



COMUNIDADE JUVENIL FRANCISCO DE ASSIS

COMUNIDADE DE JUVENIL FRANCISCO DE ASSIS

CASA DE ACOlhIMENTO RESIDENCIAL

POLO DE EIRAS

REGULAMENTO

INTERNO



*“As emoções são a próxima fronteira a ser compreendida e conquistada. Gerenciar as nossas emoções, não é sedá-las ou suprimi-las, mas compreendê-las de modo que possamos inteligentemente direcionar nossas energias e intenções emocionais. É hora dos seres humanos crescerem emocionalmente, amadurecer em cidadãos emocionalmente gerenciados e responsáveis. Nenhumaplulamágicafaráisso.”*

*Doc Childre*



Índice

PREÂMBULO .....	5
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
NORMA I.....	6
Designação e localização .....	6
NORMA II.....	6
Legislação Aplicável.....	6
NORMA III.....	6
Objectivos do Regulamento .....	6
NORMA IV .....	7
Princípios Orientadores da Intervenção da CAR.....	7
NORMA V .....	7
Natureza da Resposta .....	7
NORMA VI .....	8
Destinatários e Objectivos da CAR.....	8
NORMA VII.....	8
Objectivos Específicos .....	8
(Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas) .....	8
CAPÍTULO II.....	8
PROCESSO DE ADMISSÃO .....	8
NORMA VIII.....	8
Condições de Admissão.....	8
NORMA IX.....	9
Critérios de Prioridade na Admissão .....	9
NORMA X.....	9
Sinalização da Situação .....	9
NORMA XI.....	9
Admissão .....	9
CAPÍTULO III.....	10
PROCESSO INDIVIDUAL E ACOLHIMENTO.....	10
NORMA XII.....	10
Processo Individual .....	10
CAPÍTULO IV.....	13
INSTALAÇÕES E RECURSOS HUMANOS.....	13
NORMA XIII.....	13
Instalações .....	13
NORMA XIV .....	17
Quadro de Pessoal .....	17
CAPÍTULO V .....	19
DIREITOS E DEVERES .....	19
NORMA XV .....	19
Direitos e Deveres das Crianças e Jovens.....	19
NORMA XVI .....	21
Direitos e Deveres das Famílias .....	21
1. Direitos .....	21



2. Deveres .....	22
NORMA XVII .....	22
Direitos e Deveres do(a) Diretor(a).....	22
1. Direitos .....	22
2. Deveres .....	23
NORMA XVIII .....	24
Direitos e Deveres da Equipa Técnica.....	24
NORMA XIX.....	25
Direitos e Deveres da Equipa Educativa .....	25
NORMA XX .....	27
Direitos e Deveres a Equipa de Apoio.....	27
NORMA XXI.....	28
Direitos e Deveres dos Voluntários .....	28
NORMA XXII.....	28
Direitos e deveres dos Estagiários .....	28
CAPÍTULO VI .....	30
NORMAS DE FUNCIONAMENTO .....	30
NORMA XXIII.....	30
Horários .....	30
HORÁRIOS DE LEVANTAR .....	30
HORÁRIOS DE RECOLHER OBRIGATÓRIO .....	30
HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES.....	31
NORMA XXIV .....	31
Alimentacção .....	31
NORMA XXV .....	32
Termo de Responsabilidade .....	32
NORMA XXVI .....	32
Entrada e Saída de Pessoas Externas à CAR .....	32
NORMA XXVII .....	32
Voluntários .....	32
NORMA XXVIII .....	32
Eventos Festivos.....	32
CAPÍTULO VII.....	33
INFORMAÇÃO .....	33
NORMA XXIX.....	33
Reuniões.....	33
NORMA XXX.....	33
Livro de Ocorrências.....	33
NORMA XXXI.....	34
Livro de Passagem de Turno .....	34
NORMA XXXII.....	34
Livro de Reclamações.....	34
NORMA XXXIII.....	34
Afixação de Informação .....	34
CAPÍTULO VIII.....	35
NORMAS DE SEGURANÇA .....	35
NORMA XXXIV .....	35
Condições de Segurança.....	35



<b>NORMA XXXV</b> .....	<b>35</b>
<b>Farmácia</b> .....	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>35</b>
<b>INCUMPRIMENTO DOS DEVERES</b> .....	<b>35</b>
<b>NORMA XXXVI</b> .....	<b>35</b>
<b>Conceito de Infração</b> .....	<b>35</b>
<b>NORMA XXXVII</b> .....	<b>35</b>
<b>Situações não Permitidas</b> .....	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>36</b>
<b>MEDIDAS DISCIPLINARES</b> .....	<b>36</b>
<b>NORMA XXXVIII</b> .....	<b>36</b>
<b>Conceito e Fundamentação de Medida Disciplinar</b> .....	<b>36</b>
<b>NORMA XXXIX</b> .....	<b>37</b>
<b>Princípios Subjacentes à Aplicação de Medida Disciplinar</b> .....	<b>37</b>
<b>NORMA XL</b> .....	<b>41</b>
<b>Tipo de Medidas Disciplinares</b> .....	<b>41</b>
<b>NORMA XLI</b> .....	<b>41</b>
<b>Definição de Recompensas</b> .....	<b>41</b>
<b>NORMA XLII</b> .....	<b>41</b>
<b>Incumprimento dos Funcionários</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>42</b>
<b>NORMA XLIII</b> .....	<b>42</b>
<b>Pecúlio</b> .....	<b>42</b>
<b>NORMA XLIV</b> .....	<b>42</b>
<b>Casos Omissos</b> .....	<b>42</b>
<b>NORMA XLV</b> .....	<b>43</b>
<b>Alterações ao Presente Regulamento Interno</b> .....	<b>43</b>
<b>NORMA XLVI</b> .....	<b>43</b>
<b>Lacunas no Presente Regulamento Interno</b> .....	<b>43</b>
<b>NORMA XLVII</b> .....	<b>43</b>
<b>Entrada em Vigor</b> .....	<b>43</b>



## PREÂMBULO

A Comunidade Juvenil Francisco de Assis – Pólo de Eiras, como Casa de Acolhimento Residencial, destina-se a crianças e jovens, de ambos os sexos, a quem foi aplicada uma Medida de Promoção e Protecção de Acolhimento Institucional.

O presente Regulamento surge da necessidade de existirem normas reguladoras de funcionamento desta resposta social.

É fundamental que perante a vivência em Instituição, cada interveniente, nomeadamente Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Equipa Educativa, Equipa de Apoio, Crianças e Jovens, Familiares e Comunidade em geral, conheça, em cada momento, os seus direitos e deveres e toda a estrutura organizacional da Instituição.

Este documento procura focalizar todo o seu ideário e articulado em função das crianças e jovens acolhidas, com o objetivo último de proporcionar uma resposta eficaz de acordo com a função social da Instituição: a formação integral da criança/jovem, no que respeita à aquisição e desenvolvimento de competências e conhecimentos que favoreçam o desenvolvimento da sua participação activa na sociedade, no pleno exercício da cidadania. Procura, ainda, ter em consideração as diversas dimensões institucionais, quer em relação à sua estrutura organizacional e funcionamento interno, quer em relação à sua ligação com outras Entidades.

Assim, apresenta-se um Código de Conduta que contempla as regras de convivência e disciplina a respeitar por todos: crianças e jovens, respetivas famílias, colaboradores e profissionais da Comunidade Juvenil Francisco de Assis – Pólo de Eiras.



---

## REGULAMENTO INTERNO

---

### Comunidade Juvenil Francisco de Assis

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

##### NORMA I Designação e localização

A Comunidade Juvenil Francisco de Assis, com o nº de contribuinte 501808876, tem a sua sede na Rua Vale do Seixo, 3020-085, em Eiras, União de Freguesias de Eiras e S. Paulo de Frades, Concelho e Distrito de Coimbra.

Contactos institucionais:

Tel. 239 826351 / 239 496732, Fax 239 496254

E-mail – Direcção - [direccaocjsfa@gmail.com](mailto:direccaocjsfa@gmail.com);

Direcção técnica - [natacha.santos@cjfa.pt](mailto:natacha.santos@cjfa.pt)

Página web – [www.cjfa.pt](http://www.cjfa.pt)

##### NORMA II Legislação Aplicável

O funcionamento da Casa de Acolhimento Residencial rege-se pelo estipulado na Lei n.º 147/99 de 01 de setembro – Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo, alterada pelas Leis nº 31/2003 de 22 de Agosto, pela Lei nº 142/2015 de 8 de Setembro, pela Lei nº 23/2017 de 23 de Maio, pela Lei nº 26/2018 de 5 de Julho e pelo Decr. Lei nº 164/2019 de 25 de Outubro.

