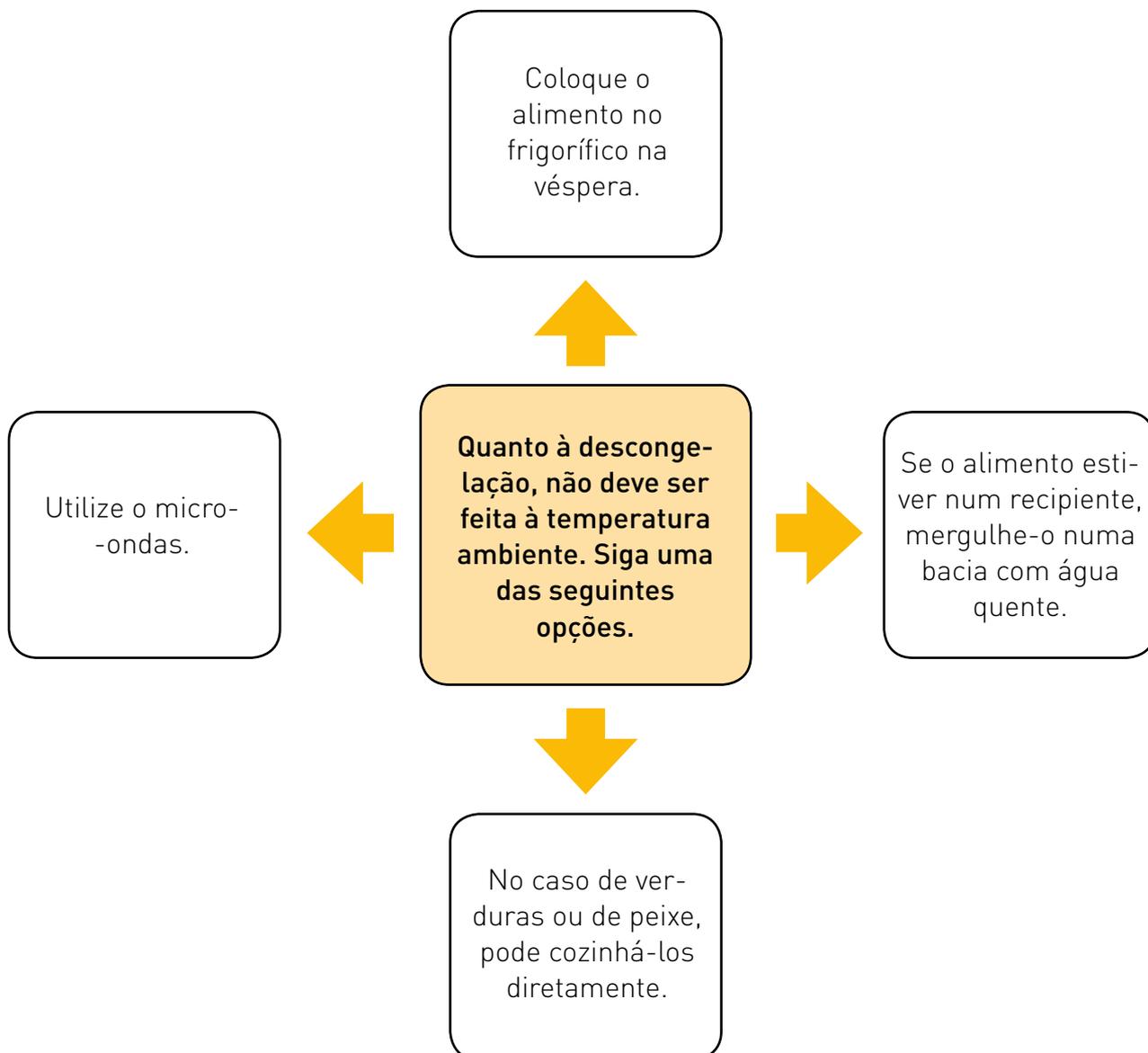


Com o tempo, o alimento perde o sabor, cor, textura e valor nutritivo. O prazo aproximado para tal acontecer varia de alimento para alimento e deve colocar uma etiqueta no alimento que vai congelar, com a indicação do tipo de alimento e respetiva data de validade. Além disso também deve construir um inventário do congelador para saber quais e quantos produtos se encontram no congelador.

Realizar a Atividade 16



O que fazer relativamente à descongelação?



Uma vez descongelado, deverá consumir o alimento quanto antes. Nunca se deve congelar um alimento duas vezes pois perde as propriedades nutritivas.

Organização dos utensílios na cozinha

Qual a importância de ter uma cozinha organizada?

A organização interna dos armários responde a 50% da funcionalidade de uma cozinha. Das panelas aos talheres, todos os utensílios devem reunir a eficiência e a facilidade de limpeza.

Sugestão de organização na cozinha:

Talheres

- Utensílios como talheres devem estar sempre perto do fogão, de preferência em gavetas com divisões.

Panos

- Utilize um pano para secar a louça e outro para secar as mãos.

Lava-louça

- Tenha ao lado do lava-louça um escorredor para a louça e talheres, um detergente líquido, um recipiente com esfregão e um esfregão de alumínio.

Armários

- Separe o que mais usa daquelas coisas que só vão à mesa em ocasiões especiais. Pode colocar as panelas e tachos de grandes dimensões nos armários e nas prateleiras de baixo. Os pratos e copos pode colocá-los em armários e prateleiras que se localizem ao nível dos olhos.

Panelas

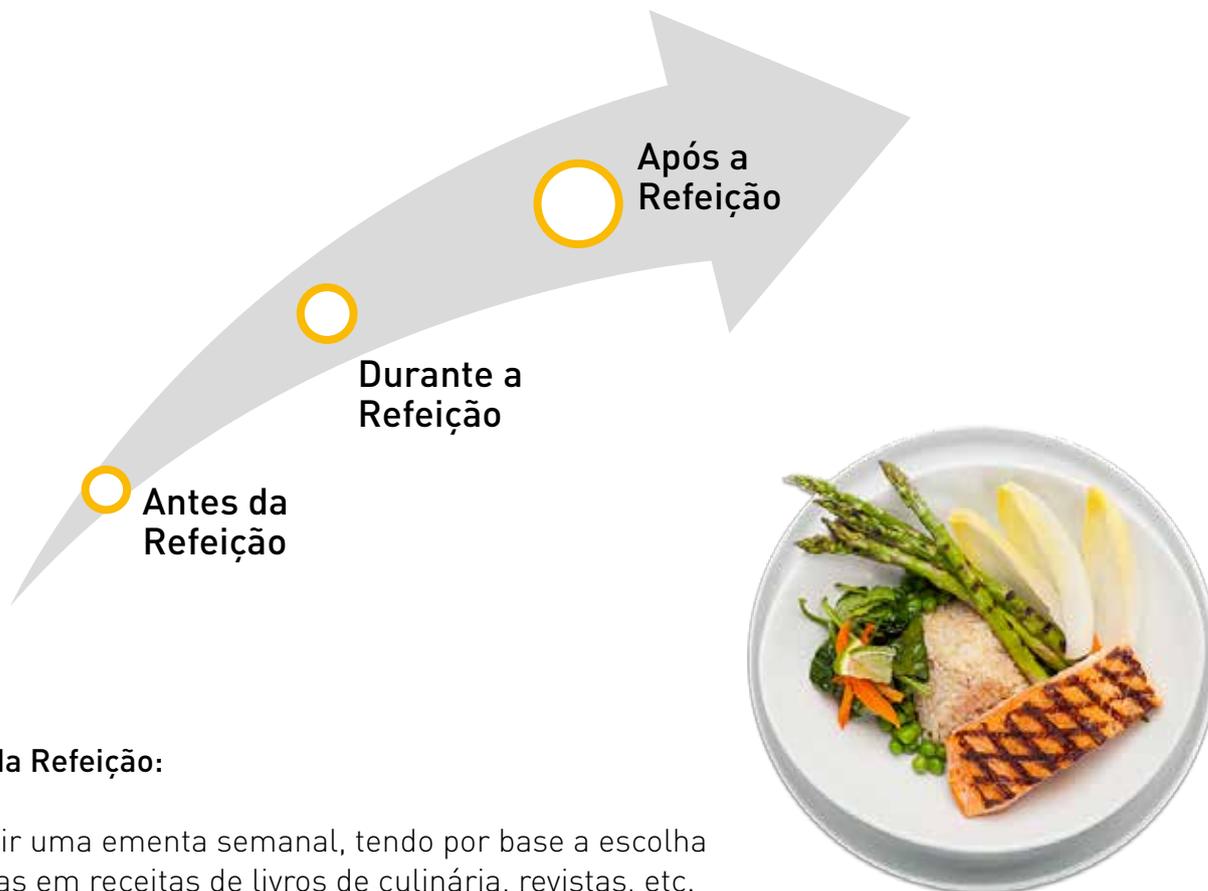
- Devem ser organizadas por frequência de uso, isto é, as menos utilizadas colocam-se em baixo e ao fundo e as de uso contínuo em cima e à frente. Não há necessidade de muitas panelas. Frigideiras com diversos tamanhos ficam bem arrumadas quando empilhadas.



Atenção: Não guarde alimentos em baixo do lava-louça, por ser um local mais húmido; Não guarde os alimentos ao lado do fogão, por ser um local mais propício à exposição constante de calor.

Planeamento de uma Refeição

Os 3 momentos de uma refeição:



a) Antes da Refeição:

- Construir uma ementa semanal, tendo por base a escolha de ementas em receitas de livros de culinária, revistas, etc.
- Elaborar a lista de compras com os produtos necessários para a confeção da refeição.
- Ir às compras.

b) Durante uma refeição:

Este momento corresponde ao momento da refeição à mesa, e à confeção da mesma. Para a confeção da refeição será necessário ter em atenção:

- Existência de todos os ingredientes necessários para a confeção.
- Seleção dos utensílios de cozinha necessários.

Realizar a Atividade 17

Interpretação da seguinte lista de abreviaturas nas receitas:

Kg quilogramas	min minutos
g gramas	s segundos
l litros	h horas
dl decilitros	qb quanto basta
cl centilitros	c colher
½ meio	°C graus Celsius

- Durante a confeção dos alimentos será necessário ter a superfície de trabalho sempre limpa.
- Após a confeção da refeição será necessário pôr a mesa, não se esquecendo dos talheres, prato, copo e guardanapo.



c) Após a refeição:

- Deve levantar a mesa e colocar os restos de comida no lixo, os pratos no lava-louça ou na máquina de lavar, assim como os talheres e copos. Relativamente aos guardanapos estes deverão ir para o lixo se forem de papel.
- Se lavar a louça à mão não deixe que esta se acumule. Se não conseguir lavar a louça logo após a refeição, coloque os pratos e os talheres dentro do lava-louça ou de um alguidar com água e detergente, pois assim evitará o mau cheiro no dia seguinte.
- Se lavar a louça na máquina deve seguir as instruções do manual de utilização da máquina.
- Quando a louça estiver limpa e seca deve guardá-la novamente nos respetivos locais.

4.3. Execução e Planeamento de Tarefas de Domésticas

Qual a importância de ter uma casa limpa?

Uma correta limpeza da casa é importante por diversos aspetos, pois para além de proporcionar a sensação de organizada, visualmente, uma casa limpa torna-se mais acolhedora e atrativa.

Vantagens de ter uma casa limpa:



Quais os produtos de limpeza necessários para cada divisão?

Realizar a Atividade 18 e 19

Após as compras qual a necessidade de organizar os diferentes produtos?

- Após a ida às compras torna-se importante saber organizar adequadamente os diferentes produtos na cozinha e nas restantes divisões da casa.
- É importante guardar os produtos de limpeza em locais diferentes dos produtos alimentares evitando assim a contaminação destes últimos.
- Uma sala de arrumos deverá ser o local indicado para guardar os diferentes produtos de limpeza. Poderá organizar os produtos de limpeza pelas divisões da casa, em diferentes armários, facilitando assim a procura dos mesmos.

Elerodomésticos que necessitem de limpeza periódica:

Frigorífico

- Limpar o frigorífico semanalmente ou antes de colocar as compras, faz com que, inevitavelmente este fique melhor arrumado.
- Limpar o frigorífico com água e vinagre ajuda na eliminação de cheiros.

