



CENTRO DE APOIO A IDOSOS DE PORTIMÃO

CASA DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL
A CATRAIA

Regulamento Interno

Portimão
2025

Casa de Acolhimento Residencial

“A Catraia”

REGULAMENTO INTERNO



Índice

Introdução	2
Capítulo I – Disposições Gerais	2
Capítulo II – Instalações e Regras de Funcionamento	7
Capítulo III – Processo de Admissão e Acolhimento das Crianças e Jovens	11
Capítulo IV – Direitos e Deveres	24

Introdução

Este regulamento consagra os princípios, finalidades e medidas desejáveis à prossecução dos objetivos de funcionamento da Casa de Acolhimento Residencial “A Catraia”, enquanto resposta social do Centro de Apoio a Idosos de Portimão, e visa dar cumprimento ao artigo 6.º do Capítulo I, dos Estatutos desta Associação Particular de Solidariedade Social, aprovados em sessão ordinária da sua Assembleia Geral de 27 de março de 2015.

O documento condensa os elementos que regem os requisitos de boas práticas, indispensáveis à transparência e normalização de procedimentos relativos ao funcionamento interno do estabelecimento, nomeadamente no que respeita às relações entre o estabelecimento e as crianças e jovens e seus familiares, bem como aos circuitos e metodologias de trabalho.

O seu teor é produzido em linha com o Código de Conduta da Instituição, por estabelecer um conjunto de princípios e valores, em matéria de ética profissional, a observar por todos os colaboradores do Centro de Apoio a Idosos de Portimão, com repercussão na vida das crianças e jovens, familiares e visitas.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Casa de Acolhimento Residencial, doravante designada por CA, para Crianças e Jovens designada por “A Catraia”, doravante designada por CA, com acordo de cooperação para a resposta social de Casa de Acolhimento (CA) celebrado com o Centro Distrital de Faro, em vigor, pertencente a Centro de Apoio a Idosos de Portimão, Instituição Particular de Solidariedade Social, Pessoa Coletiva de Utilidade Pública n.º 500 875 839, com sede na Av. São João de Deus, n.º 2, em Portimão, sita na Urbanização da Raminha, em Portimão, com o telefone 282450820, e email: info@cai-portimao.pt, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

A Casa de Acolhimento do Centro de Apoio a Idosos de Portimão, rege-se pelo estipulado nos seus Estatutos e igualmente pelo estipulado nos seguintes instrumentos técnico-legais:

- a) Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, que aprovou a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo alterada pela Lei 31/03, de agosto, de 22 de agosto e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 332- B/2000, de 30 de dezembro (LPCJP), na sua redação atual;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual e, subsidiariamente, por demais legislação aplicável;
- c) Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro, que estabelece o regime de execução do acolhimento residencial, medida de promoção dos direitos e de proteção das crianças e jovens em perigo;
- d) Portaria nº450/2023 de 22 de dezembro, que estabelece o regime de organização, funcionamento e instalação das casas de acolhimento para crianças e jovens;
- e) Outra legislação complementar, nomeadamente relacionada com o quadro da promoção dos direitos e garantias das crianças, consagrado pela Convenção sobre os Direitos da Criança.
- f) Normativos e demais orientações emanados pela Direção Geral da Segurança Social^(DGSS) e pelo Instituto da Segurança Social, I.P. ^(ISS, I.P.);
- g) É redigido em conformidade com os termos do acordo de cooperação.

NORMA III

Objetivos do Regulamento Interno

1. O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento e normas da CA “A Catraia” e visa assegurar os seguintes objetivos:
 - a) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da CA por todos/as os/as crianças e jovens, famílias e trabalhadores;
 - b) Promover a participação ativa dos/as crianças e jovens, ao nível da gestão da resposta social em causa e das dinâmicas e atividades desenvolvidas de modo a garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

- c) Promover uma atitude colaborativa entre todos os intervenientes, nomeadamente com o técnico gestor de processo, com a entidade gestora, e demais parceiros.
2. Sem que este regulamento constitua um instrumento único para atingir tal desiderato, nele se condensam elementos que regem os requisitos de boas práticas, indispensáveis à transparência e normalização de procedimentos relativos ao funcionamento interno do estabelecimento, nomeadamente no que respeita às relações entre o estabelecimento e as crianças e jovens e seus familiares, aos circuitos e metodologias de trabalho.
3. Trata-se de um instrumento de informação e orientação que traça o ritmo do funcionamento geral da CA, mediante o cumprimento das disposições a seguir elencadas, consonantes com a legislação em vigor e com os projetos de vida prosseguidos.
4. Deve ser disponibilizado e explicado à criança ou jovem, pelos meios adequados à sua compreensão, designadamente em função da sua idade, língua e maturidade e à sua família, salvo se o superior da criança ou do jovem o desaconselhar.

NORMA IV

Finalidade e Objetivos da CA

1. Concretização do projeto de promoção e proteção das crianças e jovens e a sua proteção e a promoção dos seus Direitos prosseguidos através da adoção de metodologias de intervenção individualizada, considerando as necessidades específicas de cada criança e jovem em acolhimento.
2. Os objetivos gerais da CA são os seguintes:
- a) Acolher transitoriamente as crianças e jovens com base num modelo de intervenção vocacionado para a promoção da sua gradual autonomia assente na perspetiva da participação e responsabilização ativa.
- b) Acompanhar e preparar as crianças e jovens, facilitando experiência em diferentes contextos que permitam a sua participação ativa na comunidade, inserção social, educativa, lazer e laboral.
- c) Assegurar às crianças e jovens o máximo de bem-estar, efetiva igualdade de oportunidades, a satisfação integral das necessidades específicas que devem incluir o desenvolvimento de competências de autonomia e a afetiva promoção e o exercício dos seus direitos, sem qualquer distinção de idade, raça, etnia, religião, língua, cultura, género, orientação sexual e identidade de género.

3. Os objetivos específicos da CA são os seguintes:

- a) Assegurar condições para o acolhimento de crianças e jovens de forma planeada ou urgente;
- b) A elaboração, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da aplicação da medida de promoção e proteção pela CPCJ ou pelo tribunal, do projeto de promoção e proteção e do plano de intervenção com o diagnóstico o mais detalhado possível, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro;
- c) Um ambiente integralmente reparador, com intencionalidade terapêutica;
- d) O desenvolvimento integral da criança ou do jovem, assegurando um ambiente protetor e potenciador de relações de afetividade seguras e promotoras de competências e valores, aproximando-se o mais possível de um contexto familiar;
- e) O respeito pela identidade, dignidade, intimidade, liberdade, autonomia, direito à imagem e reserva da vida privada das crianças e jovens, assegurando nomeadamente a personalização dos respetivos objetos e vestuário;
- f) Um espaço acolhedor, organizado e potenciador de rotinas atentas à individualidade de cada criança e jovem;
- g) A personalização dos espaços e ambientes individuais, favorecendo sentimentos de pertença, no respeito pela identidade e privacidade de cada criança e jovem;
- h) As condições necessárias que promovam uma efetiva participação, intervenção e decisão sobre todas as matérias que lhes digam respeito, em função da sua idade e maturidade, devendo ser escutados e tidas em consideração as suas opiniões;
- i) A participação em atividades de natureza lúdica, desportiva, artística, cultural e de desenvolvimento pessoal, proporcionando a vivência de novas experiências promotoras do desenvolvimento de competências sociais e emocionais, adaptadas à respetiva idade e apetência individual;
- j) O desenvolvimento de iniciativas e experiências de aprendizagem baseadas em modelos de responsabilidade, promoção de competências de autonomia de vida e promotoras de vínculos e relações seguras e positivas, tanto entre pares como com os cuidadores;
- k) As iniciativas necessárias para promover e potenciar a relação regular das crianças e dos jovens com as respetivas famílias, desde que estas não estejam inibidas do exercício das responsabilidades parentais, e com os seus pares, favorecendo o desenvolvimento de

competências e habilidades sociais, de forma que se possam constituir como sujeitos ativos no seu próprio processo de desenvolvimento;