##### NORMA III Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- Promover o respeito pelos direitos e deveres das crianças e jovens e demais intervenientes;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Casa de Acolhimento Residencial.



- Promover a participação activa das crianças e jovens, famílias e/ou seus representantes legais.

#### **NORMA IV**

##### **Princípios Orientadores da Intervenção da Casa de Acolhimento Residencial**

O acolhimento na Comunidade Juvenil Francisco de Assis – Pólo de Eiras obedece aos princípios orientadores da intervenção para a promoção dos direitos e protecção da criança e jovem, conforme estipulado pela Lei n.º 147/99 de 01 de setembro – Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo, alterada pelas Leis n.º 31/2003 de 22 de Agosto, pela Lei n.º 142/2015 de 8 de Setembro, pela Lei n.º 23/2017 de 23 de Maio, pela Lei n.º 26/2018 de 5 de Julho e pelo Decr. Lei n.º 164/2019 de 25 de Outubro.

- De acordo com a mesma legislação, entende-se por criança/jovem a pessoa com menos de 18 anos ou a pessoa com menos de 21 anos que solicite a continuação da intervenção iniciada antes de atingir os 18 anos, e ainda a pessoa até aos 25 anos sempre que existam, e apenas enquanto durem, processos educativos ou de formação profissional;

#### **NORMA V**

##### **Natureza da Resposta**

A Comunidade Juvenil Francisco de Assis – Pólo de Eiras é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com estatutos registados no Livro n.º 3 das Associações de Solidariedade Social, com o n.º 22/87, fls. 101 vs. e 102, desenvolvendo a resposta social de Casa de Acolhimento Residencial – Pólo de Eiras, mediante celebração de Acordo de Cooperação Típico com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, datado de 23/04/1987.

O equipamento tem como objetivo o desenvolvimento de actividades de acção social no âmbito do apoio e Protecção de crianças e jovens em risco, nomeadamente o acolhimento residencial de crianças e jovens em perigo, garantindo e promovendo os seus direitos e deveres.

A faixa etária de acolhimento das crianças e jovens, de ambos os sexos, segundo os Estatutos da Comunidade Juvenil Francisco de Assis, situa-se entre os 6 e os 18 anos, havendo a possibilidade de permanência até aos 25 anos de idade, mediante prorrogação de medida de acolhimento residencial, nos termos da legislação em vigor.



## **NORMA VI** **Destinatários e Objetivos da Casa de Acolhimento**

A Casa CJFA – CAR de Eiras destina-se a acolher crianças e jovens em situação de perigo, (Lei 147/99 de 1 de Setembro, de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo – LPCJP, alterada pela Lei nº 31/2003 de 22 de Agosto, pela Lei nº 142/2015 de 8 de Setembro, Lei 23/2017 de 23 de Maio, pela Lei nº 26/2018 de 5 de Julho e pelo Decr. Lei nº 164/2019 de 25 de Outubro), garantindo os cuidados adequados às suas necessidades e proporcionando condições que promovam os direitos das crianças e jovens consagrados na Convenção dos Direitos da Criança, nomeadamente o direito à educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

## **NORMA VII** **Objetivos Específicos** **(Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas)**

Assegurar a todas as crianças e jovens a satisfação de todas as suas necessidades básicas em condições de vida tão aproximadas quanto possível à estrutura familiar e a satisfação das necessidades específicas decorrentes do acolhimento em meio residencial.

Proporcionar os meios que promovam a sua valorização pessoal, social, escolar e profissional.

Avaliar a situação da criança e jovem, definindo o seu Projecto de Vida e elaborando o Plano Socio-Educativo Individual que melhor corresponda ao seu superior interesse, implementando-o e mediante avaliação contínua, ajustando-o ao ritmo de desenvolvimento da criança/jovem.

Promover a integração da criança e jovem na família sempre que possível.

## **CAPÍTULO II** **PROCESSO DE ADMISSÃO**

### **NORMA VIII** **Condições de Admissão**

São consideradas as admissões de crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, em situação de risco, mediante aplicação da medida de Promoção e Protecção de Acolhimento Residencial, prevista na Lei 147/99 de 01 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 31/2003 de 22 de Agosto, pela Lei nº 142/2015 de 8 de Setembro, pela Lei 23/2017 de 23 Maio, pela Lei nº 26/2018 de 5 de Julho e pelo Decr. Lei nº 164/2019 de 25 de Outubro.



### **NORMA IX** **CrITÉrios de Prioridade na Admissão**

Na impossibilidade de atender a todos os pedidos de acolhimento chegados à Instituio, são estabelecidos os seguintes critÉrios de prioridade:

- Crianças e/ou jovens que já tenham irmãos/às acolhidos na Casa de Acolhimento Residencial
- Pedidos de acolhimento de fratrias
- Proveniência do Distrito de Coimbra;

### **NORMA X** **Sinalizao da Situao**

O pedido de admissão é efetuado por via institucional, através da Equipa de Gestão de Vagas do Centro Distrital de Coimbra, mediante sinalizao do Tribunal, EMAT, ECJ ou CPCJ.

### **NORMA XI** **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pelo Responsável Técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, ouvida a Equipa Técnica, e submeter à decisão da Direco ou em quem esta delegue;
2. Da decisão será dado conhecimento à entidade que solicitou a admissão no prazo de cinco dias, salvo nas situaoes definidas como urgentes;
3. Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas e/ou não cumprimento dos critÉrios acima definidos, tal facto é comunicado à entidade que solicitou a admissão, fundamentando a resposta;



4. Para efeitos de admissão da criança/jovem deverá ser preenchida uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual, mediante a entrega de todos os documentos da criança/jovem;

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL E ACOLHIMENTO**

#### **NORMA XII**

##### **Processo Individual**

O processo individual da criança/jovem admitida é um instrumento dinâmico, iniciado na sua admissão; é constituído por diversos documentos representativos de um trabalho contínuo, assim como por vários registos e diligências realizadas no sentido de definir e operacionalizar o seu Projecto de vida;

Do processo individual da criança/jovem fazem parte:

**1.**

- Ficha do Processo de Admissão (IMP01.IT01.PC01)
- Lista de Contactos (IMP02.IT01.PC01)
- Lista de Pertences (IMP05.IT01.PC01)
- Ficha de Registo: Comportamentos e Atitudes (IMP01.IT03.PC02)

**2.**

- Documento sinalizador do pedido
- Cronograma de Acontecimentos de Vida
- Ecomapa
- Genograma

**3.**

- Ficha de Registo de Diligências/Contactos
- Ficha de Rede Institucional
- Ficha de Registo de Acompanhamento



4.

- Ficha de Cadastro do Processo
- Correspondência oficial organizada por ordem cronológica

5.

- Avaliação Diagnóstica: Saúde, Educação, Escolar e Familiar
- Ficha de Registo: Entrevista Psicológica com a Criança/Jovem (IMP05.IT03.PC02)
- Ficha de Registo: Entrevista Psicológica com a Família (IMP03.IT05.PC02)
- Grelha de Avaliação: comportamentos, capacidades cognitivas, emocionais, sociais e escolares da criança/jovem (IMP07.IT03.PC02)
- Questionário de Caracterização da Criança/Jovem pela Mãe/Pai ou por outros familiares (IMP06.IT05.PC02)
- Questionário de Avaliação: condições pessoais, sociais e económicas da família (IMP08.IT05.PC02)
- Ficha de Antecedentes Escolares
- Questionário de Avaliação: Desempenho Escolar da Criança/Jovem (IMP02.IT04.PC02)
- Ficha de Antecedentes Clínicos
- Síntese da Avaliação Diagnóstica (IMP04.IT06.PC02)
- Relatório de Avaliação Diagnóstica (IMP12.IT06.PC02)

6.