Congelador

- Limpar quinzenalmente com pano molhado e álcool.



Micro-ondas

Limpeza diária

- Em situações em que se verifique restos de comida, limpe com um pano.
- Caso se verifique uma grande quantidade de restos de comida limpe com uma esponja, água e detergente.
- Seque com um pano seco.



Limpeza de emergência em situações grande sujidade

1. Use um recipiente próprio para microondas e encha-o com água. Depois aqueça-o dentro do micro-ondas durante 5 minutos. O vapor amolecerá os restos de comida existentes.
2. Depois dos 5 minutos, mantenha a porta fechada por mais 5 minutos.
3. Retire o prato giratório.
4. Passe uma esponja dentro do microondas (não se esqueça da parte de dentro da porta), usando somente água e detergente.
5. Seque com um pano seco.
6. Lave o prato no lava-louça com uma esponja, água e detergente, e seque-o bem antes de colocá-lo de volta.
7. Para evitar mau-cheiro dentro do microondas, faça uma mistura de água morna com vinagre ou sumo de limão, molhe um pano na mistura e passe-o no interior do micro-ondas.
8. Para limpar a parte de fora do microondas, use uma flanela seca para tirar o pó e um pano com algum produto multiuso para remover gordura e eventuais manchas.

Manutenção

1. Utilize tampas de diversos tamanhos, próprias para microondas, evitando assim que restos de comida se depositem no interior do eletrodoméstico.
2. Nunca coloque recipientes totalmente fechados no micro-ondas pois podem rebentar.
3. Nunca utilize no microondas nenhum alimento ou objeto sem conhecer inicialmente os seus riscos e contraindicações.

Tratamento de roupa:

Para lavar a roupa deverá ter em atenção as seguintes instruções:

- Separar a roupa diária da roupa interior e toalhas.
- Separar a roupa diária por cores, dividindo as lavagens de roupa clara e de roupa escura.
- As roupas de interior, toalhas e lençóis necessitam de uma temperatura maior de lavagem.
- Seguir as instruções do manual da máquina de lavar a roupa.
- Após a conclusão da lavagem deverá tirar a roupa da máquina e colocar num cesto.
- Colocar a roupa a secar no estendal na varanda, marquise ou sala de arrumos.
- Quando estiver seca, retirar do estendal e engomar.
- Peças de roupa fina (camisas, t-shirts, ...) deverão ser engomadas a uma temperatura inferior, enquanto roupas mais grossas (toalhas, lençóis, calças de ganga, ...) deverão ser engomados a uma temperatura superior.



Anexo I

Atenção: Alguns artigos de vestuário não podem ser lavados na maquina e devem ser lavados à mão ou lavados a seco. Na seleção de roupa é necessário prestar atenção aos símbolos presentes nas etiquetas.

4.4. Higiene Pessoal



O que são Hábitos de Higiene Pessoal?

- A higiene corresponde a um conjunto de meios necessários para manter as condições favoráveis à saúde.
- Os hábitos de higiene pessoal diários incluem não só o banho, mas também o tipo de alimentação, vestuário e calçado, a postura no dia-a-dia, as horas de sono diárias e a prática de exercício físico.

Vantagens da Higiene Pessoal:

- Previne o aparecimento de doenças infecciosas.
- Promove a inclusão social e conseqüentemente aumenta a autoestima do indivíduo.
- Hábitos simples como tomar banho, lavar as mãos e escovar os dentes são condições importantes para o bem-estar pessoal.

Algumas dicas de para a Higiene pessoal diária:

1. Lavar o cabelo diariamente com shampoo.
2. Limpar bem o rosto durante o banho, não se esquecendo as orelhas e o nariz.
3. Lavar os dentes no mínimo duas vezes ao dia e utilizar o fio dental para uma limpeza mais eficaz.
4. Tomar banho diariamente, não esquecendo de esfregar todas as partes do corpo, e após o banho secar o corpo com uma toalha. No fim do banho deve por desodorizante.
5. Mantenha as unhas dos pés e das mãos sempre cortadas e limpas.
6. Lavar as mãos antes de ingerir qualquer tipo de alimento, e também no fim de utilizar a casa de banho.
7. Usar diariamente roupas limpas, principalmente as roupas interiores.



Realizar a Atividade 20



Atenção: Os produtos de higiene são pessoais e individuais, não sendo por isso possíveis de partilhar!

Após a ida às compras qual a necessidade de organizar os diferentes produtos?

- Após a ida às compras torna-se importante saber organizar adequadamente os diferentes produtos na cozinha e nas restantes divisões da casa.
- É importante guardar os produtos de higiene em locais diferentes dos produtos alimentares, evitando assim a contaminação destes últimos. Na casa de banho deverão ser guardados os diferentes produtos de higiene.

Dicas para organizar a casa de banho:

- Remover a confusão: elimine os produtos antigos e abertos, embalagens vazias, frascos de perfumes vazios e tudo o que já não usa, pois apenas ocupa espaço.
- A melhor forma de organizar os produtos de higiene é deixar os produtos usados à frente e os novos atrás.
- Utilize caixas de pequena/média dimensão para guardar dentro dos armários os diversos produtos, agrupando-os por categorias (cremes, pasta de dentes, lenços de papel, escovas de cabelo, produtos para os dentes...).
- Organize alguns produtos de uso diário, coloque produtos como cotonetes, pasta e escova dos dentes num local de fácil acesso. Os restantes produtos guarde-os em armários ou gavetas.
- Evite deixar as toalhas caídas pelo chão, coloque ganchos atrás da porta ou nas paredes para pendurar as toalhas.
- Para guardar a roupa suja, use um cesto de roupa suja e coloque-o num canto da casa de banho para não ocupar muito espaço.
- Coloque o papel higiénico num recipiente perto da sanita.
- Coloque no chuveiro ou na banheira um suporte para colocar o shampoo e o gel de banho.

Como organizar a roupa no quarto? Algumas sugestões práticas...



GUARDA-ROUPA

Coloque ganchos nas portas do guarda-roupa para pendurar lenços, cachecóis e chapéus;

Utilize caixas para armazenar sapatos, camisolas ou roupa interior, e arrume as caixas na parte de baixo do guarda-roupa.

Utilize cabides para colocar peças de roupa compridas como calças, casacos ou camisas, que facilmente ganham dobras.

GAVETAS

Organize as gavetas pelos tipos de camisolas: uma gaveta para t-shirts, uma gaveta para camisolas não muito grossas outra gaveta para camisolas muito grossas e ainda outra para calções.

4.5. Relacionamentos Interpessoais

Como começar uma conversa:

1. Comece por apresentar-se

Se não conhecer a pessoa diga o seu nome à outra pessoa, dê um aperto de mão e sorria. Se conhecer a pessoa cumprimente-a com um aperto de mão ou um abraço e pergunte-lhe como está.

2. Comente sobre o lugar ou a ocasião

Olhe em volta e veja se tem alguma coisa que merece uma observação ou comentário.

- Exemplos de comentários sobre lugares ou ocasiões: “essa sala é bonita!”, “que serviço ótimo!”, “eu gosto desta vista!” ou “que cão fofinho!”

3. Faça uma pergunta aberta

A maioria das pessoas gosta de falar sobre si. Aproveite e coloque uma pergunta aberta, pois requer uma explicação de uma resposta, e não apenas um “sim” ou “não”.

Questões abertas geralmente começam com “quem”, “quando”, “o que”, “por que”, “onde” ou “como”. As questões fechadas começam com “e”, “está”, “tem”, etc.

- Exemplo de questões fechadas: “Tem frio?”, “A que horas te deitaste?”, “É médico?”
- Exemplos de questões abertas: “Que tipo de livros gosta de ler?”, “Qual é sua estação do ano preferida, porquê?”.

4. Combine comentários com questões fechadas. Por exemplo:

- “A sua camisola é bonita. Onde a comprou?” Isso faz com que o dono da camisola fale sobre o dia em que a comprou e todas as coisas engraçadas que aconteceram. Se apenas comentar “que camisola linda!”, a pessoa apenas dirá “obrigado”.
- “Que Buffet ótimo! Qual é o seu prato preferido?” Perguntar a opinião de alguém é especialmente útil, pois pode a seguir fazer a pergunta clássica “porquê?”

Como manter uma conversa:

1. Mantenha a conversa sem mencionar assuntos polêmicos

Assim irá conseguir manter o ambiente da conversa leve e simples, o que é especialmente útil e importante para pessoas que ainda se estejam a conhecer. Os assuntos leves são um bom meio para estabelecer ligações com a outra pessoa e não para discutir opiniões.

- Conversas leves abrangem assuntos que estejam num blog ou site, a compra de um carro novo, um prémio no trabalho, planos de viagens, um livro novo que leu.
- Conversas leves não abrangem questões sobre religião ou críticas a outra pessoa.

Dica: o tema “tempo” é sempre um ótimo assunto para começar uma conversa.

2. Entre em sintonia

Enquanto a outra pessoa está a falar, preste atenção ao que ela está a dizer para poder refletir e debater sobre o assunto.

- Diga o nome da pessoa algumas vezes, porque ajuda-o a fixar o nome e também é um sinal de respeito e interesse pelo que está a ser dito.
- Durante a conversa não precisa de estar sempre a falar, pode demonstrar sinais que está atento através de “ah-hã” ou “uau”, ou “hummm”, ou dizer frases como “a sério?” e “e depois, o que aconteceu?” ou “que incrível!”, etc.
- Mantenha a sua linguagem corporal recetiva. Abane a cabeça como sinal de concordância, e estabeleça contato ocular com a outra pessoa.
- Sorria ou ria quando a outra pessoa fizer um comentário engraçado.

3. Use palavras de natureza sensitiva

Palavras como “ver”, “imaginar”, “sentir”, “contar”, entre outras, encorajam a pessoa a continuar a pintar um quadro descritivo da conversa. Por exemplo:

- Onde imagina estar daqui a um ano?
- Conte-me como é que o seu chefe vendeu o seu carro sem perceber.

4. Responda com cuidado a alguém que fica desconfortável com a sua presença

Se a outra pessoa lhe parecer estar desinteressada em continuar com a conversa, não insista muito.

- Não coloque perguntas invasivas como excesso de peso, reduzida formação académica, inexistência de um namorado, etc.
- Não faça muitas perguntas se a outra pessoa continuar a responder ríspidamente.

5. Mantenha o equilíbrio

Mantenha a conversa fluída, responda às perguntas da outra pessoa e faça novas questões.

- Veja isto como uma oportunidade para poder falar acerca da sua experiência, mas não exagere na quantidade de informação. Não se esqueça de continuar a colocar questões abertas e a ouvir atentamente a outra pessoa.
- Se preferir não ser o centro da conversa, desvie o foco da conversa para a outra pessoa.

Alguns exemplos de temas de conversas:

Exemplo 1:

Eu: O que fizeste nas férias?

Ela: Estive com as minhas amigas e... Fomos conhecer Évora.

Eu: Que fixe! É engraçado falares disso, pois essa cidade lembra-me de.... (novo assunto)

Exemplo 2:

Eu: Sabes, eu gosto de comer em restaurantes chineses. E tu, qual é o teu restaurante preferido?

Ela: Eu gosto dos pratos típicos portugueses.

Eu: Interessante estares a falar em (pratos típicos), porque eu gosto muito do prato típico de ... (novo assunto ou história divertida)

Algumas dicas:

- Fale claramente e com segurança, porque se estiver a murmurar isso tornará a conversa mais difícil de compreender.
- As conversas são esquecidas pelas pessoas após alguns dias, por isso ninguém se recordará do que disse. Esteja à vontade para dizer qualquer coisa desde que não seja ofensivo.
- Não seja maçador, e lembre-se de mudar de assunto.
- Ver televisão, ouvir rádio, ler jornais, revistas e/ou livros, ajudam a ter mais ideias sobre o que está acontecer no mundo, e a ter mais tópicos de conversa;
- Para quebrar o gelo inicial de uma conversa, um elogio é sempre bom.