- l) A preservação e salvaguarda da continuidade das relações afetivas significativas, parentais ou fraternas, envolvendo familiares e outras figuras de referência na vida da criança ou do jovem;
- m) A promoção da participação e capacitação da família para a assunção das suas responsabilidades parentais;
- n) Os meios necessários à educação e formação, tendo particular atenção à orientação vocacional e acompanhamento no estudo;
- o) A integração da criança ou do jovem nas estruturas da comunidade, o mais próximo da casa de acolhimento que seja possível, que contribuam para o seu desenvolvimento pessoal e social, por forma a garantir a máxima normalização da sua vida diária;
- p) Uma abordagem técnica sensível à realidade da criança ou jovem, nomeadamente a nível cultural e religioso, e inclusiva;
- q) Assegurar a articulação com os serviços competentes da segurança social, com vista à concessão de todas as prestações e apoios sociais a que a criança ou jovem tenha direito;
- r) A realização das diligências necessárias à promoção do acesso efetivo das crianças e dos jovens aos serviços essenciais previstos na recomendação da Garantia Europeia para a Infância;
- s) A articulação com as competentes entidades em matéria de promoção e proteção das crianças e dos jovens, e outras que se revelem necessárias à execução do projeto de promoção e proteção;
- t) A proteção contra qualquer forma de maus-tratos ou abuso por parte de outras crianças ou jovens ou de adultos cuidadores.

NORMA V

Serviços e Atividades Desenvolvidos

1. A Instituição Centro de Apoio a Idosos de Portimão no desenvolvimento da resposta social “Casa de Acolhimento Residencial – A Catraia” assegura os seguintes serviços e atividades:

- a) Acolhimento, alojamento, alimentação e cuidados pessoais, apropriados às necessidades das crianças e jovens, atendendo à sua faixa etária e às exigências derivadas das etapas do seu desenvolvimento.
- b) Acompanhamento psicopedagógico, social, bem como o apoio na criação de condições que lhe permitam viver por si só e adquirir progressivamente autonomia de vida, através de um projeto integrado, tecnicamente orientado para a aquisição ou desenvolvimento de competências e sentido de responsabilidade.
- c) Acompanhamento escolar e formativo, através da articulação com a escola e com outras entidades e apoio formativo e pedagógico.
- d) Dinamização de atividades de natureza lúdica e cultural de acordo com os interesses das crianças e jovens.
- e) Integração das crianças e jovens nas iniciativas da comunidade e em programas e projetos de outras entidades.
- f) Acompanhamento na área da saúde, através da articulação com os serviços do Sistema Nacional de Saúde ou outras entidades e serviços relevantes para a situação de cada uma das crianças ou jovens, designadamente ao nível da saúde mental, deficiência ou intervenção precoce.
- g) Acompanhamento e supervisão às visitas da família, sempre que a situação assim o exija, respeitando a respetiva privacidade.
- h) Criar condições para o acesso das crianças e jovens aos recursos de que necessitam.

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VI

Instalações

A “A Catraia” está sediada em Rua Cidade de Goa, 8500-580 Portimão e as suas instalações dispõem de:

1. Zona Técnica:

- a. Gabinete direção técnica

- b. Gabinete Serviço Social
- c. Gabinete de Psicologia
- d. Sala de visitas
- e. Sala Multi-usos
- f. 2 Instalações Sanitárias
- g. Vestiário recursos humanos

2. Zona Residencial:

2.1 Rés-do-Chão:

- a. Refeitório
- b. Cozinha
- c. Despensa
- d. 2 Instalações Sanitárias
- e. Lavandaria
- f. Arrumos de roupa
- g. Sala de Brincadeira com ginásio/parque
- h. Sala de estar
- i. Sala de informática e Jogos
- j. Economato de produtos de limpeza

2.2 1º Andar:

- a. Berçário com capacidade para seis berços
- b. Instalação sanitária de apoio ao berçário
- c. Zona de vigilância
- d. 2 quartos de três camas
- e. 4 quartos de duas camas
- f. 1 instalação sanitária de transição
- g. 1 instalação sanitária com três duches
- h. 1 instalação sanitária com duche individual

- i. Despesa de arrumos
- 3. Garagem
- 4. Parque infantil exterior

NORMA VII

Crianças e jovens abrangidos/das em acordo

1. O acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. - Centro Distrital Faro para a resposta social de CA designada por “A Catraia” tem a capacidade de 15 crianças e jovens abrangidos pelo mesmo.
2. A Casa de Acolhimento “A Catraia” é uma Unidade Residencial para Crianças e Jovens.

NORMA VIII

Horário de Funcionamento

A CA funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana e durante todo o ano.

NORMA IX

Equipamento

A CA encontra-se equipada com todo o equipamento necessário (mobiliário, eletrodomésticos, roupas e utensílios de casa) necessários para a constituição de um espaço acolhedor e de cariz familiar, organizado e potenciador de rotinas atentas à individualidade de cada criança e jovem, conforme previsto na legislação em vigor. Os quartos devem ser individuais, duplos ou triplos, equipados e adaptados, de acordo com a legislação em vigor, permitindo a personalização do espaço.

NORMA X

Limpeza

1. A CA é responsável por assegurar a limpeza e higiene de todo o espaço e equipamento.
2. As crianças e jovens participam na manutenção de um ambiente limpo e cuidado, realizando atividades compatíveis com a sua idade/estado de desenvolvimento e de acordo com o

definido no seu Plano de Intervenção, cabendo à equipa da CA zelar pela ordem e limpeza de todos os espaços e equipamentos.

3. Qualquer dano no equipamento deverá ser reparado de imediato pela entidade responsável pela CA, ou com a brevidade possível.

NORMA XI

Recursos Humanos/Organização

1. O quadro de pessoal da resposta social encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos que integram as equipas técnica, educativa e de apoio, e respetiva formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. Os recursos humanos da CA “A Catraia” organizam-se da seguinte forma:
 - 2.1 Conteúdo funcional do quadro de pessoal:
 - Diretor Técnico que acumula funções como educadora social;
 - Equipa técnica composta por assistente social e psicólogo;
 - Equipa educativa composta por 11 ajudantes de ação educativa;
 - Equipa de apoio composta por 1 trabalhadora de serviços gerais;
3. Os recursos humanos beneficiam de sessões mensais de supervisão externa, garantida por profissional de reconhecido mérito para a função.
4. Todos os trabalhadores, para o exercício das suas funções devem ter perfil adequado às funções a desempenhar e às características das/os crianças e jovens, o qual procura constituir-se como pilar orientador e contendor na relação com as/os crianças e jovens, adequando a sua intervenção em função das necessidades existentes.

NORMA XII

Articulação Funcional

A articulação entre os diversos elementos das equipas, baseia-se nos seguintes princípios:

- a) Devem partilhar a informação que detêm sobre acontecimentos relevantes do quotidiano dentro e fora da CA sobre o jovem, salvaguardando, no entanto, o respeito pela confidencialidade e guarda de recato que ao mesmo é devida.