- Situação judicial/Regime de visitas
- Registo de contactos efetuados com a criança/jovem
- Plano de Visitas (IMP01.IT11.PC04)
- Pedido de Autorização de Saída da Criança/Jovem
- Termo de Responsabilidade de Saída da Criança/Jovem (IMP02.IT11.PC04)
- Grelha de Observação: qualidade da interação da família em contexto institucional (IMP09.IT05.PC02)



7.
  - Plano Socioeducativo Individual (IMP01.IT02.PC03)
  - Aprovação do PSEI (IMP02.IT03.PC03)
  - Avaliação do PSEI (IMP03.IT04.PC03)
  - Plano Cooperado de Intervenção (IMP05.IT02.PC03)
  - Aprovação prévia dos objetivos do PCI (IMP04.IT03.PC03)
  - Avaliação do PCI (IMP06.IT04.PC03)
  
8.
  - Ficha de Acompanhamento Escolar
  - Documentos vários e Avaliações Escolares Periódicas organizados por ordem cronológica
  
9.
  - Registo Clínico
  - Ficha de Registo de Consultas
  - Lista de Necessidades Alimentares Especiais (IMPO1.PC06)
  - Plano Individual de Administracção de Medicamentos (IMPO1.IT02.PC05)
  - Mapa de Temperaturas das Crianças/Jovens (IMP02.IT02.PC05)
  
10.
  - Ficha de registo da situação face ao Emprego
  - Curriculum Vitae e outros documentos organizados por ordem cronológica
  
11.
  - Movimentos bancários e outros documentos organizados por ordem cronológica
  - Pedido de autorizacção de movimentação bancária
  
12.
  - Ocorrências
  - Outros



### 13. Documentos de Identificação

- Cédula Pessoal/Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou Passaporte e Autorização de Residência
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social
- Cartão de Contribuinte
- Cartão do Serviço Nacional de Saúde
- Comprovativo de isenção do pagamento de taxas moderadoras
- Boletim de Vacinas
- Boletim Individual de Saúde

Aquando da autonomia de vida de um jovem acolhido, ou da alteração de medida de promoção e Protecção, que não o acolhimento residencial, ou eventual procedimento cível, será analisada a possibilidade de lhe ceder cópias de parte do seu Processo Individual.

## CAPÍTULO IV INSTALAÇÕES E RECURSOS HUMANOS

### NORMA XIII Instalações

A capacidade da Casa de Acolhimento Residencial de Eiras da Comunidade Juvenil Francisco de Assis é de 45 crianças/jovens. Os quartos partilhados podem alojar até quatro crianças ou jovens. A Casa de Acolhimento Residencial de Eiras da Comunidade Juvenil Francisco de Assis é composta pelos seguintes espaços:

#### 1. ESPAÇO RESIDENCIAL

As crianças e jovens encontram-se distribuídas por seis Unidade Familiares:

- a) A **Unidade Familiar 17** dispõe de: 4 quartos individuais, 1 casa de banho completa, 1 sala de estar, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições), mas com espaço para refeições, corredor e alpendre.
- b) A **Unidade Familiar 20** dispõe de 5 quartos: 3 quartos individuais, 1 quarto duplo, e 1 quarto triplo, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).



- c) A **Unidade Familiar 21** dispõe de: 1 hall de entrada, 3 quartos individuais, 2 quartos duplos, 2 casas de banho, 1 sala de estar ampla, com zona de refeições, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições), arrumos, corredor de distribuição e alpendre.
- d) A **Unidade Familiar 22**, com 2 andares, dispõe de: 3 quartos individuais, 1 quarto duplo, 1 quarto quádruplo; 2 casas de banho, sendo uma completa; 1 sala de estar ampla, com espaço de refeições, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições), arrumos, corredor de distribuição e alpendre.
- e) A **Unidade Familiar 23**, dispõe de: 1 quarto individual, 2 quartos duplos, 1 casa de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).
- f) A **Unidade Familiar 24**, dispõe de: 1 quarto individual, 3 quartos duplos, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).

## 2. ESPAÇOS COMUNS

- a) 1 edifício onde funcionam:
  - 1 Gabinete da Direcção
  - 1 Gabinete da Direcção Técnica do CAR
  - 2 Gabinetes da Equipa Técnica
  - 1 casa de banho
  
- b) 1 Edifício (**Unidade Familiar 14**) onde funciona:
  - Biblioteca
  - Sala de Estudo que dispõe
    - 1 espaço de leitura,
    - 1 espaço de computadores;
  - 1 casa de banho
  - 1 arrumo
  - Gabinete de atendimento / Sala de recepção de visitas



c) 1 Edifício (**Unidade Familiar 19**) onde funcionam:

- Atelier de cozinha: cozinha e sala de refeições
- Atelier de costura
- Atelier CRIARTE
- Atelier de Trabalhos Manuais
- 1 sala de Estudo e animação
- 1 despensa
- 1 casa de banho.

d) 1 Edifício (**Unidade Familiar 18**) onde funciona:

- residência da Fundadora da Comunidade Juvenil Francisco de Assis que dispõe de 3 quartos, 1 sala, 1 arrumo, 1 casa de banho e 1 cozinha totalmente equipada e preparada para a confecção das refeições.

e) 1 Edifício (**Cozinha Geral**) onde funciona:

- 1 cozinha geral
- 1 casa de banho
- 2 despensas.

f) 1 Edifício (**Refeitório**) onde funciona:

- o Refeitório
- 2 casas de banho
- 1 copa.

g) 1 Edifício (**Ludoteca**), onde funciona:

- Ludoteca, constituído por uma sala ampla e um arrumo.

h) 1 Edifício onde funciona:

- Rouparia
- 1 despensa



- i) 1 Edifício onde funciona:
    - a Lavandaria.
  
  - j) 1 Edifício onde funciona:
    - 1 sala de funcionários
    - 1 arrumo
    - 1 casa de banho.
  
  - k) 1 Edifício onde funcionam:
    - 2 despensas
    - 1 oficina.
  
  - l) 1 Edifício composto por r/ch e 1.º andar, onde funcionam os serviços administrativos e de contabilidade:
    - **No r/ch:**
      - 1 gabinete de Contabilidade;
      - 1 gabinete administrativo;
      - 2 arrumos (arquivo);
      - 1 sala de reuniões;
      - 1 gabinete da Direcção Técnica do CIFU;
      - 1 gabinete multiusos
    - **No 1.º andar:**
      - 1 arrumo.
3. Espaço exterior envolvente às Unidades Familiares e demais edifícios que se consubstancia em pátios, estendal, canteiros, campo de jogos e 2 parques infantis.



**NORMA XIV**  
**Quadro de Pessoal**

A Equipa da Casa de Acolhimento Residencial de Eiras da CJFA é constituída por:

QUADRO DE PESSOAL – CAR DE EIRAS		
EQUIPA TÉCNICA	EQUIPA EDUCATIVA	EQUIPA DE APOIO
1 Diretora Técnica	5 Ajudantes de Acção Educativa	3 Ajudantes de Acção Educativa
1 Psicóloga	2 Vigilantes Nocturnos	1 Ajudante de acção Directa
1 Assistente Social	2 Animadores Sociais	2 Cozinheiras (Sede - apoio a 2 resp. Sociais )
-	-	2 Técnicos Superiores – Serv. Administr. e de Contabilidade (Sede – apoio às 3 respostas sociais)
-	-	1 Encarregado de Serv. Gerais (Sede – apoio às 3 respostas sociais)

**4. ESPAÇO RESIDENCIAL**

A capacidade da Casa de Acolhimento Residencial Comunidade Juvenil Francisco de Assis é de 45 crianças/jovens. Os quartos partilhados podem alojar até quatro crianças ou jovens. A Casa Comunidade Juvenil Francisco de Assis é composta pelos seguintes espaços:

As crianças e jovens encontram-se distribuídas por seis Unidade Familiares:

- a) A **Unidade Familiar 17** dispõe de: 1 quarto individual, 3 quartos duplos, 1 casa de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).
- b) A **Unidade Familiar 20** dispõe de: 2 quartos individuais, 1 quarto duplo, e 1 quarto triplo, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).
- c) A **Unidade Familiar 21** dispõe de: 1 quarto individual, 4 quartos duplos, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).
- d) A **Unidade Familiar 22** dispõe de: 2 quartos individuais, 2 quartos duplos, 1 quarto quádruplo, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).



- e) A **Unidade Familiar 23**, dispõe de: 1 quarto individual, 2 quartos duplos, 1 casa de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).
- f) A **Unidade Familiar 24**, dispõe de: 1 quarto individual, 3 quartos duplos, 2 casas de banho, 1 sala de refeições e de lazer, 1 despensa, 1 cozinha (não preparada para a confecção de refeições).