Realizar a Atividade 21



Atenção: Nos exemplos acima mencionados pode pegar em algumas das palavras-chave: restaurante, férias, cidades, e dar assim continuidade à conversa.

- Esteja atento ao comportamento da outra pessoa, pois através deste podem-se obter informações sobre o interesse e atenção da outra pessoa para com a conversa. Olhar para o relógio ou olhar noutra direção são sinais da desatenção da outra pessoa.
- Comentar assuntos que viu e gostou, achou engraçado, ou curioso, é sempre uma boa maneira de estabelecer uma conversa divertida com outra pessoa.
- Se a conversa for por telefone, uma boa estratégia para manter a conversa será implementar a técnica das “questões”, isto é, apenas colocar perguntas aleatórias, desde que sejam apropriadas.
- Não tenha medo das pausas, use-as para mudar de assunto.
- O tema animais geralmente é do interesse comum das pessoas, sendo por isso um bom tópico de conversa.
- O seu comportamento não-verbal tem um grande impacto durante uma conversa, por isso torna-se importante que transmita uma expressão e postura amigável.



Avisos:

- Durante uma conversa nunca seja arrogante nem convencido, pois essa atitude afastará as pessoas.
- Seja bem-educado e use palavras como “por favor”, “posso...?”, “obrigado”, pois isso demonstrará maturidade e inteligência.
- Não seja muito invasivo nas perguntas que coloca.
- Nunca interrompa uma conversa entre duas pessoas e espere que a conversa termine para dizer alguma coisa.
- Na presença de um novo conhecido não mencione logo assuntos relacionados com finanças pois isso assusta como tópico inicial de conversa.

Como terminar uma conversa:

- Toda a conversa tem um limite temporal e chega a uma certa altura em que o assunto da conversa simplesmente termina. Identificar esse momento e saber encerrar uma conversa é uma capacidade muito importante para a manutenção de bons relacionamentos sociais.
- Insistir quando já não há mais nada a dizer, ou mesmo tentar mudar de assunto quando o fluxo da conversa terminou, pode ser encarado como algo negativo e maçador pela outra pessoa.

Uma conversa deve ser encerrada quando a outra pessoa:

1. Mostra-se incomodada com o tempo que a conversa está a durar.
2. Demonstra cansaço, desatenção ou inquietação com a conversa.
3. Coloca o corpo na direção contrária à da pessoa com está falar.
4. Começa a falar menos e a olhar para os lados e para o relógio, ou demonstra outros sinais de que a conversa já não lhe parece interessante.



Atenção: Em algumas situações, poderá ser melhor mudar de assunto do que simplesmente encerrar a conversa. Cabe a quem está a falar realizar uma avaliação da situação e verificar o que está a falhar: o assunto, a atenção, a comunicação não-verbal ou a interação entre as duas pessoas.

A maneira adequada de se encerrar uma conversa varia consoante as situações:

Exemplo 1:

Se estiver com muita pressa poderá dizer:

- “Desculpa, mas tenho um compromisso agora. Foi um prazer encontrar-te aqui”.

Se quiser terminar a conversa depois poderá dizer:

- “Gostaria de continuar esta conversa contigo depois, dá-me o teu número para eu te ligar?”.

Se já tiver o número poderá dizer:

- “Eu então depois logo ligo-te e continuamos a falar. Adeus. Até logo!”

Exemplo 2:

Se não estiver com pressa, mas o tema da conversa já acabou poderá dizer:

- “Foi um prazer ver-te aqui! Adeus. Até uma próxima. Dá beijinhos lá em casa.”

Exemplo 3:

Na situação de ter convidado alguém para sua casa e por algum motivo gostaria de encerrar o encontro, poderá dizer expressões como:

- “Espero que tenha desfrutado desta noite”.
- “Bom, gostei muito desta noite; seria bom se nos encontrássemos em breve novamente”.

Frases deste género demonstram o seu agrado.

Exemplo 4:

Encontra-se numa conversa ao telefone, se tem que desligar a chamada porque está com pressa, poderá dizer:

- “Desculpa, mas eu estou com muita pressa, e tenho mesmo que desligar. Posso ligar-te amanhã? OK, fica combinado. Adeus, um abraço.”

Exemplo 5:

O tema da conversa do telefone já terminou e poderá terminar a conversa desta maneira:

- “Foi muito bom falar contigo, temos depois de marcar um encontro para falarmos melhor. Adeus fica bem, um abraço.”

Comunico com todas as pessoas de igual modo?

Conforme a pessoa com quem estejamos a falar comunica-se de maneira diferente: linguagem formal ou informal.

Linguagem informal é utilizada quando conversamos com amigos e familiares. Nesta forma de linguagem é frequente que falemos de forma mais descontraída ou descuidada. Também utilizamos esta forma de linguagem quando escrevemos no telemóvel ou no computador, podendo utilizar algumas abreviaturas.

Alguns exemplos de início de uma conversa informal:

- “Olá, Jorge! Tudo bem?”
- “Querida mãe”
- “Querido Jorge”

Alguns exemplos do encerramento de uma conversa informal:

- “Um abraço”
- “Um beijinho grande”
- “Muitos beijinhos”



Importante: Não são necessárias grandes justificações para encerrar uma conversa, basta ser bem-educado e ter respeito pela outra pessoa.

Atenção: Estas frases são apenas alguns exemplos e não regras sobre o que deve ser dito. A partir delas, pode-se tirar algumas ideias e reformular a frase e adequá-la à situação.

Linguagem formal é aquela que utilizamos em situações mais sérias, como exames, formações ou quando falamos com alguém mais velho ou que tem um cargo superior. No caso da escrita, é utilizada quando tem que se escrever uma carta ou um documento.

Alguns exemplos do início de uma conversa formal:

- “Ex.mo Senhor” / “Ex.ma Senhora” / “Ex.mos Senhores”
- “Solicito a atenção de V. Ex.a para o assunto que passo a expor”
- “Em resposta ao anúncio publicado no jornal... do passado dia..., venho apresentar a V. Ex.as a minha candidatura ao lugar de ...”
- “Na sequência da conversa telefónica com..., venho comunicar a V. Ex.a a minha disponibilidade para...”
- “Venho informar V. Ex.a de que estou inteiramente ao vosso dispor para uma possível colaboração com a vossa empresa.”
- “Como é do conhecimento de V. Ex.a, encontro-me actualmente a desempenhar as funções de...”

Alguns exemplos do encerramento de uma conversa formal:

- “Agradecendo antecipadamente a atenção de V. Ex.a, ...”
- “Com os meus melhores cumprimentos,”
- “Atentamente,”

Relacionamento com os colegas de casa

- Cada pessoa contém um conjunto de características positivas e negativas, as quais fazem parte da condição humana.
- No relacionamento com os colegas de casa torna-se assim importante conhecer as qualidades e os defeitos de cada um, de forma a poder lidar melhor com as diferentes personalidades, e a compreender as diferentes reações. Deste modo proporcionar-se-á um bom ambiente em casa.

Estratégias para manter o círculo de amigos/conhecidos

- Manter contacto telefónico regular.
- Realizar actividades de tempos-livres em conjunto.
- Organizar saídas ou passeios em conjunto.
- Convidar amigos/ conhecidos.
- Fazer visitas.
- Marcar encontros em locais públicos (cafés, jardins, etc).
- Escrever cartas.
- Enviar postais quando for de férias.
- Dar os parabéns nos aniversários.

Estratégias para alargar o círculo de amigos/conhecidos

- Adoptar novas actividades para os tempos-livres.
- Frequentar centros de convívio.
- Inscrever num clube ou associação.
- Realizar alguma actividade com os colegas de trabalho/formação/instituição.
- Convidar os vizinhos para uma refeição.
- Marcar encontros com os vizinhos.

4.6. Gestão do Quotidiano

Qual a importância de ter uma rotina?

Rotina é uma necessidade do Ser Humano, pois só assim este conseguirá organizar-se e planear adequadamente, obtendo assim o máximo de funcionalidade. Contudo, a espontaneidade nunca deixará de ser algo valioso, pois nada se constrói sem disciplina e organização.



Afixe o horário da Atividade 8 num local visível e comum a todos os moradores da casa (ex. frigorífico). Desta forma os colegas de casa poderão saber quando alguém está em casa e quando o colega de casa se encontra contactável e disponível.

Realizar a Atividade 25

4.7. Princípios de Conservação de Energia

O que são?

Têm como objetivo diminuir a produção e o consumo de energia elétrica, para que assim se eliminem os desperdícios e se reduzam os custos e os investimentos setoriais.

Vantagens dos Princípios da Conservação de Energia:

- Aumentar a economia nacional.
- Promover a qualidade de vida.
- Proteger o meio ambiente.
- Poupar grande quantidade de dinheiro.



Alguns Princípios de Conservação de Energia importantes:

1	Não deixar as portas abertas ou janelas abertas com aquecedor ligado.
2	Feche bem as torneiras para evitar desperdícios de água.
3	Desligar o aquecedor sempre que sair de casa.
4	Desligar o frigorífico e congelador quando se ausentar durante muitos dias de casa.
5	Quando sair de casa desligue todos os aparelhos elétricos na ficha e não os deixe em standby (luz de presença vermelha que se mantém depois de apagarmos a televisão no comando e que continua a gastar 25% de energia) isto aplica-se a televisões, DVDs, aparelhagens, etc.
6	Quando estiver em casa e não precisar mais de algum aparelho desligue-o.
7	Evite deixar o telemóvel a carregar toda a noite, pois continua a gastar eletricidade. Quando pegar no telemóvel depois de carregado, nunca deixe o carregador na tomada, pois vai continuar a consumir energia.
8	Cada vez que abrir a porta do forno para espreitar o assado, perde 25% de calor, o que implica que o forno terá de reaquecer para conseguir atingir a temperatura inicial. Cozinhe com as tampas das panelas colocadas, pois assim consome menos energia. Em alternativa, escolha panelas de pressão ou a vapor, pois permitem uma poupança elétrica até 70%.
9	O frigorífico deve estar longe das janelas, portas e do fogão para não os obrigar a trabalhar, e a gastar mais. Não coloque alimentos ainda quentes no frigorífico e mantenha o seu termóstato entre os 3°C e os 5°C, pois é a temperatura ideal para conservar alimentos.
10	Evite abrir a porta do frigorífico muitas vezes e guarde ou retire os alimentos necessários de uma só vez. Certifique-se que a porta fica sempre bem fechada, para evitar gastos de energia adicionais.
11	Frigorífico e congelador cheios são mais eficientes do que quando estão vazios. Limpe de forma regular o congelador, uma vez que, o gelo acumulado leva a um aumento do consumo de energia.
12	As máquinas de lavar loiça e roupa só devem trabalhar com a sua carga máxima e, se possível, de noite, pois nessa altura as tarifas de eletricidade são mais baixas.
13	Utilize os programas economizadores da máquina de lavar a roupa e a louça.
14	Nos meses de Verão, mantenha as janelas e as persianas fechadas nas horas de maior calor, abrindo-os de manhã ou à noite (quando estiver mais fresco) para arrefecer a casa. Isto pode levar a uma menor utilização de ar condicionados.
15	Nos aparelhos de ar condicionado devem-se mudar os filtros todos os meses, pois assim pode poupar até 20% de eletricidade. Em alternativa a estes aparelhos pode escolher as ventoinhas de teto ou de pé, pois são muito mais económicas.
16	Substituir as lâmpadas incandescentes por lâmpadas economizadoras que consomem pouca energia. Não se esqueça também de desligar as luzes em divisões da casa que não estejam a ser usadas, e, sempre que possível, use luz natural.

4.8. Regras de Segurança a ter em Casa

Qual a finalidade das regras de segurança?

• A segurança é responsabilidade de todos os moradores da casa. De forma a viver com maior tranquilidade, conforto e sem receios constantes, torna-se importante cumprir as regras de segurança, que têm como objetivo a nossa proteção e bem-estar.