- b) As equipas devem agir de forma coerente e coesa, mesmo perante circunstâncias imponderáveis, pelo que estas exigem prévia consensualização de entendimentos e estratégias.
- c) Para um funcionamento e organização harmonioso e coerente são realizadas reuniões regulares entre os diversos elementos das equipas que contemplam diversos contextos e estratégias de intervenção.
- d) A CA dispõe de um registo de ocorrências, em formato de papel ou digital, onde são registadas as ocorrências e informações a transmitir nas mudanças de turno dos profissionais das equipas.
- e) O registo de ocorrências deve encontrar-se fora do alcance das crianças e jovens e é diariamente visto pelos elementos da equipa técnica e educativa, que o datam e rubricam, podendo nele assinalar as anotações julgadas convenientes, sendo transmitidas ao Diretor/a Técnico/a todos factos considerados relevantes.
- f) Toda a informação pertinente do dia-a-dia da Casa de Acolhimento, nomeadamente, os horários semanais de cada jovem, as rotinas, as ementas, o presente regulamento, deverá estar afixada em local visível e acessível.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO E ACOLHIMENTO DAS CRIANÇAS E JOVENS

NORMA XIII

Gestão de Vagas

1. A gestão das vagas da CA é da responsabilidade do Serviço competente do ISS, I.P. /Centro Distrital de Faro, ao qual compete proceder à seleção das crianças e jovens, em colaboração com o técnico responsável da CA, mediante critérios de admissão e de exclusão definidos e verificados na Ficha de Sinalização para acolhimento em CA e outras peças processuais disponibilizadas pela entidade sinalizadora.
2. A gestão de vagas deve ser feita tendo em consideração critérios de proximidade ao contexto familiar e social de origem da criança ou do jovem, exceto se o seu superior interesse o

desaconselhar, não separação de irmãos ou de crianças/jovens com relações psicológicas profundas, ainda que não sejam irmãos.

3. O processo de análise das sinalizações poderá envolver reuniões ou outros contactos entre a equipa da casa de acolhimento e a equipa de gestão de vagas que, se necessário, poderá solicitar à entidade sinalizadora informação superveniente para aprofundar o conhecimento acerca da criança ou jovem e da sua situação em diversos domínios, designadamente: caracterização da criança ou jovem, integração da história de vida, situação de saúde física e psicológica, situação familiar e relações com a família de origem, rede social, situação escolar/formativa/laboral, tempos livres e usos do tempo, competências para a autonomia.
4. Face à indicação da existência de vaga, compete à equipa de gestão de vagas comunicar a mesma à entidade sinalizadora, competindo às entidades competentes (CPCJ ou Tribunal) a decisão para a efetiva concretização de admissão e inerente aplicação de medida de promoção e proteção.

NORMA XIV

Critérios de Admissão

1. Os critérios de admissão de crianças e jovens para cada unidade residencial são os constantes no Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro e na Portaria n.º 450/2023, de 22 de dezembro, designadamente:
 - a) Criança ou jovem com medidas de promoção e proteção de acolhimento residencial ou de confiança a instituição com vista a adoção, decretada por entidade competente (CPCJ/Tribunal);
 - b) Criança ou jovem de ambos os sexos, com menos de 18 anos ou com menos de 21 anos desde que solicitada a continuação da intervenção iniciada antes de atingir os 18 anos;
 - c) Deve-se dar preferência a crianças e jovens que residam no mesmo distrito da Casa de Acolhimento, a fim de que os contactos com os seus familiares sejam facilitados, se mantenham e reforcem os laços afetivos e a vinculação anteriormente estabelecida;
 - d) Deve-se dar prioridade a crianças e jovens que possuam familiares residentes no mesmo Distrito da Casa de Acolhimento, atendendo aos pressupostos previstos no número anterior;
 - e) Os critérios previstos nos números anteriores cessam em situações em que a manutenção da distância à zona de residência seja aconselhável, designadamente nos casos em que o

meio envolvente propicie e agrave a situação de perigo para a criança ou jovem, ou nos casos em que esse afastamento é necessário para a concretização do projeto de vida da criança ou jovem, designadamente projetos de adoção ou similares;

- f) Deve-se ter em consideração as fratrias, a fim de que os irmãos não sejam separados e sejam reforçados os seus laços afetivos, durante o tempo de acolhimento;
- g) Em igualdade de circunstâncias, deve-se dar prioridade a crianças ou jovens que se enquadrem nas características de idade e/ou género da vaga disponível;
- h) Em caso de criança ou jovem portador de deficiência tipificada ou outra situação de saúde que necessite de cuidados especializados, esta sujeita ao parecer prévio da equipa técnica do estabelecimento, de modo a avaliar a existência de condições técnicas adequadas ao bem-estar físico e psíquico da criança ou jovem.

NORMA XV

Procedimentos de Admissão

1. Consideram-se procedimentos de admissão, todas as ações e diligências prévias ao acolhimento da criança ou jovem, a desenvolver pela Equipa da CA com a colaboração das demais entidades responsáveis.
2. Após decisão de seleção, a CA designa o elemento da equipa técnica que será o gestor do caso e o elemento da equipa educativa, elementos esses que serão a referência para a criança ou jovem e sua família, e a quem compete:
 - a) Conhecer a sua história de vida nos aspetos mais fundamentais;
 - b) Informar os restantes elementos da equipa sobre a próxima chegada da criança/jovem;
 - c) Providenciar a organização inicial do processo individual;
 - d) Providenciar a organização e preparação do acolhimento, bem como a disponibilização de objetos de cuidado pessoal tidos por necessários.
3. Após conhecimento oficial da decisão judicial ou da CPCJ sobre o acolhimento da criança ou do jovem, na respetiva unidade residencial, é agendada a data de admissão do mesmo, a qual é comunicada ao gestor do Processo de Promoção e Proteção da EMAT ou CPCJ, para os devidos preparativos conjuntos, nomeadamente:
 - a) Disponibilização de informação da criança ou jovem, e devido apoio na preparação do seu acolhimento;

- b) Confirmação do acompanhamento da criança ou jovem pela sua família e/ou por técnico que acompanhe a sua situação (p.e. gestor do processo de promoção e proteção, elemento da equipa de outra CA, se for processo de transferência);
 - c) Confirmação do técnico e/ou educador que acompanhará a criança ou o jovem no dia do seu acolhimento e/ou a sua família, se for o caso, bem como a identificação do técnico gestor de caso na CA que irá assegurar o acompanhamento da criança ou jovem no seu dia a dia.
4. Nos casos em que a criança ou o jovem se encontre em paradeiro desconhecido e se preveja que a admissão venha a ser efetuada através de mandado de condução, os procedimentos mencionados no número anterior poderão ficar inviabilizados, devendo-se efetuar a articulação com a competente autoridade policial e o gestor de processo da EMAT ou CPCJ, solicitando prévio aviso, no momento da execução do mandado.

NORMA XVI

Acolhimento Inicial

1. A criança ou jovem no momento da sua receção deve, sempre que possível, estar acompanhado pelo Técnico que conhece e acompanha a sua situação e, caso se aplique, pelos pais, representante legal ou outra figura de referência.
2. O acolhimento é previamente preparado pela CA, com a colaboração de todos os seus elementos, assegurando um ambiente tranquilo e que permita a individualização, devendo ser acautelado que é solicitada toda a informação relevante sobre a criança ou jovem ao Técnico que acompanha a situação.
3. É nomeado um responsável da CA para este momento, que apresenta a criança ou jovem aos outros residentes e colaboradores e disponibiliza toda a informação necessária.
4. Nesta fase, o foco da intervenção é o estabelecimento de uma relação, entre a criança ou jovem e os técnicos, pautada por segurança e proximidade, tendo em vista uma base segura para o seu desenvolvimento. Este é um período de diagnóstico assente na observação direta a criança ou jovem em contexto, que tem como objetivo delinear um Plano de Intervenção ajustado às necessidades daquele e orientador da intervenção a realizar.
5. No momento de admissão deverá ser entregue ao responsável da CA pelo acolhimento a seguinte documentação:
 - a) Cartão de cidadão da criança ou jovem, e do representante legal, quando necessário;

- b) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação de saúde da criança ou jovem, quando solicitado;
 - c) Declaração assinada pelo/a jovem com idade igual ou superior a 12 anos ou do seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de individual;
 - d) Outra documentação e relatórios sociais tidos por necessários.
6. No ato da admissão o técnico que acompanha a criança ou jovem assina uma declaração de acolhimento, comprovativa de o ter confiado aos cuidados da CA, ficando com a cópia desse documento em sua posse, e o original arquivado no processo individual;
7. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela da criança ou jovem.
8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada documentos referidos, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção da documentação em falta.
9. Os documentos originais de identificação da criança ou jovem ficarão guardados em local definido previamente pela direção técnica, estabelecendo-se de igual forma as condições de acesso a colaboradores autorizados para o efeito.