## 5. ESPAÇOS COMUNS

- a) 1 edifício onde funcionam:
- 1 Gabinete da Direcção
  - 1 Gabinete da Diretora Técnica do CAR
  - 2 Gabinetes de Técnicos
  - 1 casa de banho para funcionários.
- b) 1 Edifício (**Unidade Familiar 14**) onde funciona:
- Biblioteca e Salas de Estudo e computadores
  - Sala para atendimento individual / sala de visitas
  - Casa de banho
- c) 1 Edifício (**Unidade Familiar 18**) onde funciona:
- residência da Fundadora da Comunidade Juvenil Francisco de Assis que dispõe de 3 quartos, 1 sala, 1 cozinha e 1 casa de banho, e um arrumo.
- d) 1 Edifício (**Unidade Familiar 19**) onde funcionam:
- Atelier de cozinha: cozinha e sala de refeições
  - Ateliers de cabeleireiro e de costura
  - Atelier CRIARTE: 1 sala de trabalhos manuais
  - Atelier de Informática
  - 1 gabinete de Animação
  - 1 despensa
  - 1 casa de banho.
- e) 1 Edifício (**COZINHA GERAL**) onde funciona:
- 1 cozinha geral
  - 1 casa de banho para funcionários
  - 2 despensas.
- f) 1 Edifício onde funciona:
- o refeitório
  - 2 casas de banho
  - 1 copa.
- g) 1 Edifício, onde funciona:
- Ludoteca, constituído por uma sala ampla e um arrumo.



- h) 1 Edifício onde funciona
  - Rouparia
- i) 1 Edifício onde funciona:
  - a lavandaria.
- j) 1 Edifício onde funciona:
  - 1 gabinete de funcionários
  - 1 arrumo
  - 1 casa de banho.
- k) 1 Edifício onde funcionam:
  - 2 despensas
  - 1 oficina.
- l) 1 Edifício composto por r/ch e 1.º andar.
  - **No r/ch:**
    - 3 gabinetes de Contabilidade;
    - 1 gabinete (secretariado);
    - 4 arrumos (arquivo);
    - 1 sala de reuniões;
    - 1 gabinete de Directora Técnica e Psicóloga (CIFU);
    - 1 gabinete multiusos.
  - **No 1.º andar:**
    - 1 arrumo.
- m) Espaço exterior envolvente às Unidades Familiares e demais edifícios que se consubstancia em pátios, estendal, canteiros, campo de jogos e 2 parques infantis.

## CAPÍTULO V

### DIREITOS E DEVERES

#### NORMA XV

#### Direitos e Deveres das Crianças e Jovens

##### 1. Direitos

Para além dos direitos que lhes são devidos pela sua própria natureza, a criança e jovem acolhidos têm ainda direitos especiais que decorrem do contexto de acolhimento residencial e que seguem como expressos na LPCJP - artigo 58º, nº 1, alíneas a) a l):

- a) Manter regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial relação afectiva, sem prejuízo das limitações



- impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção;
- b) Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em actividades culturais, desportivas e recreativas;
  - c) Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal, adequados à sua idade e situação;
  - d) Receber, semanalmente, dinheiro de bolso em quantia/percentagem de acordo com a sua faixa etária;
  - e) A inviolabilidade da correspondência;
  - f) Não ser transferido de instituição, salvo quando essa decisão corresponda ao seu interesse;
  - g) Contactar, com garantia de confidencialidade, a Comissão de Protecção, o Ministério Público, o juiz e o seu advogado;
  - h) Apresentar à Directora Técnica quaisquer reclamações ou sugestões que entenda por convenientes, quer se trate de situações de organização, dos adultos ou dos pares, bem como procurar apoio e conselho para situações da sua actividade escolar, profissional, social ou familiar;
  - i) Ser-lhe assegurada a confidencialidade de todos os assuntos e procedimentos relacionados com a sua situação pessoal;
  - j) Participar activamente nas decisões que lhe digam respeito;
  - k) Participar na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento;
  - l) Ter um projeto de vida elaborado com a sua participação;
  - m) Receber atenção e afecto personalizado;
  - n) Ter direito a um ambiente tranquilo e seguro que lhes permita estabilidade emocional e segurança afetiva;
  - o) Ter tempos específicos para brincar, para realizar actividades lúdicas, recreativas.

## 2. Deveres

- a) Respeitar e cooperar com os seus pares, equipa de apoio, equipa educativa, Equipa Técnica, direcção técnica e órgãos sociais;
- b) Respeitar e cumprir as normas estipuladas no presente Regulamento, na adenda a



este Regulamento, denominada “**Regras de Funcionamento Geral da CAR de Eiras da CJFA**”, e no Regulamento Geral para as Casas de Acolhimento;

- c) Participar nas rotinas da casa cumprindo as normas de funcionamento da mesma, ou tarefas que lhe tenham sido atribuídas;
- d) Ser cuidadoso e responsável na utilização das instalações e equipamentos da Casa, colaborando na sua manutenção;
- e) Cumprir as suas obrigações escolares e/ou profissionais sendo assíduo e responsável pelo material e trabalhos escolares.
- f) Relacionar-se de forma construtiva com os outros residentes e com os profissionais que ali exercem as suas funções;
- g) Cuidar da sua higiene pessoal e manter organizados os objectos de uso pessoal;
- h) Utilizar correctamente os materiais e outros objectos existentes na Casa de Acolhimento não os danificando;
- i) Ser solidário e disponível para com os outros, no respeito pelas normas sociais e jurídicas;
- j) Não se ausentar de casa sem a devida autorização;
- k) Respeitar os espaços e momentos de privacidade dos outros, bem como respeitar os objectos individuais de cada residente;
- l) Respeitar e cumprir os horários estipulados;

## **NORMA XVI**

### **Direitos e Deveres das Famílias**

#### **1. Direitos**

- a) Comunicar e estar com a criança/jovem, no local, na data e horário definido previamente com a Equipa Técnica, excepto ordem contrária emitida pelo Tribunal ou CPCJ;
- b) Conhecer o Regulamento Interno da Casa;
- c) Ser informada da situação da criança / jovem, e ver esclarecidas as suas dúvidas;
- d) Ser salvaguardado o sigilo quanto à sua situação familiar e pessoal;
- e) Participar na definição do Projecto de Vida da criança/jovem, quando possível;
- f) Participar na elaboração e concretização das actividades do plano socio educativo individual, que lhe digam respeito;
- g) Manter contacto telefónico com a criança/jovem no horário estipulado para tal.



## 2. Deveres

- a) Respeitar o Regulamento Interno da Casa;
- b) Cumprir o Acordo de Promoção e Protecção celebrado no Tribunal ou na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens;
- c) Cumprir as tarefas que lhes estão atribuídas no Plano Socio Educativo Individual.
- d) Facultar a informação necessária e documentação relativa à criança/jovem;
- e) Colaborar com a Equipa Técnica da Casa;
- f) Criar as condições de vida indispensáveis para garantir a reintegração familiar da criança/jovem;
- g) Responsabilizar-se por tudo o que possa acontecer à criança/ jovem, durante o período de tempo em que esta lhe está confiada, devendo assinar um termo de responsabilidade;
- h) Dar conhecimento ao elemento da equipa que recebe a criança/jovem, após a saída com a família, como decorreu esse período;
- i) Dar conhecimento aos elementos da Equipa das ofertas feitas à criança / jovem;
- j) Participar, de acordo com as suas possibilidades económicas, nas despesas relacionadas com a roupa, material escolar e outros bens necessários ao bem-estar da criança / jovem, segundo orientações da Equipa Técnica;
- k) Apresentar-se sem efeito de drogas ou álcool, e em boas condições de saúde e de higiene, com uma postura adequada, sob pena das visitas poderem ser impedidas, informando-se o Tribunal ou a CPCJ dos acontecimentos ocorridos.

## NORMA XVII

### Direitos e Deveres do(a) Diretor(a)

#### 1. Direitos

- a) Ser respeitado nas suas orientações, nas suas ideias e na sua pessoa;
- b) Ser ouvido e esclarecido superiormente, em todos os assuntos respeitantes à Casa;
- c) Ter boas condições de trabalho com segurança, instalações e materiais adequados, de



modo a promover o trabalho de equipa e as disposições funcionais que lhe foram atribuídas;

- d) Ser-lhe assegurada formação e informação contínua, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional junto da equipa que dirige.