Algumas regras de segurança importantes a ter em casa:

1. Na cozinha e na casa de banho deixar a janela ou a porta um pouco aberta para arejar e diminuir a condensação.
2. Fechar as janelas e trancar a porta quando sair de casa.
3. Não deixar a porta de casa aberta.
4. Certificar-se que as bocas do fogão se encontram apagadas.
5. Ter em atenção as fichas elétricas e não introduzir nestas os dedos.
6. Saber interpretar nomenclaturas de eletrodomésticos (on, off, stop, play).
7. Quando quiser ver algo no fogão e estiver escuro, utilizar uma lanterna e não utilizar fósforos.
8. Não sair de casa e deixar o fogão ligado.
9. Não colocar objetos de plástico dentro de um forno.
10. Não colocar produtos alimentares ao lado de produtos tóxicos (detergentes, medicamentos).
11. Ao lado de fontes de água não devem existir fontes de eletricidade.
12. Não mudar as lâmpadas com o interruptor da luz ligado.
13. Não abrir a porta da rua sem antes verificar quem é e do que se trata.



REGRAS DA CASA

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Indicação para o terapeuta:

Este módulo deverá ser realizado em grupo, de preferência entre os futuros colegas de casa

O que são regras de casa?

As regras existem a partir do momento em que duas ou mais pessoas começam a interagir. Se não existissem as regras, a lei do mais forte iria prevalecer, tal como acontece no mundo animal.

Realizar a Atividade 26

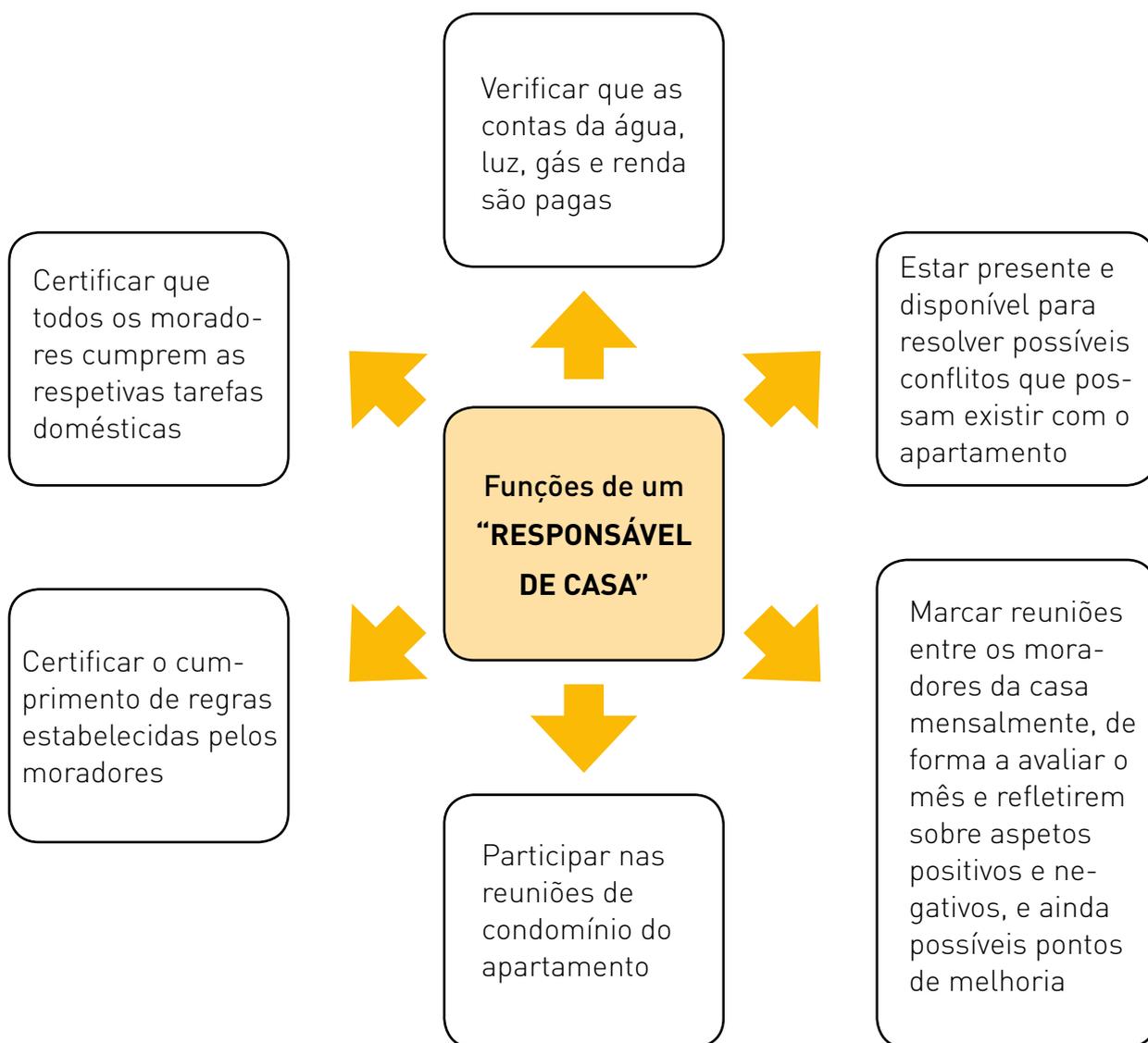
Importância de definir Regras de Casa

- Definir certos “limites”, para que haja harmonia, igualdade, justiça e confiança entre todos os membros de qualquer grupo social (família, trabalho, clube etc).
- Transmitir uma sensação de segurança, pois o imprevisível já se encontra definido e acontecerá sempre.
- Definir regras para evitar o aparecimento de mal-entendidos e a acumulação de transgressões.
- Respeitar as regras e acordos estabelecidos entre os moradores de uma habitação, preparando o indivíduo para se adaptar à comunidade.
- Auxiliar na manutenção da ordem numa sociedade.

Realizar a Atividade 27 e 29

“Responsável de casa”

Torna-se importante definir este papel em situações de habitação comunitária (com mais de 1 pessoa).



Sugestão: O papel de responsável pela casa deverá ser rotativo entre os moradores da casa e deverá ter a duração de 3 meses.



CONTRATO DE ARRENDAMENTO

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Quais os tópicos do contrato de arrendamento?

- A identificação das partes envolvidas e data de celebração do contrato.
- A localização do local arrendado.
- A duração do contrato.
- O valor da renda e o momento de pagamento.

A referência à existência de licença de utilização ou a um documento comprovativo de que a mesma foi requerida.

O **contrato de arrendamento** deve em regra ser feito em **3 exemplares**: um para o **arrendatário** e outro para o **senhorio**, cabendo a este entregar um terceiro exemplar na repartição das finanças para efeitos fiscais. Caso seja designado um **fiador** no contrato, também este deverá dispor de um exemplar.

Anexo I e II

Documentação necessária para o contrato de arrendamento:

- Caderneta predial ou certidão do teor do artigo matricial e do valor patrimonial, emitida e atualizada pela Repartição das Finanças.
- Licença de utilização ou documento comprovativo de que a mesma foi requerida à Câmara Municipal.
- Bilhete de identidade ou passaporte e cartão de contribuinte do arrendatário, do senhorio e, se for caso disso, do fiador, quando as partes sejam pessoas singulares.
- Certidão do registo predial do teor da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial.

Obras:

- No contrato de arrendamento, as partes envolvidas, podem estabelecer qual delas será responsável pela execução de qualquer tipo de obras.

Condomínio:

- Embora as despesas de condomínio devam ser suportadas pelo proprietário do imóvel, nada impede que as partes convençionem que deva ser o arrendatário o responsável pelo seu pagamento.

Que garantias tem de dar ao senhorio?

- **A existência de um fiador** – que ficará responsável pelas obrigações do contrato, caso o arrendatário não as cumpra.
- **Um determinado valor de caução** – a caução serve para o senhorio assegurar a reparação de eventuais danos que possam ser causados no imóvel. Deste modo também é necessário saber quais são as condições de devolução da caução.



Atenção: Outro detalhe que não deverá esquecer é de solicitar ao senhorio o recibo como comprovativo das rendas pagas, pois poderá deduzir parte das rendas no seu IRS.

Quais os deveres do arrendatário?

- Pagar a renda mensalmente.
- Manter a habitação razoavelmente limpa.
- Não danificar a habitação.
- Não maltratar, nem criar distúrbios com os outros residentes.

Quais os direitos do arrendatário?

- Privacidade, o que significa que o senhorio não poderá entrar na habitação sem o consentimento do arrendatário.
- Realizar reparações na habitação apenas com autorização escrita pelo proprietário, exceto em caso de força maior, em que há um regime especial a favor do arrendatário.
- Realizar alterações pequenas e necessárias no imóvel de forma a tornar a habitação cómoda e confortável (buracos para colocar quadros, antenas de televisão ou estantes na parede). No entanto, todas as alterações deverão ser reparadas no fim do contrato.

Quais os deveres do senhorio?

- Providenciar um ambiente seguro ao arrendatário (ex. não ter janelas partidas ou portas, nem infiltrações; ter pinturas nas paredes).
- Fornecer todos os serviços necessários, tais como água, luz e gás.
- Não entrar na propriedade, sem autorização e aviso prévio do arrendatário, nem colocar questões ao mesmo sobre a sua vida pessoal.
- Solicitar um preço pela habitação adequada e ajustado aos valores do mercado e de acordo com o contrato com o arrendatário.
- Realizar as obras necessárias de conservação no prédio, sejam as de manutenção (chamadas ordinárias) ou as extraordinárias.

Quais os direitos do senhorio?

- Receber uma remuneração pelo imóvel que tem arrendado;
- Denunciar o contrato se precisar do imóvel para habitação própria. No entanto, só poderá fazê-lo se for dono do prédio há mais de cinco anos ou se o tiver herdado. E terá de provar que não tem outra casa, própria ou arrendada, no concelho ou em concelhos limítrofes no caso de Lisboa e Porto.
- Receber o imóvel tal como o entregou no momento do arrendamento, aquando o término do contrato de arrendamento.



DECORAR E MOBILAR A HABITAÇÃO

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Dicas gerais de decoração:

1	Utilize móveis versáteis, multifuncionais e que sejam fáceis de mover.
2	Coloque apenas mobília que tenha utilidade, pois em demasia apenas dará mais confusão e uma sensação de diminuição do espaço.
3	Na sala de estar, quarto, sala de jantar e casa de banho é importante que tenha conforto e sensação de espaço, aspetos psicológicos importantes para uma sensação de bem-estar.
4	Utilize cores claras para as paredes e teto, pois refletem maior quantidade de luz, proporcionando assim uma sensação de espaço maior.
5	Utilize cores escuras apenas de maneira pontuada, com o objetivo de destaque, para não criar um “excesso de informação visual” e sensação de espaço menor.
6	Escolha mobiliário em tons claros e com um tamanho proporcional ao espaço, de modo a não comprometer a circulação.
7	Use preferencialmente pisos claros pois eles têm o efeito de difusão de luz e criam a sensação de uma casa de dimensão maior.
8	Use espelhos para proporcionar uma dispersão da luz pelo espaço gerando mais claridade e sensação de profundidade, dando a sensação de espaço maior. No entanto, não encha as paredes com espelhos pois pode causar confusão visual. Coloque-os em pontos como divisórias, paredes de corredores e outros espaços de dimensões reduzidas.
9	Use tapetes que sejam grandes o suficiente para cobrir todos os espaços. Tapetes lisos são úteis para este efeito.
10	Coloque prateleiras nas paredes, pois são um grande recurso para ganhar e aproveitar espaço.
11	Coloque na sala uma ou duas mesas centrais, caso não bloqueie o espaço. O sofá deve ser bom, duradouro, confortável e com tamanho adequado para o espaço em questão.

Dicas de decoração específicas para cada divisão:

Sala

- Opte por móveis flexíveis e leves, em vez de grandes e pesados.
- A televisão pode ser embutida no painel de parede, sobrando assim mais espaço, para outros aparelhos.

Cozinha

- Opte por colocar o forno e o micro-ondas embutidos (altura da cintura para cima).
- Opte por cores claras.
- Valorize a iluminação sobre a área da bancada e do lava-louça.
- Coloque suportes para utensílios de cozinha na parede pois possibilitam uma melhor organização dos utensílios.

Quarto

- Evite cores escuras pois dão sensação de que o espaço é menor.
- Opte por cores claras tanto no chão como no teto.