NORMA XVII

Processo individual da criança/jovem

1. O acolhimento da criança ou jovem na unidade residencial da CA determina a organização de um processo individual, de onde constam todas as decisões tomadas no âmbito do processo de promoção e proteção durante o período de acolhimento, bem como todos os registos internos relativos a informações que se entendam relevantes.
2. O processo individual é único, intransmissível, e permanentemente atualizado, sendo que uma cópia do mesmo acompanhará a criança ou jovem em caso de transferência para outra resposta de acolhimento, devendo neste caso conter uma informação síntese da evolução do seu percurso pessoal e da sua situação judicial, se aplicável.
3. Aquando da autonomia de vida de uma/um jovem ou da sua reunificação familiar, será analisada com o gestor do processo de promoção e proteção a possibilidade de lhe ceder cópias da totalidade ou parte do seu processo individual.

4. Na capa do processo individual consta a designação da CA, o nome da criança ou jovem, o respetivo n.º de processo interno e o n.º do processo de promoção e proteção e respetiva CPCJ ou Tribunal, contendo os seguintes documentos:
- a) Ficha com os dados pessoais e da família.
 - b) Identificação da pessoa a contactar em caso de urgência ou necessidade.
 - c) Listagem de contactos das pessoas com quem a criança e jovem mantêm especial relação afetiva.
 - d) Cópia do acordo de promoção e proteção ou da decisão judicial.
 - e) Projeto de promoção e proteção.
 - f) Plano de intervenção.
 - g) Cópia das informações e relatórios elaborados.
 - h) Relatório da situação sociofamiliar com registo dos factos e diligências relevantes.
 - i) Regime de contactos e visitas.
 - j) Situação de saúde com registo de consultas, exames, administração de fármacos quando prescritos, planeamento familiar, vacinação, sessões de apoio especializado, nomeadamente terapia da fala, fisioterapia, psicoterapia.
 - k) Informação sobre a evolução escolar e respetivas avaliações.
 - l) Informação sobre formação profissional, quando aplicável.
 - m) Referenciação de atividades extracurriculares, lúdicas, desportivas e culturais.
 - n) Identificação de conta bancária de que seja titular e registo da gestão do pecúlio, dinheiro de bolso e valores pessoais e auto de entrega do pecúlio, aquando da saída da casa de acolhimento.
 - o) Registo das diligências/contactos efetuados;
 - p) Termos de responsabilidade;
 - q) Outras peças referentes a anteriores deliberações ou decisões judiciais proferidas, quer no âmbito de processo de promoção e proteção, quer no âmbito de processo tutelar educativo, se for o caso.

NORMA XVIII

Intervenção

1. Após o acolhimento é atualizada a avaliação diagnóstica das necessidades da criança ou jovem na perspetiva da elaboração do projeto de promoção e proteção e plano de intervenção, em articulação com o gestor do processo de promoção e proteção e demais entidades e serviços a envolver.

2. A intervenção visa a definição e concretização, em tempo útil, do projeto de promoção e proteção e respetivo plano de intervenção das crianças e jovens, atendendo à sua situação e especificidades, à promoção dos seus direitos e à satisfação das suas necessidades individuais, conforme legislação em vigor.
3. A intervenção é ajustada às necessidades específicas da criança ou jovem de acordo com o Plano de Intervenção, com especial enfoque para as seguintes áreas: saúde física e mental, educação/ formação/ integração profissional, recursos internos e capacidade de relacionamento inter e intrapessoal, relacionamento familiar, competências de autonomia (de natureza funcional), integração e vivências na CA.
4. A intervenção da equipa contempla diversos contextos e estratégias de intervenção, nomeadamente: reuniões individuais; reuniões de Unidade residencial; momentos informais de convívio (jantares, almoços, lanches, passeios, etc.); acompanhamento na realização de diligências; telefonemas regulares; visitas planificadas; encaminhamentos para serviços; acesso à prestação de apoio pecuniário (subsídios); articulação com serviços; sessões de orientação vocacional.
5. Intervenção reparadora: a aplicação de medidas reparadoras obedece aos princípios e condições previstos na legislação em vigor (proporcionalidade, oportunidade, temporalidade, consistência e informação).
6. As medidas reparadoras constantes do modelo de intervenção da CA são:
 - a) Realização de uma ação compensatória face ao ato realizado, promovendo na criança ou jovem, não só a responsabilidade pelos seus atos próprios e do impacto dos mesmos no meio em seu redor como igualmente a consciência da sua capacidade de agir positivamente;
 - b) Repreensão verbal, a título de censura firme, solene e inequívoca que caracterize e destaque a infração e as respetivas consequências;
 - c) Execução de tarefa ou atividade adequada à idade, maturidade e estado de saúde da criança ou jovem com o objetivo de reparar o prejuízo causado pela infração;
 - d) Inibição de participação em atividades lúdicas do seu agrado por um tempo previamente definido, podendo, ou não, implicar o seu afastamento face ao grupo alargado, durante o período de desenvolvimento das mesmas;
 - e) Suspensão da autorização de saída durante o período de acolhimento, sem prejuízo da sua participação nas atividades obrigatórias;

- f) Suspensão da frequência ou participação em atividades lúdico-desportivas, durante o período de acolhimento.

6.1 Circunstâncias atenuantes

Consideram-se circunstâncias atenuantes:

- a) A confissão espontânea;
- b) A imitação ou o acatamento bem-intencionado da conduta de outrem;
- c) A provocação de outrem;
- d) A existência de limitações psicológicas que não permita a compreensão da gravidade do ato.

7. É totalmente proibida a aplicação de medidas reparadoras que constituam:

- a) Ameaça ou punição física;
- b) Uso de linguagem abusiva ou injuriosa;
- c) Humilhação psicológica ou práticas que colidam com o seu direito à imagem, privacidade e intimidade;
- d) Ridicularização em relação às suas características pessoais, nomeadamente aparência física, orientação sexual, nacionalidade de origem, personalidade e credo religioso;
- e) Restrição física ou isolamento, exceto quando estiver em causa a segurança da própria criança ou jovem ou de terceiros, e sempre assumido como recurso limite, em contexto e recurso de emergência e pelo estrito período de tempo necessário;
- f) Privação alimentar, do sono ou de qualquer outra necessidade básica;
- g) Privação de apoios terapêuticos especializados face ao direito à saúde e ao bem-estar psicossocial;
- h) Privação de afeto ou da relação com os adultos da casa de acolhimento ou voluntários;
- i) Privação ou impedimento de contactos e/ou visitas entre a criança ou jovem e a sua família ou outros elementos significativos do ponto de vista relacional, exceto quando exista decisão judicial nesse sentido;
- j) Retirada total do dinheiro de bolso;
- k) Suspensão da frequência de atividades extracurriculares, por período superior a um mês;
- l) Execução por parte da criança ou jovem de uma atividade que não se adequa à sua idade, maturidade e estado de saúde;
- m) Realização de tarefas domésticas, quando tal não constitua a realização de tarefas regulares e normais.