## 2. Deveres

- a) Zelar pelas condições que garantam a protecção e o bem-estar das crianças e jovens;
- b) Proporcionar às crianças e jovens a satisfação das suas necessidades criando, tanto quanto possível, condições próximas de um ambiente familiar equilibrado;
- c) Coordenar a elaboração do plano de actividades anual e do relatório de avaliação;
- d) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
- e) Programar, coordenar, supervisionar e avaliar as actividades desenvolvidas na Casa de acordo com o Projecto Educativo e o Plano de Actividades;
- f) Assegurar que cada criança e jovem tenha o seu Projecto de Vida definido e que tenha a medida de Promoção e Protecção adequada e reavaliada periodicamente;
- g) Assegurar os procedimentos inerentes à Protecção e Promoção da saúde das crianças, bem como garantir a implementação de programas de prevenção de doença e promoção da saúde;
- h) Articular com as estruturas da comunidade envolvente e com os outros serviços da tutela, nomeadamente as entidades com competência em matéria de infância e juventude, as CPCJ e os Tribunais;
- i) Convocar e dinamizar reuniões das diferentes equipas, de modo a articular estratégias de trabalho comum;
- j) Informar e manter informadas as crianças, jovens, funcionários, famílias e voluntários dos seus direitos e deveres;
- k) Dinamizar e fazer a gestão da Casa, nomeadamente quanto ao fundo fixo, ao cumprimento dos vários contratos de prestação de serviços, aos horários de trabalho, períodos de férias;
- l) Zelar pela conservação, manutenção e rentabilização das instalações, equipamento e outros bens afectos à Casa;
- m) Promover o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal afecto à Casa de



Acolhimento Residencial, zelando pela formação em exercício e orientação técnica.

## **NORMA XVIII**

### **Direitos e Deveres da Equipa Técnica**

#### **1. Direitos**

Cada um dos técnicos das várias áreas profissionais (serviço social, psicologia, educação) que integram a Equipa Técnica têm, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Ver respeitado o exercício da sua área profissional e os pareceres referentes aos processos de Promoção e Protecção das crianças e jovens acolhidos;
- b) Ser-lhe reconhecida competência e autonomia no estudo e gestão dos processos de Promoção e Protecção das crianças e jovens, bem como no desenvolvimento das actividades programadas;
- c) Ser ouvido e esclarecido sempre que o solicite junto dos órgãos competentes;
- d) Ser-lhe assegurada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- e) Ser respeitado pelas famílias com quem trabalha e estruturas da comunidade educativa alargada.

#### **2. Deveres**

- a) Promover o acolhimento da criança e jovem em conformidade com os direitos e deveres da mesma, proporcionando-lhe a atenção que este momento particular exige;
- b) Elaborar e orientar a concretização do Projecto de Promoção e Protecção de cada criança/jovem em acolhimento envolvendo-a desde logo, bem como à sua família, sempre que possível;
- c) Elaborar os Planos Socio Educativos Individuais e promover a sua concretização;
- d) Participar na concepção e elaboração do plano de actividades anual e no relatório de avaliação;
- e) Participar na concepção e elaboração de materiais e instrumentos de trabalho para as Equipas da Casa;
- f) Promover a participação das famílias das crianças e jovens nos Projectos de Promoção



- e Protecção das mesmas, estimulando a sua intervenção nos actos e actividades significativas para as crianças e jovens;
- g) Identificar as situações problemáticas que ocorrem no âmbito do acolhimento residencial, accionando os meios, os recursos e os procedimentos necessários para a sua resolução;
- h) Contribuir para a conservação das instalações e materiais da Casa aconselhando a criança e o jovem nesse sentido;
- i) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe estão atribuídos.

### **NORMA XIX** **Direitos e Deveres da Equipa Educativa**

A equipa educativa é constituída pelo conjunto de monitores que desenvolvem o seu trabalho por turnos. Estes profissionais devem ter, de preferência, formação na área das ciências sociais e humanas, em especial nas áreas de animação e educação.

#### **1. Direitos**

- a) Participar na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento, contribuindo para melhorar a qualidade das respostas;
- b) Apresentar sugestões e críticas construtivas quanto ao funcionamento da Casa;
- c) Ser ouvido e esclarecido sempre que o solicite junto da Equipa Técnica e do(a) diretor(a) da Casa;
- d) Ser-lhe assegurada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- e) Ser respeitado pelas famílias com quem trabalha e estruturas da comunidade educativa alargada.

#### **2. Deveres**

- a) Proceder ao acolhimento da criança e jovem em conformidade com os direitos e deveres do mesmo, proporcionando-lhe a atenção que este momento particular exige;
- b) Proporcionar às crianças e jovens as melhores condições para um desenvolvimento harmonioso, estimulando-as a atingir as competências inerentes a cada etapa do seu



- desenvolvimento;
- c) Cooperar na definição do Projecto de Vida e respectivo encaminhamento de cada criança e jovem;
  - d) Organizar actividades lúdico-pedagógicas a desenvolver com as crianças e jovens, individualmente e em grupo;
  - e) Respeitar cada criança/jovem nas suas capacidades e limitações;
  - f) Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais, de modo a criar um ambiente acolhedor, de confiança e segurança baseado no respeito mútuo entre todos os que vivem e trabalham na Casa;
  - g) Desenvolver nas crianças e jovens a capacidade de discutir e aceitar regras, críticas e autocríticas;
  - h) Trabalhar com as crianças e jovens as capacidades de responsabilização para com as diferentes tarefas da casa, quer no âmbito do trabalho escolar ou tarefas ligadas à alimentação, higiene e arrumação;
  - i) Acompanhar a criança e o jovem nos seus cuidados de saúde e de apresentação pessoal de modo a promover a sua autoestima e integração social;
  - j) Estar atenta e ouvir as crianças e jovens quando estas o solicitarem;
  - k) Aceitar críticas e sugestões, promovendo a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
  - l) Registrar, no livro de ocorrências, as informações tidas como pertinentes, de acordo com os procedimentos definidos;
  - m) Manter a Casa em condições de higiene, arrumação e conforto;
  - n) Supervisionar a roupa das crianças e jovens relativamente à limpeza e ao seu aspecto geral;
  - o) Manter sigilo das informações relativas às crianças e jovens, e suas famílias, dentro e fora da instituição;
  - p) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas, sendo assíduo e pontual;
  - q) Não abandonar o turno sem estar alguém que o substitua, e sem ter sido efectuada a respectiva passagem de turno;
  - r) Promover a educação moral e social das crianças e jovens, de acordo com os valores humanos fundamentais;



- s) Ser um modelo de referência e dar o exemplo, enquanto pessoa bem formada, equilibrada e útil à sociedade.

## **NORMA XX**

### **Direitos e Deveres da Equipa de Apoio**

#### **1. Direitos**

- a) Ser tratado com dignidade e respeitado no desempenho da sua actividade;
- b) Participar na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento Residencial, contribuindo para melhorar a qualidade das respostas;
- c) Ser-lhe assegurada formação e informação contínuas, contribuindo para a sua valorização e para um melhor desempenho profissional;
- d) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as tarefas que realiza.

#### **2. Deveres**

- a) Contribuir para o desenvolvimento saudável das relações interpessoais, de modo a criar um ambiente acolhedor, de confiança e segurança baseado no respeito mútuo entre todos os que vivem e trabalham na Casa;
- b) Respeitar a criança e o jovem nas suas capacidades e limitações;
- c) Ser responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe estão atribuídas, sendo assíduo e pontual;
- d) Transmitir todas as informações pertinentes para uma melhoria do funcionamento da Casa, à Equipa Técnica e à Diretor(a);
- e) Aceitar críticas e sugestões para a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
- f) Assegurar tarefas de limpeza dos locais de trabalho, mantendo a Casa em condições de higiene, arrumação e conforto;
- g) Manter sigilo das informações relativas às crianças e jovens, e suas famílias, dentro e fora da instituição.



## **NORMA XXI** **Direitos e Deveres dos Voluntários**

### **1. Direitos**

- a) Conhecer o Regulamento Interno, o Projecto Educativo e a legislação de apoio à actividade de acolhimento da criança e jovem;
- b) Ser respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com as crianças e jovens, e com os profissionais da Casa;
- c) Ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas actividades da Casa em que está envolvido;
- d) Receber formação relativa à acção de voluntário.