Casa de banho

- Para esta divisão é necessário boa iluminação, espelhos, prateleiras, e tapetes.
- Evite cores escuras.
- Evite azulejos escorregadios.

Realizar a Atividade 30 e 31



TRANSIÇÃO MUDANÇA

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Assuntos necessários para serem tratados para o dia da mudança:

- Decidir juntamente com os colegas de casa em que dia será realizado a mudança.
- Comunicar ao senhorio o dia da mudança e pedir as chaves de casa, caso ainda não as possua.
- Construir uma lista com os objetos que pretende levar para a nova habitação, tais como peças de roupa, produtos de higiene, lençóis, cobertores, almofada, calçado, etc; Atenção, certifique-se de que existe espaço para a quantidade de objetos identificada.
- Adquirir alguns itens essenciais para o transporte: caixas, canetas, plástico, papel de jornal, fita-cola e etiquetas. Todas as aberturas das caixas devem ser bem fechadas com fita-cola, para que não se abram durante o transporte. Pode escrever a palavra “frágil” naquelas que contiverem objetos frágeis e desenhar setas para indicar a posição dos objetos, deste modo, evitando que sejam mal transportados.
- Pesquisar e solicitar orçamentos a empresas de transporte (na situação de ter móveis que necessite de transportar) com cerca um mês de antecedência em relação ao dia da mudança. Peça indicações e referências a amigos e conhecidos, sobre empresas de transporte. Antes de fechar o contrato de serviço com determinada empresa, certifique-se sobre o limite de caixas e volume; e ainda se este inclui seguro para o material transportado.
- Em alternativa a uma empresa de transporte, que acarreta alguns custos financeiros, pode pedir auxílio a um amigo ou familiar que tenha uma carrinha ou um veículo de transporte de mercadorias.

Realizar a Atividade 32



GESTÃO DAS DIFICULDADES RELATIVAS À HABITAÇÃO

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Perante dificuldades e adversidades é essencial a confrontação com o problema e a resolução do mesmo.

6 Passos para a Resolução de um Problema:

1º PASSO

- Identificar o problema.

2º PASSO

- Identificar possíveis soluções para o problema.

3º PASSO

- Selecionar a/as soluções mais realistas e adequadas.

4º PASSO

- Avaliar quais as possíveis consequências positivas e negativas da/das soluções escolhidas.

5º PASSO

- Planear e implementar a solução escolhida.

6º PASSO

- Avaliar o resultado da solução implementada.

Sugestões para a Resolução de Problemas:

- Perante uma situação desagradável em casa dialogue com o seu colega e explique-lhe calmamente o seu ponto de vista.
- Dialogue com amigos próximos, familiares ou com o seu técnico de referência expondo os problemas e dificuldades que esteja a sentir.
- Não acumule problemas, pois só farão com que se sinta pior, e, conseqüentemente constrange o ambiente em casa.

Realizar a Atividade 33 e 34

Sugestão de Técnica para a Resolução de Problemas:

Respiração Abdominal, qual a finalidade?

- A respiração tem uma relação íntima com os nossos estados emocionais, bastando pensar em situações de aflição, ansiedade ou medo para que a nossa respiração se torne mais rápida e superficial. Assim, podemos dizer que, em regra geral, a nossa respiração é afectada pelo nosso estado emocional ou psicológico. No entanto esta relação também pode ser usada no sentido inverso: a respiração pode ser usada como forma de entrar em estados de relaxamento e tranquilidade.
- Assim, podemos voluntariamente regular a nossa respiração e deste modo reorganizar a nossa atitude perante um evento, uma decisão ou uma dificuldade.
- Em suma, controlar a função respiratória é a chave para o equilíbrio.

Pode ser realizada em qualquer lugar e em diferentes posições (deitada, de pé ou sentada).

Vantagens da Respiração Abdominal

- É eficaz na prevenção de ataques de pânico.
- Tem o mesmo efeito que um calmante ou ansiolítico, mas sem os efeitos colaterais do mesmo.
- Promove o relaxamento muscular e a diminuição da ansiedade, das tensões e do stress.

Devem ser seguidos os seguintes passos:

1. Inspirar pelo nariz, enchendo completamente os pulmões e dilatando simultaneamente o abdômen.
2. Expirar pela boca esvaziando totalmente os pulmões e, soprando (o tempo de expiração torna-se maior contribuindo assim para o relaxamento do diafragma).
3. Repetir os passos 1 e 2 oito vezes, fazendo um intervalo e respirando normalmente por alguns segundos, reiniciando novo ciclo de 8 respirações.





SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Algumas indicações e instruções para situações de emergência:

1. Infestação

O que fazer?

- Em caso de infestação (roedores, baratas, formigas, traças) contate com o seu senhorio.

Como evitar que isto aconteça?

- Mantenha os alimentos secos (açúcar, cereais, farinha, ...) em frascos, latas de metal, recipientes de plásticos resistentes com tampas bem apertadas. Mantenha o lixo (incluindo materiais recicláveis) em recipientes rígidos e bem fechados. Tape bem todos os buracos na cave (caso aplicável) e mantenha a relva e os arbustos bem aparados. Certifique-se que a cave se encontra bem fechada.

2. Incêndio

O que fazer?

- Em caso de incêndio, siga as instruções das placas de sinalização de emergência e a planta de emergência do seu apartamento, respeitando a informação referente às saídas de emergência e eventuais escadas de incêndio, caso uma das saídas esteja bloqueada.
- Se não existir uma placa de sinalização de emergência na sua habitação, construa uma onde sinalize no mínimo 2 saídas.
- Se o incêndio for na sua casa ative imediatamente o alarme e ligue para os bombeiros. Apenas use o extintor em caso de ter recebido treino para tal.

3. Perder as chaves de casa

O que fazer?

- No caso desta situação deverá entregar uma cópia das chaves a alguém que seja de confiança (pais, técnico de referência, ...), evitando assim que corra o risco de ficar trancado fora de casa.
- Outra solução será mandar fazer outro exemplar das chaves perdidas.

Realizar a Atividade 35



Dica: Ter uma lista de contatos de pessoas e serviços é essencial para em caso de emergência ter a quem solicitar auxílio.



ATIVIDADES

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Mostre o seu conhecimento

Atividade 1

Responda às seguintes perguntas.

Qual a minha ideia de habitação?

Qual a minha ideia de lar?

Atividade 2

Supondo que eu irei viver para um apartamento com mais 2 pessoas, quais as divisões que serão essenciais e quantas serão necessárias?

Assinale com um **✓** as divisões essenciais e com um **X** as que não são essenciais, na 2ª coluna. Na 3ª coluna indique o número de divisões que seriam necessárias tendo em atenção a resposta anterior.

DIVISÃO DA CASA	ESSENCIAL	Nº DE DIVISÕES NECESSÁRIAS
Quarto		
Casa de banho		
Sala de arrumos		
Cozinha		
Varanda		
Garagem		
Despensa		
Sala de estar		
Entrada Principal		
Corredor de entrada		
Marquise		
Jardim		

Atividade 3

Preencha a seguinte tabela:

VANTAGENS DA MINHA HABITAÇÃO ATUAL	DESVANTAGENS DA MINHA HABITAÇÃO ATUAL

Atividade 4

Preencha a seguinte tabela nomeando os gostos e interesses relativos à futura habitação.

QUE CARACTERÍSTICAS DEVE POSSUIR A MINHA CASA DE MODO A PODER SENTIR-ME BEM	QUE ASPETOS ME PODEM IMPEDIR DE GOSTAR DA MINHA CASA

Atividade 5.

Preencha e complete a seguinte tabela representando a sua situação económica atual

DESPESAS		VALOR EM €	TOTAL
Despesas	Despesas médicas		
	Viagens		
	Jornais/revistas		
	Roupa		
	Tabaco		
	Desporto		
	Atividades recreativas		
	Cabeleireiro		
Receitas	Reforma/Pensão		
	Formações		

Atividade 6.

Assinale com X no local correspondente.

1 - Encontra-se satisfeito com o seu ambiente familiar?

POUCO SATISFEITO	RAZOAVELMENTE SATISFEITO	MUITO SATISFEITO

2 - Acha que recebe o suporte e apoio necessário por parte da sua família?

DISCORDO	NÃO CONCORDO NEM DISCORDO	CONCORDO

3 - De 0 a 5 de que modo sente que recebe suporte por parte da comunidade?

0	1	2	3	4	5

Atividade 7.

Preencha a seguinte tabela com os seus medicamentos.

MEDICAÇÃO	QUANTIDADE	Nº DE VEZES AO DIA

Atividade 8.

Preencha o seguinte horário de acordo com a sua rotina atual.

Poderá recortar pelo picotado e afixar no seu quarto ou num local de boa visibilidade comum aos colegas de casa. Deste modo eles poderão conhecer a sua rotina e você a deles.

Dias da Semana							
HORAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00							
9:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							
23:00 - 24:00							
24:00 - 1:00							
1:00 - 2:00							
2:00 - 3:00							
3:00 - 4:00							
4:00 - 5:00							
5:00 - 6:00							
6:00 - 7:00							

Atividade 10.

Recolha informações sobre os transportes públicos existentes na rua da sua futura habitação e preencha a seguinte tabela.

STCP

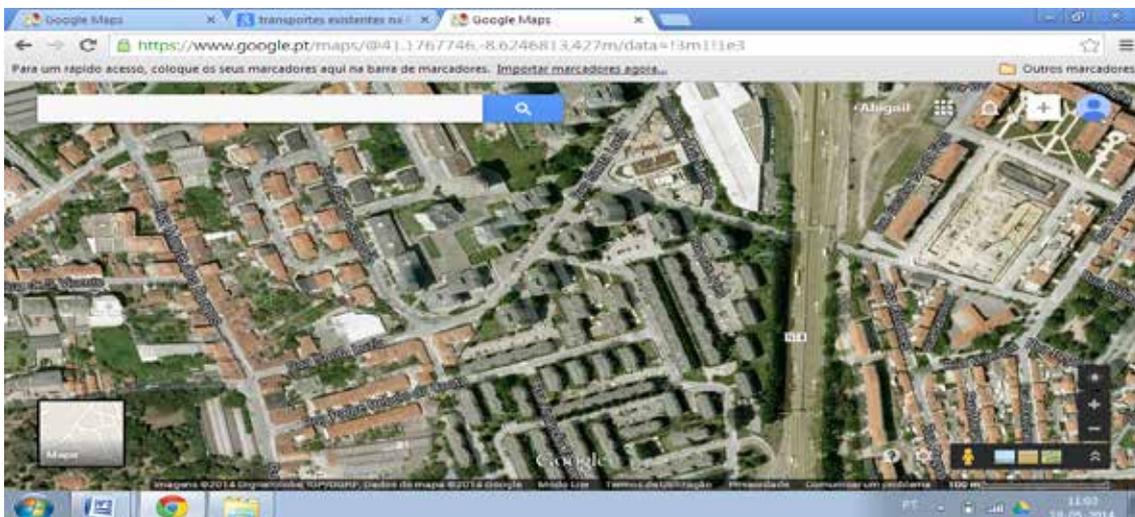
LINHAS	DESTINO	HORÁRIOS

TÁXI

TAXI	CONTATO	HORÁRIO
Táxis Invicta	22 507 6400 934 772 173 912 301 251 968 520 063	24h por dia

Atividade 11.

- Tente encontrar e localizar a “Rua Professor Agostinho da Silva 34” no seguinte mapa.



Atividade 12.

- Construa a sua lista de questões, juntamente com os seus colegas de casa, para colocar ao senhorio no dia da visita. Poderá utilizar por base alguns dos seguintes exemplos:
- As despesas de água, luz e gás já estão incluídas no preço da renda ou são pagas à parte?
- O preço do condomínio encontra-se incluído no preço da renda?
- Com que regularidade e em que data são as reuniões de condomínio?
- Reparações que sejam necessárias efetuar no apartamento ficam à responsabilidade do senhorio?
- Existe a possibilidade de adquirir um animal doméstico?
- Relativamente à Internet já existe? Se sim já está incluída no preço da renda?
- Após o preenchimento da lista, poderá recortar pelo picotado e usá-la no Dia da Visita à Habitação.