8. O modelo de intervenção consta em documento escrito, evolutivo e está disponível para consulta.

NORMA XIX

Planos, procedimentos/protocolos de atuação

A CA tem um plano escrito de atuação e normas a adotar para a prevenção e controlo de situações de negligência, violência, maus-tratos, abusos físicos, sexuais ou psicológicos e consumos de substâncias ilícitas, prevenção do suicídio e intervenção em crise, bem como saídas não autorizadas e fugas.

Estão definidos os procedimentos/protocolos de atuação em caso de suspeita ou denúncia de alguma forma de maus-tratos ou abuso que seja do conhecimento de algum membro da equipa que inclui expressamente o dever de denúncia obrigatória às autoridades.

Todos os trabalhadores da CA tomam conhecimento, por escrito, destes Planos e procedimentos/protocolos de atuação.

NORMA XX

Visitas e contactos

1. Os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto da criança ou jovem, bem como outras pessoas significativas, têm o direito de visitá-lo (salvo decisão judicial em contrário), no respeito pelas regras de funcionamento da casa, em horários que tenham em consideração as circunstâncias de vida das crianças e jovens, bem como da dos visitantes, assegurando a CA que as visitas são realizadas em condições condignas, com respeito pela privacidade e, sempre que possível, em espaço próprio e autónomo.
2. As visitas ocorrem durante a semana ou fim de semana, na frequência, duração e formato que melhor contribuir para a definição e/ou concretização projeto de promoção e proteção da criança ou jovem e nos termos da decisão do Tribunal ou da EMAT, devendo ser previamente agendadas pelos pais ou quem tenha a representação ou guarda de facto da criança ou jovem com a equipa da CA.
3. Durante a visita, a captação de imagens ou som está sujeita aos princípios da proteção da intimidade, privacidade e dignidade de todos os envolvidos, crianças ou jovens e visitantes.
4. Quando esteja em causa a impossibilidade comprovada de comportar a despesa referente à deslocação à CA, a equipa técnica assegura as diligências necessárias com o gestor do processo, com vista a tentar garantir o necessário apoio para que, pais, representante legal ou

quem detenha a guarda de facto, possam visitar a criança ou jovem, independentemente da sua zona geográfica de residência.

5. Os contactos com pessoas de referência/ pares exteriores à casa de acolhimento são incentivadas na perspectiva de o jovem, de forma saudável, possuir uma rede de suporte informal.
6. Aos visitantes autorizados não são permitidas fotografias ou gravações áudio ou vídeo no interior ou no perímetro interno e externo da casa, sem a devida autorização do(a) Responsável Técnico(a) e protegendo o direito à imagem das crianças e jovens em acolhimento.
7. É promovida a visita da criança ou jovem ao seu contexto familiar de origem, salvo decisão judicial em contrário, para passar fins de semana ou períodos de férias, ou sempre que se considere que a estada em contexto familiar de origem corresponde em cada momento ao seu superior interesse.
8. Esta visita carece de autorização prévia da entidade que tenha aplicado a medida de promoção e proteção, designadamente CPCJ ou tribunal, sempre que ocorra fora do estipulado no acordo de promoção e proteção e respetivo plano de intervenção.
9. A CA mantém um registo das visitas que ocorrem nas suas instalações, bem como deve proceder à avaliação das visitas ao contexto familiar de origem.
10. As regras para saídas noturnas e no fim de semana da CA, bem como os termos e condições de saída com pernoita, são as seguintes:
 - a) As saídas noturnas são autorizadas em função da idade, da avaliação do comportamento e da responsabilidade evidenciada pelo jovem ao longo da semana.
 - b) O jovem deverá solicitar a saída à equipa técnica, fazendo no período de horário profissional dos seus elementos, referindo o local de saída, os horários de saída e chegada, as pessoas com quem irá sair e como é realizada a deslocação.
 - c) O jovem assume a responsabilidade de estar permanentemente contactável.
 - d) No caso de a saída incluir pernoita é necessário a informação da morada onde irá pernoitar, e o contacto do adulto responsável pela permanência do jovem no domicílio.
 - e) O horário de regresso tem uma tolerância de 30 minutos, salvo existir motivo justificável e plausível que seja atempadamente comunicado.
11. Sempre que ocorram nas visitas factos relevantes, ou que estas não ocorram, os mesmos devem ser de imediato comunicados ao gestor do processo da CPCJ ou EMAT.
12. Regras de funcionamento das visitas:
 - a) Deverá ser realizada uma primeira entrevista entre os familiares/pessoa de referência e

- a equipa técnica, com o objetivo de construir os fundamentos de uma relação colaborativa para o futuro acolhimento da criança, explicar as regras e funcionamento das visitas e contactos familiares, e desenhar uma calendarização de visitas de acordo com as disponibilidades familiares e que respeite as rotinas da criança ou jovem;
- b) As visitas carecem de marcação prévia sob pena de não se poderem realizar, e o seu agendamento só pode ser realizado com um elemento da equipa técnica;
 - c) A marcação de visitas pode ser realizada através de uma calendarização previamente acordada, ou agendada com antecedência de 24 horas em período semanal ou 48 horas em período de fim-de-semana;
 - d) A calendarização das visitas é registada em ficha semanal e afixada em local acessível à equipa educativa e crianças e jovens;
 - e) Existe uma tolerância de 30 minutos face à hora de visita marcada, excetuando situações devidamente comunicadas;
 - f) No momento de chegada do familiar/pessoa de referência, este deverá aguardar no espaço indicado que a criança ou jovem lhe seja entregue;
 - g) No momento de entrega é realizado o registo da visita em documento próprio, devendo o familiar/pessoa de referência rubricar o registo;
 - h) A visita só pode ser realizada pelos familiares/pessoa de referência constantes na marcação;
 - i) O período inicial de visitas decorre dentro do espaço da instituição, na sala destinada para o efeito, salvo situações devidamente autorizadas pelas entidades competentes;
 - j) O início do processo de saída com as crianças ou jovens carece de uma avaliação positiva do período inicial, sendo determinada por decisão conjunta com o gestor de processo e comunicada à entidade competente;
 - k) A Casa de Acolhimento reserva-se ao direito de restrição de visitas, ou mesmo o seu impedimento, sempre que se verifique que a criança ou jovem se encontre em perigo, físico ou psíquico, durante esses contactos, ou se, por algum motivo, algum dos familiares/pessoa de referência se apresentar alcoolizado, com alterações comportamentais evidentes, tomar atitudes lesivas face ao estabelecimento, quer por destruição intencional do seu património, quer por agressões, físicas ou verbais, a algum elemento da equipa ou restantes crianças ou jovens, comunicando o sucedido à entidade judicial responsável pelo acolhimento;
 - l) Durante a visita, desde que devidamente comunicado, poderá ser realizado um consumo de alimentos/bebidas desde que moderado e respeite as restrições alimentares em vigor e não coloque em causa as refeições de rotina;

- m) Não serão autorizadas refeições confeccionadas externamente, salvo situações previamente autorizadas pela equipa técnica.

13. Procedimentos dos contactos telefónicos:

- a) Os contactos telefónicos devem realizar-se em espaço que permita a privacidade e o direito a uma comunicação tranquila e com o mínimo de interferências;
- b) Os contactos telefónicos não podem interferir com os horários de refeições e descanso das crianças e jovens;
- c) O tempo de permanência da chamada não pode exceder os 15 minutos, atendendo a que é uma linha única para o conjunto das crianças e jovens;
- d) Se houver indicação de contactos supervisionados, o telefonema poderá decorrer em alta voz com a presença de um elemento da equipa técnica ou educativa;
- e) Caso se verifique que durante o contacto telefónico a criança ou jovem evidencie sofrimento, alterações emocionais ou manifeste recusa na sua continuidade, o mesmo poderá ser interrompido.