### **2. Deveres**

- a) Conhecer, respeitar e cumprir o Regulamento Interno da Casa, respeitando a privacidade de cada elemento;
- b) Respeitar as decisões da equipa da Casa, discutindo em local apropriado as divergências, caso as haja, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes;
- c) Ser assíduo e pontual nos dias estipulados com a equipa para o seu trabalho voluntário, mantendo uma atitude responsável face ao mesmo;
- d) Tratar todas as crianças/jovens acolhidos com o mesmo respeito e atenção, não manifestando qualquer discriminação afectiva no relacionamento com aqueles;
- e) Informar quando pretende faltar ou cessar o trabalho voluntário.

## **NORMA XXII** **Direitos e deveres dos Estagiários**

### **1. Direitos**

- a) Conhecer o Regulamento Interno, o Projecto Educativo e a legislação de apoio à actividade de acolhimento da criança e jovem;
- b) Ser integrado, respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com as crianças e jovens e com os profissionais da Casa;



- c) Ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas actividades da Casa em que está envolvido;
- d) Receber a formação e a supervisão prevista no Projecto de estágio.

## 2. Deveres

- a) Conhecer e respeitar o Regulamento Interno da Casa, respeitando a privacidade de cada elemento;
- b) Respeitar as decisões da equipa da Casa, discutindo em local apropriado as questões que julgue pertinentes, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes;
- c) Ser assíduo e pontual nos dias em que desenvolve o seu estágio, mantendo uma atitude responsável face ao mesmo;
- d) Relacionar-se com todas as crianças/jovens acolhidos com o mesmo respeito e atenção, não manifestando qualquer discriminação afectiva no relacionamento com aqueles;
- e) Manter sigilo das informações relativas às crianças e jovens, e suas famílias, dentro e fora da estrutura residencial;
- f) Informar antecipadamente caso pretenda faltar ou cessar as actividades do estágio;
- g) Submeter o relatório de estágio à apreciação do supervisor do estágio, antes de ser entregue na instituição académica a que pertence.



## CAPÍTULO VI NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### NORMA XXIII Horários

1. O horário de funcionamento da Casa é de 24 horas por dia, todos os dias da semana e durante todo o ano.
2. Os horários de levantar e deitar são os seguintes:

HORÁRIOS DE LEVANTAR		
Horários	Semana	Fim-de-semana e Férias
Levantar	das 06:30 às 07:15 (com exceção dos jovens que o horário escolar assim o permita).	das 09:00 às 10:00

HORÁRIOS DE RECOLHER OBRIGATÓRIO			
Horários	de Domingo a Quinta-Feira	Sexta-Feira, Sábado e Férias	
Período Vigente <sup>1</sup>	-	Verão	Inverno
Recolher Até aos 12 anos	Até às 21h:30 (*)	Até às 22h	Até às 21h 30
Recolher Dos 13 aos 16 anos	Até às 21h:30 (*)	Até às 23h	Até às 22,30h
Recolher A partir dos 16 anos	Até às 21h:30 (*)	Até à 24h, mantendo o silêncio a partir das 22h	Até às 23h, mantendo o silêncio a partir das 21,30h

(\*) Excepto as crianças/jovens que por frequência de actividade desportiva não possam cumprir este horário.

<sup>1</sup> O Horário de Verão e Inverno é estabelecido pela alteração horária.



3. Os horários das **refeições** são os seguintes:

HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES		
Refeições	Semana	Fim-de-semana e Férias
Pequeno-almoço	das 07:15 às 07:45	das 09.30 às 10.30
Almoço	das 13:00 às 14:00	das 13.00 às 14.00
Lanche	das 17:00 às 17:30	das 17:00 às 17:30
Jantar	das 19:30 às 20:30	das 19:30 às 20:30
Ceia	das 21:15 às 21:30	das 21:15 às 21:30

4. Os horários dos **encontros com a família**, saídas aos fins-de-semana e férias, são definidos previamente sempre em função do superior interesse da criança/jovem, tendo em conta também as actividades e a dinâmica relacional na Casa. Após o acolhimento é estabelecido para cada situação concreta, o regime de visitas e saídas com a família, registando-se esses elementos no respetivo processo individual da criança/jovem.
5. Os horários dos **contactos telefónicos** poderão ser realizados entre as 17h:30 e as 19h:00, tendo cada criança/jovem o direito a efetuar telefonemas, em condições de privacidade, tendo por limites os resultantes da protecção dos seus direitos e superior interesse.
6. O horário de **estudo** é entre as 14h:00 e as 19 horas, devendo ser especificado com cada criança/jovem o seu tempo de estudo, tendo em conta o respetivo horário escolar e necessidades educativas.

#### NORMA XXIV Alimentação

1. São fornecidas as refeições principais, pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia, de acordo com as idades e necessidades de cada criança/jovem, assim como nos intervalos destas refeições, as crianças/jovens têm acesso condicionado, sob orientação, aos bens alimentares de que necessitem.
2. A constituição das ementas tem por base o respeitar de regras inerentes a uma alimentação saudável, sendo o mapa semanal das ementas afixado nas Unidades Familiares e no refeitório.



3. As refeições são efectuadas, com a excepção do pequeno-almoço que é servido no refeitório, nas respectivas casas, sendo um momento privilegiado para conversar sobre o dia-a-dia. Durante o fim-de-semana as refeições são efectuadas no refeitório para estabelecimento de laços afectivos e de proximidade.
4. As refeições são, ainda, momentos de aquisição de regras e postura de bem estar à mesa.

### **NORMA XXV**

#### **Termo de Responsabilidade**

Sempre que seja autorizada a ida da criança e do jovem à família, esta deverá responsabilizar-se por esse facto, assinando um Termo de Responsabilidade no qual conste, nomeadamente, o horário de saída e de regresso à Casa.

### **NORMA XXVI**

#### **Entrada e Saída de Pessoas Externas ao Lar**

É permitido que a criança / jovem leve amigos ou colegas a Casa, com autorização prévia por parte do Diretor(a) /elemento da Equipa Técnica /elemento da Equipa Educativa, cumprindo os seguintes horários: ao Sábado e Domingo ou em períodos de interrupção lectiva – das 15h às 17h:00.

### **NORMA XXVII**

#### **Voluntários**

Os voluntários assumem um compromisso com a Diretor(a) da Casa de Acolhimento Residencial e, em conjunto, devem estabelecer o horário e tipo de acções de voluntariado que os primeiros podem desenvolver na Casa.

### **NORMA XXVIII**

#### **Eventos Festivos**

1. A Comunidade Juvenil Francisco de Assis celebra as épocas festivas, respeitando as orientações religiosas das crianças e jovens;
2. A Comunidade Juvenil Francisco de Assis comemora o seu Padroeiro e o seu aniversário a 4 de Outubro.



3. No aniversário de cada criança e jovem a Comunidade Juvenil Francisco de Assis garante a comemoração do mesmo, no próprio dia e no fim de semana seguinte, devendo o evento ser assinalado da forma mais familiar possível com oferta de uma prenda e de um bolo.
4. Para além das datas festivas referidas nos pontos anteriores a casa realiza ainda Festas nas épocas de Carnaval, Páscoa, Natal e Passagem de Ano, para além das festas temáticas previstas no Plano Anual de Actividades.

## **CAPÍTULO VII INFORMAÇÃO**

### **NORMA XXIX Reuniões**

1. A Comunidade Juvenil Francisco de Assis tem reunião de Equipa alargada (todos os colaboradores) com periodicidade mensal.
2. Têm periodicidade quinzenal as reuniões conjuntas das Equipas Técnica e Educativa.
3. As reuniões de Equipa Técnica ocorrem semanalmente.
4. São ainda realizadas reuniões mensais do Supervisor externo separadamente com as Equipas Técnica e as Equipas Educativa e de Apoio.
5. São efetuadas reuniões por Unidade Familiar com as crianças e jovens, com carácter mensal, em dia previamente acordado e horário definido. Estas reuniões contam com a presença de um elemento da Equipa Técnica e do respetivo Educador. Nas reuniões gerais devem estar presentes todos os colaboradores.
6. São efetuadas Assembleias Gerais de Crianças e Jovens com carácter mensal.