Lista de Questões a colocar ao Senhorio

	QUESTÃO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Atividade 13.

Complete a tabela seguinte com os valores correspondentes às despesas e receitas mensais. Posteriormente avalie quais as despesas que são realmente necessárias e imprescindíveis, e quais as supérfluas.

DESPESAS FIXAS	VALOR	EXAMES/ ANÁLISES	VALOR
Renda		Hospitalizações	
Luz		Outros	
Água		Lazer	
Gás		Ginásio	
Telemóvel		Livros	
Internet		Cd's	
Conominio		Espetáculos/Museus	
Géneros alimentares		Restaurantes	
Produtos de higiene		Vestuário/calçado	
Produtos de limpeza		Cabeleireiro	
Transportes		Jornais/revistas	
Lavandaria/ Engomadoria		Outros:	
Costura		Outros	
Tv Cabo		Donativos	
Seguros		Presentes	
Outros:		Quotas	
Carro		Outros	

FRUTAS	CARNE	PEIXE	BEBIDAS	LEGUMES	ENLATADOS	CEREAIS	FRESCOS/ CONGELADOS	OUTROS
Laranja	Fiambre	Lula	Água c/ gás	Feijão- verde	Atum	Tostas	Cebola picada	Gelatina
Moran- gos	Bacon	Amei- joas	Água s/ gás	Alface	Paté	Pão de forma	Cenouras	Molho bechamel
Melancia	Chourição	Polvo	Sumos c/ gás	Tomate	Cogumelos	Cacete	Ervilhas	Doce
Melão	Presunto	Baca- lhau	Sumos s/ gás	Pimentos	Ervilhas	Broa	Favas	Sal grosso
Bananas	Linguiça	Filetes de pescada	Cerveja	Cenouras	Salsicha	Pão branco	Brócolos	Óleo
Pera	Bifes de peru	Salmão	Vinho branco	Nabos	Grão	Pão de semente	Gelados	Azeite
Ananás	Frango	Espa- darte	Vinho Tinto	Brócolos	Feijão-frade	Pão inte- gral	Batatas p/fritar	Vinagre
Maçã	Salsicha	Atum fresco	Champa- nhe	Batata	Feijão manteiga	Farinha	Pizza	Chocolate em pó
Manga	Hambúr- guer	Carapau		Salsa	Rebentos de soja	Cereais	Lasanha	Batata Frita
Limão	Almônde- gas	Sardinha		Coentros	Leite condensado	Espar- guete	Ketchup	Azeitona
Cereja	Moelas	Robalo				Arroz	Queijo fresco	Orégãos
Kiwi	Carne picada	Peixe espada				Massa	Queijo ralado	Caldo de Knorr
	Entrecosto	Cama- rão				Massa para sopa	Mostarda	Frutos secos
	Espetadas					Fermento	Polpa de Tomate	Coco
	Cabrito						Manteiga	Sal fino
	Vitela						logurte	Pimenta
	Febras						Comidas pré-cozinhadas	Açúcar
	Borrego						Rissóis	Café
								Chá
								Ovos

Atividade 17.

Construa a seguinte tabela referente às refeições da semana e coloque-a na cozinha. Deste modo já terá planeado todas as refeições da semana.

Poderá recortar pelo picotado e afixar a tabela num local com boa visibilidade.

No fim deste manual, encontra no Anexo IV outro exemplar que poderá fotocopiar e reutilizar para o planeamento do Menu de outras semanas.

MENU DA SEMANA		
DIA DA SEMANA	ALMOÇO	JANTAR
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		

Sábado		
Domingo		
Notas:		

Atividade 18.

Complete a seguinte lista e com os produtos e materiais de limpeza essenciais para cada divisão da casa.

DIVISÃO DA CASA	PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA
CASA DE BANHO	Toalhitas de vidros ou limpa vidros Toalhitas de superfícies Papel higiênico Vassoura Pá Sacos do lixo
QUARTO	Vassoura Pá Pano do pó Toalhitas de vidros ou limpa vidros Toalhitas de madeira Saco do lixo
COZINHA	Toalhitas anti gordura Vassoura Pá Esfregona Detergente líquido para a louça Detergente líquido para o chão Saco do lixo
OUTRAS DIVISÕES	Vassoura Pá

Atividade 19.

Com base na tabela seguinte elabore uma lista de compras, identificando os produtos de limpeza que necessita de comprar.

Utilize o molde da lista de compras do Anexo V.

Poderá recortar pelo picotado e transportá-la consigo.

PRODUTOS DE LIMPEZA	
Esponja de aço	Algodão
Guardanapo	Papel higiénico
Esfregona	Sacos do lixo
Pano do pó	Ambientador
Papel de alumínio	Lixívia
Película aderente	Detergente do chão
Álcool	Limpa vidros
Amaciador da roupa	Toalhitas de superfícies
Detergente da roupa	Toalhitas de móveis
Sabonete líquido	Papel vegetal
Sabonete	Vassoura

Atividade 20.

Com base na tabela seguinte elabore uma lista de compras, identificando os produtos de higiene pessoal que necessita de comprar.

Utilize o molde da lista de compras do Anexo V.

Poderá recortar pelo picotado e transportá-la consigo.

PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL

Esponja

Palito

Shampoo

Gel de banho

Cotonetes

Gilete

Pasta de dentes

Espuma de barbear

Desodorizante

Pensos rápidos

Escova de dentes

Fio dental

Atividade 21.

Realize Role-Play inicialmente com o técnico e posteriormente com um colega, representando as seguintes situações:

Situação 1:

Imaginar que está andar na rua e encontra um amigo que já não via há muito tempo. Irão aproveitar este momento para colocarem a conversa em dia e contarem as coisas que já aconteceram desde a última vez que tiveram juntos.

Situação 2:

Imaginar que se encontra numa festa de aniversário de um amigo e não conhece muitas pessoas presentes. Para não ficar durante toda a festa sem falar com ninguém, dirige-se a uma pessoa que também está sozinha e inicia uma conversa com ela.

Situação 3:

Imagine uma situação em que se encontra cheio de pressa, pois tem um compromisso marcado, e já se encontra atrasado. Vai na rua a andar cheio de pressa e encontra um amigo, que gosta muito de conversar.

Atividade 22.

Indicação para o Terapeuta: As atividades 22 a 24 podem ser suprimidas, caso o terapeuta considere que não é necessário para o grupo em questão.

Jogo “Eu gosto de pessoas que”

• Faça um círculo de cadeiras com o nº total de elementos do jogo menos 1. O jogo tem início com todos os jogadores sentados e uma pessoa de pé. A pessoa que se encontra de pé terá que dizer “Eu gosto de pessoas que... usam calças”. Então todas as pessoas que estão vestidas com calças terão que se levantar e trocar de cadeira com outra pessoa que também se tenha levantado. A pessoa que disse a frase também tentará sentar-se numa cadeira. Após todos terem arranjado uma cadeira alguém ficará de pé. Essa pessoa deverá dizer novamente a frase, sem dizer calças. Os temas abordados pela pessoa do centro poderão ser relacionados com o que as pessoas na roda tenham vestido, ou comidas, locais que visitaram, programas de televisão, celebridades, músicas, qualquer assunto através do qual a pessoa possa partilhar os seus interesses.



Atenção: Quando se levanta, nenhum elemento se pode sentar na cadeira ao lado. No mínimo tem de saltar sempre uma cadeira para o lado.

Jogo “Conhece o outro”

Nesta atividade será dado a cada elemento uma caneta e uma folha que contemplará perguntas deste género:

- Tenho um cão e um gato
- Já viajei à Alemanha
- Já dei comida a um macaco
- Tenho uma casa no Algarve
- Já provei comida chinesa
- Já nadei com golfinhos
- Gosto muito de frutos secos
- Já andei de avião
- O meu cantor preferido é o Tony Carreira

Posteriormente, cada elemento deverá deslocar-se até junto dos restantes elementos do jogo, e, individualmente, colocar uma das questões. Cada elemento do grupo terá de lhe responder se é o seu caso ou não. Se a situação for aplicada à pessoa em questão esta deverá assinar o seu nome à frente da afirmação. Ganha a primeira pessoa que tiver assinatura em todas as afirmações.



Atenção: se aceita a assinatura do próprio jogador.

Atividade 23.

Esta atividade deve ser realizada individualmente.

Escreva na tabela seguinte as suas qualidades e os seus defeitos. Quando terminar, realize a Atividade 4 e após a sua conclusão apresente esta tabela aos seus colegas.

COMO ME VEJO	
As minhas qualidades	Os meus defeitos

Atividade 24.

Esta atividade deverá ser realizada em grupo.

Cada um dos elementos do grupo deverá ter fixo nas costas uma folha de papel em branco e uma caneta na mão. De seguida os elementos do grupo deverão circular pela sala e escrever uma característica ou uma frase positiva acerca do dono do papel. Após todos os elementos terem escrito algo nos diversos papéis, cada um deverá retirar das costas o respetivo papel e lê-lo silenciosamente.

Após a conclusão desta atividade deverá apresentar a tabela da atividade anterior ao grupo.

Atividade 25.

Com base na tabela elaborada na Atividade 8, analise quais os tempos livres existentes no seu horário semanal.

Na tabela seguinte encontram-se algumas sugestões de possíveis atividades de serem realizadas durante a semana, incluindo o fim-de-semana, individualmente, com amigos e/ou com familiares. Com base nos tempos livres anteriormente identificados, complete a tabela, assinalando as atividades que realizará em cada dia da semana.

		DIAS DA SEMANA						
ATIVIDADES	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (HORÁRIOS DE ABERTURA, LOCAL, CUSTOS, MATERIAIS...)	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Desporto e Movimento	Jogging							
	Andar de bicicleta							
	Minigolfe							
	Bilhar							
	Ping Pong							
	Bowling							
	Natação							
	Ténis							
	Ginástica							
	Futebol							
	Andebol							
	Desporto Radicais							
	Voleibol							

DIAS DA SEMANA								
ATIVIDADES	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (HORÁRIOS DE ABERTURA, LOCAL, CUSTOS, MATERIAIS...)	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Desporto e Move- mento	Dança							
	Caminhar pela praia							
Convívio	Telefonar a um amigo							
	Jantar fora							
	Lanchar fora							
	Convidar amigos/ familiares para jantar/almoçar/ lanchar em casa							
	Organizar um churrasco							
	Visitar amigos/ familiares							
	Frequentar uma associação/clubes Jogar Xadrez, Damas							
	Fazer piquenique							
Atividades Criativas	Fotografia							
	Tocar um instru- mento							
	Pintar							
	Desenhar							

DIAS DA SEMANA								
ATIVIDADES	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (HORÁRIOS DE ABERTURA, LOCAL, CUSTOS, MATERIAIS...)	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Atividades Criativas	Participar num coral							
	Cozinhar							
	Realizar trabalhos artesanais							
Atividades Intelectuais	Ler							
	Ouvir música							
	Ir à biblioteca							
	Fazer palavras cruzadas e sopa de letras							
	Fazer puzzles Colecionar (selos, postais, moedas,...)							
	Estudar uma língua estrangeira							
	Escrever cartas							
	Visitar museus							
	Jogar cartas							
	Tocar um instrumento							

DIAS DA SEMANA								
ATIVIDADES	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (HORÁRIOS DE ABERTURA, LOCAL, CUSTOS, MATERIAIS...)	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Atividades Recreativas	Passear até à Ribeira							
	Ir ao cinema							
	Ir ao teatro							
	Ver televisão							
	Passear pelo shopping							
	Ir a concertos							
	Passear pelo Porto de transportes Públicos							
	Andar de teleférico							
Atividades Recreativas	Ir a um Museu							
	Assistir a um jogo de futebol							
	Ir às festas da cidade							
Natureza	Jardinagem							
	Fazer caminhadas							
	Passear num jardim							

DIAS DA SEMANA								
ATIVIDADES	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (HORÁRIOS DE ABERTURA, LOCAL, CUSTOS, MATERIAIS...)	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Natureza	Fazer passeios de barco							
	Cuidar de animais domésticos							
	Ir ao jardim zoológico							
	Ir à praia							
	Observar o céu e as nuvens							

Consulte mais atividades recreativas a serem realizadas na cidade Porto em:

<http://www.viralagenda.com/pt/porto>

<http://www.viva-porto.pt/Agenda-Cultural/>

<http://lazer.publico.pt/#>

<http://www.cm-porto.pt/gen.pl?p=agenda>

Atividade 26.