NORMA XXI

Pecúlio, objetos e valores pessoais

1. Os objetos pessoais da criança ou jovem como roupa, calçado, brinquedos e fotografias, ficam ao seu cuidado, de acordo com as suas capacidades e competências e são-lhe de livre acesso.
2. Os montantes, objetos e valores pessoais que, pela sua natureza, não possam ficar na posse da criança ou do jovem são confiados à guarda da CA, na pessoa do diretor técnico, sendo assinado pelo técnico responsável ou pelo diretor técnico um auto de entrega que contém a respetiva descrição e é arquivado no processo individual da criança ou do jovem, sendo entregue uma cópia ao seu representante legal.
3. Os apoios, pensões, prestações sociais e abonos de que a criança ou jovem seja beneficiário, bem como os montantes ou valores pessoais provenientes de doações, ou dídivas de familiares ou outrem, integram o pecúlio da criança ou jovem, sendo utilizados exclusivamente para e no seu superior interesse e a sua gestão é feita através do registo em conta corrente e/ou em conta bancária de cada criança ou jovem, com discriminação dos valores recebidos e das verbas atribuídas e/ou gastas, acompanhadas com auto de entrega e/ou comprovativo.

4. A responsabilidade pela gestão do pecúlio é do diretor técnico da casa de acolhimento, que deve articular com a criança ou jovem, exceto quando o superior interesse desta esteja em causa.
5. No momento da cessação do acolhimento, todo o pecúlio e valores pessoais da criança ou do jovem que não estejam na sua posse devem ser entregues ao próprio caso seja maior, ou ao seu representante legal, mediante assinatura de um auto de entrega.
6. A criança e jovem deve ser progressivamente impulsionada a gerir o dinheiro de bolso que lhe é atribuído pela casa de acolhimento, em função da sua idade e capacidade de entendimento.

NORMA XXII

Preparação da Saída

Saída da criança/jovem

1. A medida de acolhimento em CA cessa:
 - a) Por concretização do processo de promoção e proteção validado pelo Tribunal ou CPCJ;
 - b) Por decisão da entidade competente para o efeito;
 - c) Por decisão sustentada e ponderada do jovem ao atingir a maioridade, após avaliação com a equipa da CA e gestor do processo, sobre o enquadramento psicossocial subsequente e impacto na sua vida pessoal;
 - d) Por limite de idade, aos 21 anos ou 25 anos, caso se tenha verificado a prorrogação da medida nos termos legais;
 - e) Para continuidade de execução de projeto de vida numa instituição de acolhimento adequada às suas necessidades.
2. A preparação da saída da criança ou jovem, envolve todos os colaboradores da CA, o gestor do processo e a criança ou jovem e inicia-se junto desta e sua família, se for o caso, logo que os resultados obtidos no respetivo plano de intervenção se mostrem favoráveis à concretização segura do projeto de promoção e proteção delineado para cada criança ou jovem.
3. A preparação da saída deve incluir um período de transição entre a CA e o novo contexto de vida.
4. A saída da criança ou jovem da CA para integrar um outro contexto só deve acontecer após a equipa, em articulação com o gestor do PPP, avaliar a sustentabilidade designadamente no que diz respeito ao seu bem-estar, condições vivenciais e qualidade da integração social.
5. Após a cessação da medida a equipa técnica da CA mantém-se disponível para apoiar a criança ou jovem por um período, em regra, não inferior a 6 meses.

6. Aquando da sua saída, a criança ou jovem tem direito a levar consigo toda a documentação pessoal, objetos pessoais, objetos simbólicos e a registos de vida significativos realizados durante o período de acolhimento, tais como álbuns de fotografias, trabalhos escolares, presentes recebidos desde o seu acolhimento, bem como a sua medicação com o respetivo guia terapêutico, pecúlio, objetos e valores pessoais.
7. Nos casos em que o Tribunal determina a CA como entidade competente para o acompanhamento da execução da medida, a equipa da CA monitoriza a implementação efetiva do plano a que se refere nas Normas XVI, ponto 4, e NORMA XVIII.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIII

Direitos da criança e do jovem em acolhimento residencial

1. Sem prejuízo dos direitos consignados no artigo 58.º da LPCJP, a criança ou jovem em acolhimento residencial tem, ainda, direito a:
 - a) Tratamento individualizado por forma a garantir, num ambiente tranquilo e seguro, a satisfação das suas necessidades biológicas, afetivas e sociais, em função da sua idade e fase de desenvolvimento, garantindo a sua audição nos processos e decisões que o afetem;
 - b) Acesso a serviços de saúde relacionados com o seu processo de desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, que lhe permitam a aquisição de atitudes e hábitos saudáveis;
 - c) Igualdade de oportunidades e acesso a experiências lúdicas, recreativas e pedagógicas para o exercício da cidadania e qualificação para a vida autónoma;
 - d) Respeito pela confidencialidade de todos os elementos relativos à sua vida íntima, pessoal e familiar;
 - e) Consideração, de acordo com a sua idade e maturidade, das suas opiniões sobre as questões que lhe digam respeito;
 - f) Contactar com o gestor de processo e com os profissionais envolvidos no seu processo de promoção e proteção, com a CPCJ, com o Ministério Público, com o tribunal e com o seu advogado, com garantia de confidencialidade, para esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações e queixas ou qualquer outra forma da manifestação da sua vontade;

- g) Acesso à informação do seu processo de promoção e proteção, tendo em consideração a sua idade e capacidade de compreensão, nos termos do n.º 4 do artigo 88.º da LPCJP;
 - h) Privacidade e intimidade, usufruindo, de acordo com a sua idade e maturidade, de um espaço próprio, dos seus pertences, bem como à reserva da sua correspondência, contactos telefónicos ou outros meios de comunicação, salvo o disposto em acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial e desde que não existam indícios claros de perigo para o seu bem-estar;
 - i) Permanência na mesma casa de acolhimento durante o período de execução da medida, salvo se houver decisão de transferência que melhor corresponda ao seu superior interesse;
 - j) Construção do seu projeto de promoção e proteção, no tempo estritamente necessário à sua definição;
 - k) Acolhimento, sempre que possível, em casa de acolhimento próxima do seu contexto familiar e social de origem, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - l) Não separação de outros irmãos em acolhimento familiar, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - m) Manutenção regular, e em condições de privacidade, de contactos pessoais com a família de origem e com as pessoas com quem tenha especial relação afetiva, salvo se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - n) Continuidade em várias áreas da sua vida, como sejam contextos educativos, culturais, religiosos, desportivos, bem como interesses, rotinas próprias ou gostos pessoais;
 - o) Atribuição de apoios, pensões e prestações sociais a que tenha direito;
 - p) Atribuição de dinheiro de bolso, de acordo com a idade;
 - q) Usufruir de autonomia na condução da sua vida pessoal, de acordo com a sua idade e maturidade;
 - r) Ter acesso a objetos simbólicos e a registos de vida significativos do seu tempo de permanência em acolhimento, aquando da sua saída;
 - s) Participar na organização e dinâmica da casa de acolhimento;
 - t) Trazer amigos para o estabelecimento, mediante autorização da equipa técnica.
2. Sempre que não for possível assegurar o disposto na alínea k) do número anterior, deve efetuar-se, com a brevidade possível, a transferência da criança ou do jovem para uma casa de acolhimento próxima do seu contexto familiar e social de origem, salvo se o contrário constar no acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial.

3. Nas situações de diversidade de idioma, cultura, religião e usos sociais e culturais, é exigida uma especial ponderação na integração da criança ou do jovem e das necessidades de disponibilização de recursos necessários, tendo em vista a minimização de constrangimentos que daí podem decorrer.