### **NORMA XXX Livro de Ocorrências**

A Comunidade Juvenil Francisco de Assis dispõe de um livro de ocorrências que se encontra no gabinete dos Educadores, fora do alcance das crianças e jovens, onde os profissionais da Casa deverão registar os factos relevantes relativos ao funcionamento e dinâmica da mesma. Neste livro deverão constar, nomeadamente, os seguintes aspectos: registo descritivo dos incidentes críticos (negativos). O livro de ocorrências deverá encontrar-se paginado e rubricado pelo(a) Diretor(a) em



cada página.

**NORMA XXXI**  
**Livro de Passagem de Turno**

A Comunidade Juvenil Francisco de Assis dispõe de um livro de passagem de turno que se encontra no gabinete dos Educadores, fora do alcance das crianças e jovens, onde os profissionais da Casa deverão registar os factos relevantes relativos ao funcionamento e dinâmica da mesma. Neste livro deverão constar, nomeadamente, os seguintes aspectos como a informação pertinente para o turno seguinte (ex. horário de consulta médica, medicação específica, medida reparadora em aplicação, reuniões, alteração de horários de actividades). O livro de passagem de turno deverá encontrar-se paginado e rubricado pelo(a) Diretor(a) em cada página.

**NORMA XXXII**  
**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a Comunidade Juvenil Francisco de Assis possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a), sempre que desejado, pelas crianças e jovens, familiares ou por outras pessoas diretamente interessadas.

**NORMA XXXIII**  
**Afixação de Informação**

1. Toda a informação pertinente do dia-a-dia da estrutura residencial, nomeadamente, os horários semanais de cada criança e jovem, as ementas, o presente regulamento, deverá estar afixada em local visível e acessível nos serviços administrativos e nas respectivas unidades familiares.
2. Deverá existir um local destinado à divulgação de actividades de interesse para as crianças e jovens, nomeadamente desportivas, recreativas, culturais e profissionais.



## **CAPÍTULO VIII NORMAS DE SEGURANÇA**

### **NORMA XXXIV Condições de Segurança**

As divisões/espços da Casa devem estar devidamente organizados, sinalizados e com o plano de emergência previsto, possuindo sistema de extinção de incêndios.

### **NORMA XXXV Farmácia**

1. A Casa dispõe de um local adequado e seguro à conservação de medicamentos no armário indicado que se encontra no Gabinete da Equipa Educativa, sendo que apenas o(s) Elemento(s) da Equipa Educativa e Técnica lhe poderão ter acesso.
2. A caixa de primeiros socorros encontra-se disponível no Gabinete da Equipa Educativa, acessível à Equipa Técnica, Equipa Educativa e Equipa de Apoio e fora do alcance das crianças/jovens.

## **CAPÍTULO IX INCUMPRIMENTO DOS DEVERES**

### **NORMA XXXVI Conceito de Infracção**

Constitui infracção a violação dos deveres e das regras a que a criança/jovem está sujeito durante o acolhimento, previstos no Quadro Legal em vigor, no Regulamento Geral e no presente Regulamento Interno.

### **NORMA XXXVII Situações não Permitidas**

1. No âmbito deste regulamento interno constitui infracção, entre outras, a introdução, a guarda, a posse e o uso de tabaco, de bebidas alcoólicas, de estupefacientes, de armas e objectos perigosos, devendo ser respeitado o seguinte:
  - a) Não é permitido fumar na Casa;



- b) Não é permitido que as crianças e jovens levem bebidas alcoólicas ou estupefacientes para dentro da Casa;
  - c) Não é permitido que as crianças e jovens levem armas (de fogo ou brancas) para dentro da Casa;
  - d) Não é permitido levar para dentro da Casa brinquedos, telemóveis, roupas ou outros bens de proveniência duvidosa.
2. Outros comportamentos passíveis de aplicação de medidas disciplinares:
- a) Agressão verbal e física a pares;
  - b) Agressão verbal e física a adultos;
  - c) Absentismo às aulas, ao curso, ao emprego;
  - d) Destruição do património (riscar, partir, danificar);
  - e) Saídas não autorizadas e entrada para além do horário estabelecido;
  - f) Falsificação de documentos e assinaturas;
  - g) Furtos dentro e fora da Casa (com ou sem extorsão).

## CAPÍTULO X MEDIDAS DISCIPLINARES

Perante o **incumprimento dos deveres** a que a criança/jovem está obrigada no Regulamento Geral e no presente Regulamento Interno, deve assumir-se sempre na aplicação da medida disciplinar correspondente uma atitude educativa e reparadora. Entende-se por **medida reparadora** toda e qualquer acção, tomada pelos adultos, explícita e previamente regulamentada que visa a atenuação progressiva dos comportamentos inadequados promovendo na criança/jovem uma maior consciência dos seus pensamentos e actos.

### NORMA XXXVIII Conceito e Fundamentação de Medida Disciplinar

1. A disciplina faz parte do processo educativo da criança na medida em que promove a responsabilidade face à sua própria conduta e autocontrolo. Favorece o crescimento pessoal e social da criança e do jovem possibilitando-lhe uma melhor compreensão das normas e convivência sociais, de acordo com as suas características pessoais e processo evolutivo;



2. As medidas disciplinares regulam a convivência social e pretendem tornar consciente e compreensível à criança e ao jovem os limites da sua conduta individual, que deve orientar-se no respeito pelos direitos do outro;
3. As medidas disciplinares a aplicar em contexto residencial, devem incidir no reforço dos comportamentos adequados. É fundamental que a criança/jovem interiorize que os seus comportamentos são passíveis de consequências, uma vez que podem interferir no seu e no bem-estar do outro. A educação para o Direito vai-se construindo também através do reconhecimento do outro, no respeito pela sua integridade física e psicológica.
4. Nas Casas de Acolhimento Residencial os procedimentos sobre esta matéria têm de estar claros para todos, pois a Protecção e Promoção dos direitos fundamentais das crianças acolhidas é um objetivo essencial deste sistema;
5. O consenso e a regularização das normas de convivência no contexto residencial, vão permitir que a criança evolua progredindo da moral heterónoma (comportamento regulado por normas externas) à moral autónoma, ou seja, à capacidade de autorregulação do comportamento por interiorização das normas;
6. As medidas disciplinares/reparadoras são construídas tendo em conta a salvaguarda dos direitos fundamentais das crianças ou jovens e atendendo igualmente à especificidade dos direitos que decorrem da sua institucionalização.

#### **NORMA XXXIX**

##### **Princípios Subjacentes à aplicação de Medida Disciplinar**

A aplicação das medidas disciplinares deve obedecer aos princípios orientadores da intervenção definidos na Lei de Protecção e Crianças e Jovens em Perigo, Lei 147/99 de 1 de Setembro (artigo 4º), alterada pelas Leis nº 31/2003 de 22 de Agosto, nº 142/2015 de 8 de Setembro e nº 23/2017 de 23 de Maio, pela Lei nº 26/2018 de 5 de Julho e pelo Decr. Lei nº 164/2019 de 25 de Outubro, tendo em conta, entre outros factores, a gravidade do incumprimento, as circunstâncias em que ocorreu, a idade e a maturidade da criança/jovem.

Para além dos princípios orientadores da intervenção para a promoção dos direitos e Protecção da criança e do jovem em perigo, consagrados na LPCJP, enunciam-se de seguida os princípios essenciais subjacentes à aplicação das medidas disciplinares no atual contexto residencial.