Utilizando como base a tabela seguinte, espera-se que os moradores da casa dialoguem sobre quais as regras que deverão estipular e implementar, de forma a proporcionarem um bom ambiente e respeito mútuo.

As regras mais importantes deverão ser escritas na tabela abaixo, e, posteriormente esta deverá ser impressa e colocada num local visível e comum a todos os moradores.

Poderá recortar pelo picotado e afixar num local comum a todos os moradores e com boa visibilidade.

REGRAS DE CASA	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Atividade 27.

Nesta atividade os moradores da casa deverão dialogar sobre a distribuição das tarefas domésticas mencionadas na tabela e a periodicidade das mesmas.

Posteriormente afixe esta tabela num local bem visível por todos. Cada um dos moradores deverá ter um ímã que o identifique e colocá-lo no local da sua tarefa correspondente.

DIAS DA SEMANA							
TAREFA DOMÉSTICA	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Cozinhar							
Pôr a mesa							
Levantar a mesa							
Limpar a cozinha							
Lavar a loiça							
Despejar o lixo							
Limpar casa de banho							
Limpar o pó da sala							
Varrer a sala							
Estender e apanhar a roupa							

DIAS DA SEMANA

TAREFA DOMÉSTICA	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Passar a roupa a ferro							
Limpar janelas da sala e da cozinha							
Limpar o frigorífico							
Limpar o micro-ondas							
Fazer compras							

Atividade 28.

Esta atividade deverá ser realizada individualmente.

Com esta tabela é esperado que a preencha com as tarefas domésticas que deverá realizar diariamente, e posteriormente afixá-la num local visível do quarto. Deste modo os esquecimentos serão evitados.

A seguinte caixa apresenta algumas tarefas possíveis de serem realizadas diariamente.

Poderá recortar pelo picotado e afixar a tabela num local com boa visibilidade.

No fim deste manual, encontra no Anexo VI outro exemplar que poderá fotocopiar e reutilizar para o planeamento de outras semanas.

PLANEAMENTO DE TAREFAS SEMANAIS			
	Segunda-feira		Terça-feira
	Quarta-feira		Quinta-feira
	Sexta-feira		Sábado
	Domingo		Notas

Atividade 29.

Ter um animal doméstico também poderá ser uma das decisões que os moradores poderão ter que tomar. No caso de esta situação se verificar e de ser tomado uma decisão positiva, deverá ser definido um responsável pelo animal.

A seguinte tabela poderá auxiliar e orientar o dono do animal relativamente às suas tarefas e obrigações:

MÊS	VACINAS	DESPARA-SITUAÇÕES	BANHOS	CHIP	REGISTO	TOSQUIAS
Janeiro						
Fevereiro						
Março						
Abril						
Maio						
Junho						

MÊS	VACINAS	DESPARA-SITACÕES	BANHOS	CHIP	REGISTO	TOSQUIAS
Julho						
Agosto						
Setembro						
Outubro						
Novembro						
Dezembro						

Atividade 30.

Complete a tabela seguinte com o mobiliário, eletrodomésticos e elementos decorativos necessários para cada divisão da habitação. Com base na resposta anterior assinale os que necessita e os que já possui.

DIVISÃO DA CASA	MOBILIÁRIO/ELETRODOMÉSTICO/ELEMENTO DECORATIVO	NECESSITO?	O QUE JÁ POSSUO?
Sala	Televisão		
	Sofá		
	Mesa central		
	Candeeiro		
	Cortinas		
	Tapete		
	Estante		
	Quadros		
	Cortinas		
Casa de banho	Espelho		
	Caixote de Lixo		
	Armário		
	Suporte de papel higiénico		
	Tapete		

DIVISÃO DA CASA	MOBILIÁRIO/ELETRODOMÉSTICO/ ELEMENTO DECORATIVO	NECESSITO?	O QUE JÁ POSSUO?
Quarto	Cama		
	Guarda-roupa		
	Espelho		
	Mesa-de-cabeceira		
	Candeeiro		
	Cortina		
Cozinha	Fogão		
	Micro-ondas		
	Armários		
	Mesa		
	Cadeiras		
	Forno		
	Frigorífico		
	Utensílios de cozinha		
Dispensa	Prateleiras		

Atividade 31.

Na tabela que se segue assinale as alternativas existentes para adquirir objetos de decoração de lojas e/ou armazéns que os vendam, com os respectivos endereços e horários de funcionamento.

LOJAS E ARMAZÉNS DE MÓVEIS E DECORAÇÃO	CONTATOS
	Endereço: Horários de abertura:

Atividade 32.

Complete a tabela seguinte com objetos, mobílias, utensílios, peças de roupa, aparelhos necessários para a nova habitação.

Após ter completado a tabela, assinale com √ os imóveis já transportados.

Poderá recortar pelo picotado para assim poder transportar esta lista consigo.

Dica: Este modelo de Cheklist pode também ser usado para quando for de viagem.

CHECKLIST PARA O DIA DA MUDANÇA			
Roupa		Higiene e saúde	
Roupa interior		Escova dos dentes	
T-shirt		Pente	
Calças		Perfume	
Meias		Toalha	
Pijama			
Roupa desportiva			
Calções de banho		Quarto	
Calções		Lençol	
Camisolas		Cobertor	
Vestidos		Almofada	
Saias		Quadros	
Casacos		Cama	
Calçado		Cozinha	
Sapatos		Pratos	
Sandálias/chinelos		Talheres	
Botas		Copos	
Pantufas		Panelas	

CHECKLIST PARA O DIA DA MUDANÇA

Acessórios		Documentos	
Cachecol		Cartão Cidadão	
Mala		Cartão Credito	
Mochila		Passaporte	
Bijuteria			
luvas			
Gorro			
		Lazer	
		Computador	
		Telemóvel	
Outros		Carregador	
		Máquina fotográfica	
		Livros	
		Cd´s e Dvd´s	

Atividade 33.

Responda às seguintes questões utilizando como base um problema real.

Descreva de forma sucinta o problema.

Qual o objetivo que pretende alcançar?

De que soluções possíveis se lembra?

Qual a solução que lhe parece mais adequada para atingir o seu objetivo?

O que vai fazer para implementar essa solução?

Sugestões de possíveis problemas relacionados com a Habitação:

- Escassos conhecimentos sobre culinária para cozinhar.
- Problemas com os vizinhos relativamente ao ruído.
- Estilos de roupa do roupa dos colegas de casa.
- Escassos conhecimentos e experiência relacionada com tarefas de limpeza.

Atividade 34.

Preencha a tabela seguinte, identificando no primeiro quadrado uma solução, e posteriormente as possíveis consequências a curto-prazo e a longo-prazo da solução selecionada.

SOLUÇÃO	CONSEQUÊNCIAS POSITIVAS	CONSEQUÊNCIAS NEGATIVAS
Consequências a curto-prazo		
Consequências a longo-prazo		

Atividade 35.

Preencha a lista com contatos que possam ser úteis em situações de emergência.

Posteriormente poderá recortar no picotado e colocar num local de boa visibilidade.

LISTA DE CONTACTOS DE EMERGÊNCIA	
NOME	CONTACTO
Familiares	
Amigos	
Senhorio	

LISTA DE CONTACTOS DE EMERGÊNCIA

Vizinhos	
Técnico de referencia	
Médico	
Bombeiros	112
PSP Porto	222092000
GNR	223 399 600

Lista de contactos de serviços nacionais para a saúde mental do Norte

ASAF – Associação Familiar e Amigos dos Utentes da Casa de Saúde do Bom Jesus

R. Dr. António Alves Palha, 2, Nogueiró
4715-308 Braga
25 320 3000
25 323 0009

AFAUCSB – Associação de Familiares e Amigos dos Utentes da Casa de Saúde de Barcelos

Av. Paulo Felisberto
4700-194 Barcelos
25 380 8210
25 380 8219

AFUA – Associação de Familiares, Utentes e Amigos do Hospital Magalhães Lemos

R. Prof. Álvaro Rodrigues
4149-003 Porto
22 013 8244
22 618 4084

ANARP – Associação Nova Aurora na Reabilitação e Reintegração Psicossocial

R. Cor. Almeida Valente, 280-282
4300-030 Porto
22 550 4394
22 551 8678
www.anarp.org.pt

Encontrar+se – Associação de Apoio às Pessoas com Perturbação Mental Grave

R. Henrique Lopes de Mendonça, 253, Apt. 22
4150-396 Porto
91 906 0165
www.encontrarse.pt

Espaço T Associação de Apoio à Integração Social e Comunitária

R. do Vilar, 54, 54^a
4050-625 Porto
22 608 1919/20/21
22 543 1041
www.espacot.pt

Horizonte Aberto – Associação de Familiares e Amigos de Doentes Psicóticos

Rua Soares dos Reis, 83, sala 12
4430 Vila Nova de Gaia

O Salto – Associação para Doentes do Foro Psiquiátrico

R. S. Victor, 80
4700-439 Braga
25 326 4062
25 326 4062



ANEXOS

O MEU GUIA PARA A HABITAÇÃO

Anexo I

Programas Recomendados para a Máquina de lavar Roupa, de acordo com o Tipo de Roupa

PROGRAMA	TIPO DE TECIDO	TEMPERATURA CORRETA	OPÇÃO	CARGA MÁXIMA
	Primeiro, verifique se a roupa pode ser lavada na máquina (roupa branca, toalhas, lençóis...).	60°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Classif.
	Peças que não desbotam (camisas, pijamas...) e roupa branca pouco suja (roupa interior).	60°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Classif.
ECO	O tipo de roupa é o mesmo que no Algodão.	60°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Classif.
FIBRAS SINTÉTICAS	Poliamida, Acrílica, Poliéster.	40°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Menos de 1.5 Kg
ROUPA DELICADA	Roupa delicada, que se estrague facilmente (seda, cortinas...).	40°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Menos de 1.0 Kg
LÃ	Lãs que se podem lavar na máquina apenas se for lã pura.	40°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Menos de 1.0 Kg
LAVAGEM À MÃO	Roupa delicada e de lã marcada "Lavar à mão".	Fria	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Menos de 1.0 Kg
RÁPIDA	Roupa de cor que não desbote e que esteja pouco suja.	40°C	Pré-Wash Extra-claro Anti-rugas	Menos de 1.0 Kg

- Pré-Wash (Pré Lavagem): Se a roupa estiver muito suja recomenda-se o programa de Pré-Lavagem. A Pré-Lavagem está disponível nos programas de Algodão e Fibras Sintéticas.
- Extra-claro (Enxaguar+): É utilizado para efetuar um enxaguar adicional, o que poderá ajudar a remover resíduos de detergente.
- Eco: Selecionando a função Eco, diminui-se a temperatura da água e aumenta-se o tempo de duração do ciclo. Assim pode poupar no consumo de energia.

Anexo II

Exemplo de Contrato de Arrendamento (Pessoa Singular)

Contrato de Arrendamento Urbano para fins habitacionais com prazo certo (e *com fiança* – opcional)

Entre:

I - (nome completo, estado civil, contribuinte fiscal e morada) na qualidade de senhorio e adiante designado por primeiro outorgante.

II - (nome completo, estado civil, contribuinte fiscal e morada) na qualidade de inquilino e adiante designado por segundo outorgante.