NORMA XXIV

Deveres da criança e do jovem em acolhimento residencial

A criança ou o jovem em acolhimento residencial, em função da sua idade e maturidade, tem o dever de:

- a) Cumprir, no que lhe diz respeito, o disposto no acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial, bem como participar no respetivo plano de intervenção individual;
- b) Colaborar em todos os atos de execução da medida respeitantes à sua pessoa e condição de vida, de acordo com a sua capacidade para entender o sentido da intervenção e os compromissos a respeitar;
- c) Participar nas tarefas e atividades educativas, sociais, culturais e profissionais;
- d) Realizar as atividades escolares ou profissionais, sendo assíduo e responsável;
- e) Respeitar e cooperar com os profissionais, bem como com as outras crianças e jovens;
- f) Respeitar e cumprir as normas e rotinas da casa de acolhimento.

NORMA XXV

Direitos da família de origem

1. A família de origem tem direito, salvo decisão em contrário:

- a) À informação sobre a execução da medida de acolhimento residencial, designadamente sobre o desenvolvimento da criança ou do jovem, bem como dos acontecimentos relevantes que lhe digam respeito;
- b) A ser ouvida e a participar no desenvolvimento e educação da criança ou jovem;
- c) A ser respeitada na sua individualidade, bem como à reserva e intimidade da vida privada e familiar;
- d) A participar na elaboração do plano de intervenção individual e respetivas atividades dele decorrentes;
- e) A contactar com a criança ou jovem, e com as equipas técnica e educativa da casa de acolhimento, em datas e horários definidos, considerando as orientações do gestor do processo e as regras do regime de visitas da casa de acolhimento, sendo-lhe garantida privacidade nos contactos;

- f) A contactar a equipa técnica da casa de acolhimento e a entidade responsável pela aplicação da medida de acolhimento residencial.
2. A família de origem beneficia de uma intervenção orientada para a capacitação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar, integrando níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial, a realizar por entidades e serviços com competência em intervenção social e comunitária e apoio familiar.
3. Pode ainda ser prevista, em situações devidamente justificadas e aprovadas pelo organismo competente da segurança social, a atribuição de apoio económico à família de origem, para deslocações com vista ao exercício do direito de visita.
4. Os termos do apoio previsto no número anterior constam obrigatoriamente do plano de intervenção individual.
5. No uso da sua condição, os familiares das crianças ou jovens têm o direito de reclamação em caso de verificação do não cumprimento do estipulado neste regulamento, quer para a relação das crianças e jovens entre si, a relação entre estas e o pessoal ou diretores singulares, dispondo das vias hierárquicas, para o efeito, bem como de livro de reclamações.

NORMA XXVI

Deveres da família de origem

Constituem deveres da família de origem:

- a) Colaborar no processo de execução da medida no respeito pelos direitos da criança ou do jovem e pelo seu superior interesse;
- b) Respeitar e cumprir o disposto no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, bem como as orientações das entidades responsáveis pela execução da medida;
- c) Respeitar e cumprir as normas de funcionamento e o regulamento interno da casa de acolhimento;
- d) Informar e facultar documentação relevante sobre o desenvolvimento e situação sociofamiliar da criança ou do jovem;
- e) Participar e criar as condições necessárias que permitam e facilitem a reintegração familiar da criança, ou do jovem, ou a sua autonomia de vida;
- f) Comunicar à CPCJ ou ao tribunal, bem como ao gestor de processo e à equipa técnica da casa de acolhimento, a alteração de residência ou outra informação relevante;
- g) Afetar os apoios recebidos, no âmbito da execução da medida, ao estrito fim a que se destinam;

- h) Frequentar as ações de apoio psicossocial e de capacitação parental acordadas em sede de acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial;
- i) Respeitar e tratar com educação e urbanidade as crianças e jovens residentes no estabelecimento, os profissionais do estabelecimento, e demais pessoas relacionadas com a instituição;
- j) De se apresentar em condições pessoais, de higiene e sobriedade, de modo a promover um contacto seguro e adequado com a criança ou jovem, reforçando a relação afetiva e promovendo a reparação de vínculos.

NORMA XXVII

Direitos da Casa de Acolhimento

1. Às equipas da CA é garantido o exercício dos direitos que lhe estão reconhecidos no enquadramento que resulta para o respetivo estatuto profissional estabelecido na Lei e nos demais instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente:
 - a) Retribuição, férias, folgas, licenças, faltas e alimentação;
 - b) Condições e ambiente de trabalho adequados e seguros obrigatórios;
 - c) Informação, formação e atualização profissional visando a melhoria das suas qualificações de trabalho, contribuindo para uma melhor prestação;
 - d) Supervisão externa em sessões mensais;
 - e) Reconhecimento e valorização profissional;
 - f) Conhecimento e cumprimento do presente Regulamento Interno de Funcionamento, bem como do Modelo de Intervenção;
 - g) Ser parte ativa no processo de promoção e proteção da criança ou jovem;
 - h) Ser ouvida pela entidade que aplicou a medida de promoção e proteção, designadamente aquando da sua revisão;
 - i) Receber a informação e documentação relativa à criança ou jovem relevante para o seu adequado acompanhamento.

NORMA XXVIII

Deveres da Casa de Acolhimento

As equipas estão obrigadas ao cumprimento do disposto na legislação do trabalho aplicável, devendo, em especial:

- a) Cumprir o regulamento interno de funcionamento;
- b) Ter em funcionamento um modelo de supervisão externa com vista a garantir a promoção da qualidade do acolhimento;
- c) Definir o projeto de promoção e proteção da criança ou do jovem no tempo estritamente necessário e em articulação com a criança ou o jovem e todas as entidades e serviços relevantes para a intervenção com a criança ou jovem;
- d) Atender às necessidades e direitos da criança e do jovem;
- e) Orientar e educar a criança ou jovem com diligência e afetividade, contribuindo para o seu desenvolvimento num ambiente para familiar;
- f) Assegurar as condições para o fortalecimento das relações da criança e do jovem com a família de origem, salvo decisão em contrário;
- g) Providenciar os cuidados de saúde adequados à criança ou jovem;
- h) Assegurar à criança ou jovem a frequência de estabelecimento de ensino adequado à sua idade e desenvolvimento;
- i) Cooperar com a família de origem, em função do estabelecido no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, e informá-la sobre a situação da criança ou jovem, esclarecendo todas as questões que aquela possa apresentar;
- j) Autorizar a saída das crianças e jovens da casa de acolhimento em situações em que a mesma implique a confiança da responsabilidade e cuidado da criança ou jovem a outrem, mediante consentimento expresso da comissão de proteção ou do tribunal, consoante os casos;
- k) Respeitar o direito da criança e do jovem e da família de origem à individualidade, intimidade, participação e à reserva da vida privada.

NORMA XXIV

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da resposta social deverão informar as/os crianças/jovens, bem como aos seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor;
2. Qualquer alteração ao regulamento interno é comunicada ao ISS, I.P. – Centro Distrital de Faro até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

NORMA XXV

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro de Apoio a Idosos de Portimão possui livro de reclamações, que deve estar em local acessível por todas as equipas da CA e disponibilizado sempre que solicitado.

Está disponível, igualmente, na página da Internet do Centro de Apoio a Idosos de Portimão o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações.