- a) **Reparação** - Toda e qualquer medida disciplinar deve orientar-se para a promoção das competências da criança e do jovem, bem como para a reparação dos danos psicológicos sofridos. As medidas disciplinares/reparadoras devem promover o desenvolvimento pessoal, social e a consciência moral das crianças e dos jovens.
- b) **Proporcionalidade** – A aplicação de medidas disciplinares por parte dos adultos deverá ter em conta o contexto em que ocorre o comportamento em questão, as características específicas da criança/jovem envolvido, o seu momento evolutivo, a sua capacidade de compreensão e de autocontrolo dos impulsos agressivos. As medidas devem ser proporcionais à gravidade e ao significado do acto praticado para serem educativas.
- c) **Oportunidade** – As medidas disciplinares devem ser aplicadas tanto quanto possível, no momento em que ocorre o comportamento inadequado ou quando dele se tem conhecimento.
- d) **Temporalidade** – A medida disciplinar a aplicar deve explicitar claramente a sua duração, não devendo prolongar-se por tempo indeterminado deixando de ter qualquer sentido para a criança/jovem envolvido. A definição da sua limitação temporal deverá ter essencialmente em conta a idade da criança/jovem, o seu nível de compreensão, a gravidade (intensidade, cronicidade) do acto praticado e o tempo de institucionalização.
- e) **Coerência e Consistência** – A aplicação das medidas disciplinares pelos vários profissionais das casas deve estar de acordo com os princípios expressos que, sendo assumidos por todos, determinará a coerência de atitudes por parte dos adultos, na medida em que a sua definição diminuirá a arbitrariedade na acção disciplinar.
- f) **Não retaliação** - Em caso algum, as medidas disciplinares / reparadoras podem assumir forma de represália à criança/jovem, nem podem ser percebidas pelos agentes educativos como meio de chantagem para com aquela.
- g) **Centrada no comportamento e não na pessoa** - As medidas disciplinares/reparadoras devem centrar-se exclusivamente no comportamento e não no sujeito da sua acção, para que desta forma se preserve tanto quanto possível a imagem e a autoestima do sujeito. A mensagem a ser transmitida às crianças e jovens é a da inadequação social do seu comportamento, e não a depreciação de si próprio enquanto ser, não lhe estando em caso algum vedado o afecto e o contacto relacional que o agente educativo



tem habitualmente para com a criança/jovem.

- h) **Informação/conhecimento** - Toda e qualquer medida disciplinar deve ser comunicada à criança/jovem e aos agentes educativos que fazem parte do seu quotidiano. O princípio da informação é só por si um princípio educativo, uma vez que promove o conhecimento e controlo dos jovens acerca da sua própria vida.

Na aplicação das medidas disciplinares não é permitido:

- a) **Punição física** – Nenhuma criança deve ser sujeita a castigo físico e/ou ser ameaçada com essa possibilidade.
- b) **Uso de linguagem abusiva, injuriosa** – Nenhuma criança deve ser sujeita a ofensas verbais e a linguagem que contribua para a sua desvalorização e humilhação.
- c) **Humilhação psicológica** – As medidas não podem em caso algum assumir características que contribuam para a humilhação da criança. Assim, as medidas disciplinares não podem colidir com o direito à imagem da criança/jovem, com o seu direito à privacidade e intimidade. A criança/jovem jamais deverá ser exposta em público, sendo vexada ou ridicularizada em aspectos físicos, comportamentais ou de personalidade.
- d) **Restrição física e isolamento** - Esta medida pode ser aplicada quando indispensável para a segurança da própria criança e das outras, respeitando-se sempre os direitos legalmente consagrados. A finalidade desta medida disciplinar é permitir um controlo físico real, que impeça maiores danos sobre o próprio e sobre os outros. Requer uma avaliação cuidada da situação e a ponderação de outras estratégias alternativas a aplicar em situações similares. Considera-se esta medida como um recurso de emergência e não uma prática comum de evitação e/ou de incapacidade de resolução dos conflitos relacionais que surgem nos contextos institucionais.
- e) **Privação de alimentação, do sono ou de quaisquer necessidades básicas** - Nenhuma medida disciplinar pode contemplar formas de supressão, restrição das necessidades básicas, nomeadamente retirada das refeições, ou imposição de alimentos ou alteração face à ementa genérica das crianças ou jovens acolhidos.



- f) **Restrição física e isolamento – especializados** - O impedimento de consultas médicas, a privação da toma de medicação devidamente prescrita, a supressão dos apoios terapêuticos especializados, não podem em caso algum constituir uma medida disciplinar, pois decorrem de uma necessidade fundamental, consagrada de forma genérica para qualquer cidadão, como sendo um direito à saúde e ao bem-estar psicossocial.
- g) **Impedir as visitas e os contactos com a família (excepto nos casos com decisão judicial neste sentido)** – A privação ou suspensão dos contactos entre a criança e a sua família, ou outros elementos significativos do ponto de vista relacional, não pode constituir medida disciplinar, uma vez que o contacto das crianças com os seus familiares é um dos seus direitos fundamentais.
- h) **Retirada do dinheiro de bolso semanal** – Não pode constituir medida disciplinar a retirada da totalidade de dinheiro de bolso semanal proporcionado à criança/jovem por parte da Casa de Acolhimento Residencial. Assim, considera-se que a retirada de dinheiro de bolso não pode atingir os 100% do valor mensal total concedido à criança/jovem, uma vez que a atribuição de tal valor pecuniário a cada criança/jovem é um direito que lhe assiste, salvo excepção decorrente da necessidade de garantir a segurança e o bem estar da criança/jovem prevenindo a adopção de comportamentos de risco.
- i) **Suspensão das actividades extracurriculares, organizadas com regularidade** – Não pode constituir medida disciplinar a restrição das actividades extracurriculares regularmente praticadas ou desenvolvidas pelas crianças ou jovens. A privação de tais actividades não poderá constituir medida disciplinar, uma vez que a sua supressão equivale à retirada de possibilidade de integração no seio de um grupo estruturado e com objetivos educativos/pedagógicos claramente definidos, o que vai contra os objetivos da socialização das crianças e dos jovens.



## **NORMA XL** **Tipo de Medidas Disciplinares**

As medidas disciplinares aplicáveis às crianças ou jovens, pelas infrações disciplinares cometidas podem assumir a forma de:

- a) **Repreensão:** explicação clara e inequívoca que clarifica o desvalor do acto e das suas consequências negativas e estimula a responsabilidade;
- b) **Execução de tarefa:** efectuar uma actividade adequada à idade, maturidade e estado de saúde da criança/jovem com o objetivo de reparar o prejuízo causado pela infracção;
- c) **Suspensão da autorização de saída da Casa:** suspender a saída à criança/jovem, não pondo em causa a participação nas actividades obrigatórias.
- d) **Retirada de dinheiro de bolso:** retirada de parte do dinheiro de bolso a conceder a cada criança/jovem;
- e) **Impedimento de utilização de equipamentos:** inibição, por tempo determinado, da utilização de equipamentos, nomeadamente telemóvel, tablet e/ou computador portátil;
- f) **Reparação:** reflectir sobre o comportamento adoptado e suas consequências para o próprio e para os outros (lesados), retractando-se junto destes.

## **NORMA XLI** **Definição de Recompensas**

A criança/jovem terá direito a uma recompensa sempre que cumpra de forma notória os seus deveres, ou se evidencie por feito e/ou acção que resulte em benefício para a comunidade em geral ou venha a ser julgada de valor, abnegação ou altruísmo.

Será elaborado um quadro de valor (por unidade familiar), destinado a tornar público o reconhecimento de aptidões e atitudes que tenham evidenciado um esforço por parte da criança/jovem, por comparação com o seu desempenho e comportamento inicial.

## **NORMA XLII** **Incumprimento dos Funcionários**

O incumprimento dos deveres por parte dos funcionários será regulado pelo Quadro Legal em vigor.



## **CAPÍTULO XI**

### **NORMA XLIII**

#### **Pecúlio**

Entende-se por pecúlio das crianças ou jovens todas as quantias em dinheiro, de proveniência conhecida e autorizada, susceptíveis de serem colocadas na sua titularidade, nomeadamente as resultantes da atribuição de:

1. Dinheiro de bolso;
2. Prémios;
3. Bolsas de Formação;
4. Remunerações de trabalho;
5. Pensões de sobrevivência;
6. Dádivas de familiares ou equiparados;
7. Doações;
8. Outros bens advindos de um regime secundário.

Sempre que o pretenda a criança/jovem é informada pela Equipa Técnica a respeito do montante do pecúlio de que é titular, bem como quanto ao respectivo movimento e gestão.

A criança/jovem deve ser orientada de forma a adquirir hábitos de parcimónia e de poupança, devendo igualmente facilitar-se que possa utilizar o seu pecúlio, se o desejar, para ajuda económica aos familiares, em caso de necessidade justificada.

Todas as quantias em dinheiro que a criança/jovem seja autorizada a receber e não se destinem a utilização a curto prazo, são depositados na sua conta bancária individual.

### **NORMA XLIV**

#### **Casos Omissos**

No respeito pelas disposições legais a cada momento em vigor, os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direção da Instituição, à qual compete emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