III - (*nome completo, estado civil, contribuinte fiscal e morada*) na qualidade de fiador e adiante designado por terceiro outorgante.) – Opcional, no caso de existir fiador

É celebrado o presente contrato de arrendamento urbano para fins habitacionais, com prazo certo, nos termos do disposto no artigo 1095º do Código Civil e ao abrigo da Lei nº 31/2012, de de (data), que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

(Objeto)

O primeiro outorgante é dono e legítimo possuidor da fração autónoma designada pela letra, correspondente ao ... andar (direito/esquerdo) do prédio sito na Rua ..., n.º, freguesia de, concelho de, descrito na Conservatória do Registo Predial de ... sob o número e inscrito na matriz predial da respetiva freguesia com o artigo, com a licença de habitação número, emitida em ... pela Câmara Municipal de

Cláusula Segunda

(Finalidade)

Pelo presente contrato, o primeiro outorgante arrenda e o segundo outorgante toma de arrendamento o locado melhor identificado na cláusula primeira, que se destina exclusivamente a habitação própria e permanente do segundo outorgante, não lhe podendo ser dado outro fim ou uso, sob pena de resolução contratual.

Cláusula Terceira

(Prazo)

Este arrendamento é feito pelo prazo de anos, com início em ... de ... de 20... e renovar-se-á automaticamente no seu termo e por iguais e sucessivos períodos de tempo, sem prejuízo do direito de as partes se oporem à sua renovação, nos termos do disposto na lei e nos números seguintes.

Ou

Este arrendamento é feito pelo prazo de ... anos, com início em ... de ... de 20... e termo em ... de ... de 20..., sem renovação, a menos que os outorgantes assim o acordem.

Cláusula Quarta (Renda)

1. A renda mensal é de euros (por extenso), a pagar pelo segundo outorgante ao primeiro outorgante até ao primeiro dia útil do mês anterior àquele a que disser respeito, por depósito ou transferência bancária para o NIB a indicar pelo primeiro outorgante.
2. No ato de assinatura do presente contrato, o segundo outorgante entrega ao primeiro outorgante a quantia de euros (por extenso), dando esta última a respetiva quitação após boa cobrança, respeitante às seguintes verbas:
 - a) euros (por extenso, usualmente corresponde a um mês de renda), a título de caução e para garantia do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas pelo presente contrato;
 - b) euros (por extenso) correspondente à renda do mês de de 20.....
2. A renda acordada fica sujeita às atualizações anuais de acordo com os coeficientes legalmente fixados, podendo a primeira atualização ser exigida pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante um ano após a entrada em vigor do presente contrato.
3. Para os efeitos do disposto no número anterior, o primeiro outorgante deverá comunicar, por escrito, ao segundo outorgante, com uma antecedência mínima de trinta (30) dias, o montante atualizado da nova renda, indicando expressamente o coeficiente utilizado no respetivo cálculo.
4. A renda atualizada será devida pelo segundo outorgante a partir do mês seguinte àquele em que a mesma lhe for comunicada pelo primeiro outorgante.

Cláusula Quinta (Sublocação e Cessão)

O segundo outorgante não pode sublocar ou ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, o locado, sem consentimento expresso e dado por escrito do primeiro outorgante.

Cláusula Sexta (Obras)

1. Só poderão ser efetuadas obras ou benfeitorias no local arrendado com prévia autorização escrita do primeiro outorgante, com exceção das reparações urgentes.
2. Todas e quaisquer obras ou benfeitorias que o segundo outorgante efetue no local arrendado e que tenham a autorização do primeiro outorgante ficarão a fazer parte do mesmo, não podendo o segundo outorgante exigir qualquer indemnização ou alegar retenção, mesmo quando autorizadas.

Cláusula Sétima (Despesas)

São da responsabilidade todos os encargos relativos ao consumo de água, eletricidade, gás, telefone, internet, manutenção e limpeza do arredando e outras, correspondentes ao período de vigência deste contrato, mesmo que se venham a vencer em data posterior ao termo do contrato.

Cláusula Oitava (Conservação)

1. O segundo outorgante obriga-se a conservar, no estado em que atualmente se encontram, as instalações e canalizações de água, eletricidade, esgotos, paredes, pavimentos, pinturas e vidros

(bem como o equipamento existente no locado, constituído por armários de cozinha, fogão, forno, esquentador, exaustor, máquina de lavar loiça, máquina de lavar roupa, candeeiros, secador de toalhas, roupeiros e instalações sanitárias e demais bens móveis, correndo por sua conta todas as reparações decorrentes de culpa ou negligência sua) – Opcional, caso o locado seja arrendado com equipamento.

2. O segundo outorgante obriga-se a fazer um uso prudente do locado que deverá ser restituído em bom estado, ressalvadas as deteriorações normais e inerentes a uma prudente utilização, em conformidade com os fins do contrato.

Cláusula Nona – Opcional, se existir fiança (Fiança)

1. O terceiro outorgante, na qualidade de fiador, sem renunciar ao benefício da excussão prévia, assume solidariamente com o segundo outorgante o cumprimento de todas as cláusulas deste contrato, seus eventuais aditamentos e renovações até efetiva restituição do arrendado, livre de pessoas e bens.

2. O fiador declara que a fiança que acabou de prestar subsistirá ainda que se verifiquem alterações da renda agora fixada.

Cláusula Décima (Legislação)

Em tudo o não previsto neste contrato, rege o disposto na Lei 31/2012, de 14 de agosto.

Cláusula Décima Primeira (Deveres)

O segundo outorgante compromete-se a respeitar e cumprir na íntegra o regulamento do condomínio que ora se anexa e fica a fazer parte integrante do presente contrato.

O presente contrato é feito em, em ... de ... de 20...., em triplicado, ficando um exemplar em poder de cada uma das partes e sendo um exemplar entregue no Serviço de Finanças competente. (em quaduplicado, caso haja fiador)

Anexo: Regulamento de Condomínio do prédio sito em, aprovado em

Primeiro Outorgante:

Segundo Outorgante:

Terceiro Outorgante:

Anexo III

Exemplo de Contrato de Arrendamento (Pessoa Coletiva-ANARP)

Contrato de Arrendamento Urbano para fins habitacionais com prazo certo (e *com fiança* – opcional)

Entre:

I - (nome completo, estado civil, contribuinte fiscal e morada) na qualidade de senhorio e adiante designado por primeiro outorgante.

II – Associação Nova Aurora na Reabilitação e Reintegração Psicossocial – ANARP, com sede na Rua Coronel Almeida Valente, 280/282, 4200-030 Porto, NIPC 503 631 507, representada pelo Presidente da Direção, Eng. João Neto abaixo abreviadamente designada por ANARP na qualidade de inquilino e adiante designado por segundo outorgante.

É celebrado o presente contrato de arrendamento urbano para fins habitacionais, com prazo certo, nos termos do disposto no artigo 1095º do Código Civil e ao abrigo da Lei nº 31/2012, de de (data), que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira (Objeto)

O primeiro outorgante é dono e legítimo possuidor da fração autónoma designada pela letra, correspondente ao ... andar (direito/esquerdo) do prédio sito na Rua ..., n.º, freguesia de, concelho de, descrito na Conservatória do Registo Predial de sob o número e inscrito na matriz predial da respetiva freguesia com o artigo, com a licença de habitação número, emitida em pela Câmara Municipal de

Cláusula Segunda (Finalidade)

Pelo presente contrato, o primeiro outorgante arrenda e o segundo outorgante toma de arrendamento o locado melhor identificado na cláusula primeira, que se destina exclusivamente a habitação própria e permanente do segundo outorgante, não lhe podendo ser dado outro fim ou uso, sob pena de resolução contratual.

Cláusula Terceira (Prazo)

Este arrendamento é feito pelo prazo de anos, com início em ... de de 20.... e renovar-se-á automaticamente no seu termo e por iguais e sucessivos períodos de tempo, sem prejuízo do direito de as partes se oporem à sua renovação, nos termos do disposto na lei e nos números seguintes.

Ou

Este arrendamento é feito pelo prazo de anos, com início em de de 20... e termo em de de 20...., sem renovação, a menos que os outorgantes assim o acordem.

Cláusula Quarta

(Renda)

1. A renda mensal é de euros (por extenso), a pagar pelo segundo outorgante ao primeiro outorgante até ao primeiro dia útil do mês anterior àquele a que disser respeito, por depósito ou transferência bancária para o NIB a indicar pelo primeiro outorgante.
2. No ato de assinatura do presente contrato, o segundo outorgante entrega ao primeiro outorgante a quantia de euros (por extenso), dando esta última a respetiva quitação após boa cobrança, respeitante às seguintes verbas:
 - a) euros (por extenso, usualmente corresponde a um mês de renda), a título de caução e para garantia do bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas pelo presente contrato;
 - b) euros (por extenso) correspondente à renda do mês de de 20.....
2. A renda acordada fica sujeita às atualizações anuais de acordo com os coeficientes legalmente fixados, podendo a primeira atualização ser exigida pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante um ano após a entrada em vigor do presente contrato.
3. Para os efeitos do disposto no número anterior, o primeiro outorgante deverá comunicar, por escrito, ao segundo outorgante, com uma antecedência mínima de trinta (30) dias, o montante atualizado da nova renda, indicando expressamente o coeficiente utilizado no respetivo cálculo.
4. A renda atualizada será devida pelo segundo outorgante a partir do mês seguinte àquele em que a mesma lhe for comunicada pelo primeiro outorgante.

Cláusula Quinta

(Sublocação e Cessão)

O segundo outorgante não pode sublocar ou ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, o locado, sem consentimento expresso e dado por escrito do primeiro outorgante.

Cláusula Sexta

(Obras)

1. Só poderão ser efetuadas obras ou benfeitorias no local arrendado com prévia autorização escrita do primeiro outorgante, com exceção das reparações urgentes.
2. Todas e quaisquer obras ou benfeitorias que o segundo outorgante efetue no local arrendado e que tenham a autorização do primeiro outorgante ficarão a fazer parte do mesmo, não podendo o segundo outorgante exigir qualquer indemnização ou alegar retenção, mesmo quando autorizadas.

Cláusula Sétima

(Despesas)

São da responsabilidade todos os encargos relativos ao consumo de água, eletricidade, gás, telefone, internet, manutenção e limpeza do arredando e outras, correspondentes ao período de vigência deste contrato, mesmo que se venham a vencer em data posterior ao termo do contrato.

Cláusula Oitava
(Conservação)

1. O segundo outorgante obriga-se a conservar, no estado em que atualmente se encontram, as instalações e canalizações de água, eletricidade, esgotos, paredes, pavimentos, pinturas e vidros *(bem como o equipamento existente no locado, constituído por armários de cozinha, fogão, forno, esquentador, exaustor, máquina de lavar loiça, máquina de lavar roupa, candeeiros, secador de toalhas, roupeiros e instalações sanitárias e demais bens móveis, correndo por sua conta todas as reparações decorrentes de culpa ou negligência sua)* – Opcional, caso o locado seja arrendado com equipamento.
2. O segundo outorgante obriga-se a fazer um uso prudente do locado que deverá ser restituído em bom estado, ressalvadas as deteriorações normais e inerentes a uma prudente utilização, em conformidade com os fins do contrato.

Cláusula Nona
(Legislação)

Em tudo o não previsto neste contrato, rege o disposto na Lei 31/2012, de 14 de agosto.

Cláusula Décima
(Deveres)

O segundo outorgante compromete-se a respeitar e cumprir na íntegra o regulamento do condomínio que ora se anexa e fica a fazer parte integrante do presente contrato.

O segundo outorgante responsabiliza três utentes da sua instituição a comprometerem-se com os tópicos anteriormente abordados. Ficando esta responsável por certificar-se do seu cumprimento.

O presente contrato é feito em, em ... de ... de 20...., em triplicado, ficando um exemplar em poder de cada uma das partes e sendo um exemplar entregue no Serviço de Finanças competente. (em quaduplicado, caso haja fiador)

Anexo: Regulamento de Condomínio do prédio sito em, aprovado em

Primeiro Outorgante:

Segundo Outorgante:

Terceiro Outorgante:

Anexo IV

MENU DA SEMANA		
DIA DA SEMANA	ALMOÇO	JANTAR
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		

MENU DA SEMANA

Sexta-feira

Sábado

Domingo

Notas:

Anexo VI

PLANEAMENTO DE TAREFAS SEMANAIS		
	Segunda-feira	Terça-feira
	Quarta-feira	Quinta-feira
	Sexta-feira	Sábado
	Domingo	Notas



LABORATÓRIO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL
FPCEUP/ESTSPIPP/ANARP