NORMA XXVI

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXVII

Disposições Complementares

1. As regras de utilização de telemóveis, considerando a idade e maturidade das/os crianças/jovens, são as seguintes:
 - a) A criança ou jovem só pode ter telemóvel a partir da frequência do 2º ciclo;
 - b) A aquisição do telemóvel não é da responsabilidade da CA, bem como eventuais arranjos ou substituições decorrentes do mau uso;
 - c) A criança ou jovem é responsável pelo bom uso do telemóvel, devendo zelar pela sua boa condição, e abstendo-se de o utilizar para aceder a conteúdos impróprios para a sua idade ou maturidade;
 - d) Os carregamentos são assumidos pela criança ou jovem, ou pelo familiar/pessoa de referência;
 - e) No período de refeições os telemóveis são entregues à equipa educativa, que os devolve após uma hora da sua entrega;
 - f) As crianças ou jovens terão de entregar os telemóveis até uma hora do horário previsto para os deitares, sendo entregues após o pequeno-almoço, quando a criança ou jovem tiver terminado a sua higiene;
 - g) Nos períodos em que não se encontrem em posse das crianças ou jovens, os telemóveis são guardados em recipiente e local estipulado para o efeito;
 - h) A entrega dos telemóveis é efetuada sempre pela equipa educativa de serviço.

2. Os medicamentos devem estar em local de acesso reservado.
3. Deve igualmente existir uma caixa de primeiros socorros em local acessível.
4. A entidade fica obrigada à celebração de contrato de seguro de acidentes pessoais das crianças e jovens acolhidas.
5. Estão definidas as formas de atuação para prevenção e controlo de surtos de infeção de acordo com a recomendações da Direção-Geral de Saúde (Plano de contingência).
6. Procedimentos relativos a presentes e ofertas:
 - a) É aceitável que se ofertem às crianças e jovens quaisquer tipos de bens adequados à sua idade e nível de desenvolvimento;
 - b) Os doadores deverão abster-se de ofertar objetos ou alimentos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica da criança ou a de colegas acolhidos no estabelecimento;
 - c) Para os efeitos constantes das alíneas anteriores, os doadores deverão aconselhar-se previamente com a equipa técnica do estabelecimento, quanto à adequação de bens que pretendam ofertar, relativamente à idade e nível de desenvolvimento das crianças;
 - d) As ofertas deverão primar por premiar comportamentos e desempenhos salutareos, manifestados pelas crianças e jovens, devendo o doador abster-se de ofertar na sequência de comportamentos incorretos ou de situações menos adequadas, promovidas por estes.
7. Procedimentos relativos a donativos em dinheiro:
 - a) Qualquer donativo em dinheiro é encaminhado para a Tesouraria do Centro de Apoio a Idosos, e passada a respetiva guia de receita, passível de desconto em sede de IRS ou IRC;
 - b) Qualquer donativo será objeto da competente anotação, e respetiva identificação do doador para posterior agradecimento.
8. Procedimentos relativos a donativos em espécie:

Os donativos em espécie poderão ser diretamente encaminhados para a equipa técnica do estabelecimento, que se obrigará a promover o respetivo registo, preenchendo um modelo apropriado com a designação e quantidade de bens, remetendo-a, de imediato, à Direção, para o competente agradecimento aos doadores.
9. A Casa de Acolhimento Residencial “A Catraia” dispõe de um sistema de registos de atividades de vida diária correspondente à prestação de cuidados, serviços e gestão de consumíveis, com objetivo de monitorização, controlo e validação dos procedimentos em ação no estabelecimento.
10. Política de proteção de dados:
 - a) O Centro de Apoio a Idosos de Portimão assume um compromisso com a proteção e segurança dos dados pessoais a que tem acesso, assegurando a proteção da sua

privacidade e implementando todas as medidas necessárias em conformidade com a legislação aplicável;

- b) A intervenção para a promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens em perigo, realiza-se no respeito pelos princípios orientadores constantes do regime jurídico inscrito na Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, designadamente, o princípio da privacidade, em que a promoção dos direitos e proteção da criança e do jovem deve ser efetuada no respeito pela intimidade, direito à imagem e reserva da sua vida privada;
 - c) A divulgação de dados, fotografias ou imagens que permitam identificar crianças ou jovens beneficiárias de um processo de promoção e proteção na comunicação social e/ou redes sociais ou outras plataformas, constitui violação de seus direitos fundamentais com consagração na Constituição da República Portuguesa, em convenções internacionais, designadamente, a Convenção dos Direitos da Criança, e nas leis nacionais, designadamente, a LPCJP (Lei de Proteção das Crianças e Jovens em Perigo) e no RJPA (Regime Jurídico de Processo de Adoção), devendo todas as situações conhecidas serem devidamente reportadas ao processo de promoção e proteção e acauteladas as comunicações legalmente previstas;
 - d) Serão, contudo, admissíveis:
 - 1. A divulgação de imagens em que não seja visível o rosto ou outra característica particular que permita de algum modo identificar a criança ou jovem como beneficiária de um processo de promoção e proteção;
 - 2. A existência de fotografias das crianças e jovens na casa de acolhimento, numa perspetiva de personalização do espaço, e de construção da sua história e dos seus afetos, no âmbito de uma vivência que se pretende o mais próxima possível de um contexto familiar.
 - e) Não é permitido o registo de imagem ou vídeo, por parte dos familiares das crianças ou jovens acolhidos, dentro do espaço da instituição;
 - f) Caso tenha sido autorizada a captação e divulgação da imagem/som da criança ou jovem, esta só diz respeito a este, estando proibida qualquer captação de imagem (fotografia ou vídeo) ou de som de outras pessoas.
11. As funções, responsabilidades e autoridades de todos os Funcionários encontram-se descritas em Regulamento Interno de Pessoal e Convenção Coletiva de Trabalho.
12. Todos os colaboradores regem-se de acordo com o Código de Conduta em vigor que constitui um instrumento de autorregulação, enquadrador da atuação relacional dos colaboradores do Centro de Apoio a Idosos de Portimão, visando constituir uma referência ética valorativa para

a orientação do seu comportamento, independentemente do vínculo contratual, cargo ou posição hierárquica, anexo ao presente regulamento.

13. Os direitos e deveres dos voluntários estão consagrados em regulamento próprio, nos anexos a este documento.
14. As funções e responsabilidades dos estagiários encontram-se previstas em Regulamento Interno de Pessoal.

NORMA XXVIII

Melhoria Contínua

O presente regulamento deverá ser revisto sempre que necessário, como forma de se aferir da adequabilidade do mesmo, devendo esta revisão considerar os contributos dos jovens e da Equipa, com vista à melhoria contínua da intervenção desenvolvida.

NORMA XXIX

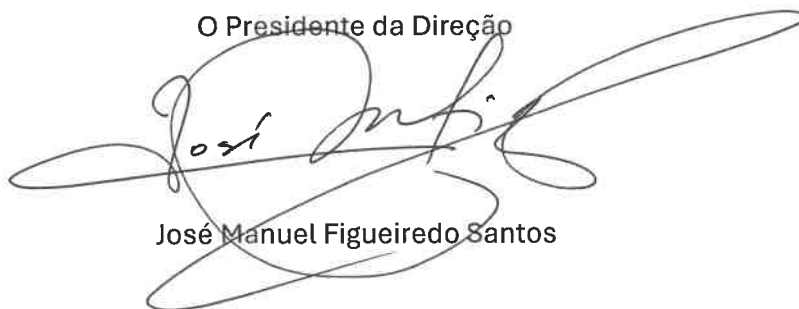
Entrada em Vigor

1. O presente regulamento revoga o regulamento interno, aprovado em Assembleia Geral, em 29 de junho de 2020.
2. O presente regulamento entra em vigor a 12/05/2025.

Aprovado em reunião ordinária da Direção
do Centro de Apoio a Idosos de Portimão

Portimão, 26 de março de 2025

O Presidente da Direção

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'José Manuel Figueiredo Santos', is written over the printed name below.

José Manuel Figueiredo Santos