



REGULAMENTO INTERNO

Associação Casa Nova – Acolhimento Residencial

Morada: Rua Cidade de Benguela, nº 30 1800-073 Olivais

Contacto: T. 218473334

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Enquadramento

1. A Associação Casa Nova (anterior *Casa de Acolhimento Mão Amiga*) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, sediada na Rua Cidade de Benguela, nº 30 (Lote 555), em Lisboa. A sua intervenção tem por missão atender às necessidades das crianças que se encontram em situação de risco, respeitando os seus direitos, deveres e garantias, assim como os das suas respetivas famílias. A Instituição de ora adiante designada apenas por “Casa Nova”, constituiu-se em 2001, por ação e vontade de um conjunto de pessoas que a fundaram com o objetivo de defender os direitos das crianças, principalmente das que se encontram em risco social.

2. O presente Regulamento Interno pretende definir as normas de funcionamento da Casa Nova em consonância com os seguintes princípios orientadores:

- a) Normativos internacionais em matéria de infância, nomeadamente Convenção sobre os Direitos da Criança;
- b) Constituição da República Portuguesa;
- c) Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na versão dada pelas respetivas alterações);
- d) Regime de Execução do Acolhimento Residencial, medida de promoção dos direitos e de proteção das crianças e jovens em perigo (Decreto-Lei n.º 164/2019, 25 de outubro);
- e) Acordo atípico com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa;
- f) Manual de Processos Chave da Segurança Social e Guião Técnico da Direção da Ação Social – *Centros de Acolhimento Temporário para crianças e jovens em risco*.

Artigo 2º

Conceito

1. A *Casa Nova* é uma Casa de Acolhimento (CA), valência de **Acolhimento Residencial – unidade residencial qualificada** em equipamento de acolhimento, com recursos humanos permanentes e habilitados, com as seguintes características:

- a) Resposta de apoio social que visa garantir o acolhimento de crianças e ou jovens em situação de urgência ou perigo, decorrentes de abandono, maus tratos, negligência familiar, abusos físicos ou psicológicos ou outros fatores suscetíveis de colocar as crianças em situação de desproteção;
- b) O acolhimento deve garantir os cuidados adequados às necessidades e bem-estar das crianças e jovens tendo em conta o seu desenvolvimento integral;
- c) A medida de acolhimento residencial tem por base a previsibilidade da reintegração da criança ou do jovem na família de origem ou noutra contexto;
- d) Não sendo possível a reintegração no seu meio natural de vida constitui igualmente o pressuposto de medidas alternativas como a confiança judicial com vista a adoção, o apadrinhamento civil ou a autonomia de vida previstos na LPCJP.

Artigo 3º

Âmbito de Intervenção

- 1. A intervenção da *Casa Nova* decorre de aplicação de medida de promoção e proteção deliberada pelas Comissões de Proteção ou pelos Tribunais.
- 2. A *Casa Nova* acolhe crianças de ambos os sexos, dos zero aos dezoito anos de idade, salvaguardando para já, que no momento da admissão tenham até doze anos, e cujo pedido de acolhimento é feito pelas entidades competentes. A CA tem uma lotação máxima de catorze crianças.

Capítulo II - OBJETIVOS

Artigo 4º

Objetivo Geral

A *Casa Nova* tem como objetivo geral acolher crianças e jovens em situação de risco

ou perigo iminente, proporcionando-lhes um contexto de vida, o mais próximo da estrutura familiar, garantindo o seu bem-estar e desenvolvimento global e uma adequada inserção familiar e comunitária.

Artigo 5º

Objetivos Específicos

São objetivos específicos da *Casa Nova*:

- a) Acompanhar as rotinas diárias das crianças, assegurando a satisfação das suas necessidades ao nível da alimentação, higiene, vestuário e saúde;
- b) Assegurar o acesso à escolaridade e a experiências educativas potenciadoras de sucesso, acompanhando as tarefas escolares, pedagógicas, culturais e sociais;
- c) Garantir a existência de apoios necessários, ao nível da saúde física e mental, com vista à prevenção e reabilitação da criança;
- d) Criar condições ao desenvolvimento do potencial individual da criança, integrando-a em atividades desportivas, lúdicas e culturais, de acordo com os seus interesses e perfil;
- e) Promover o contacto com a família de origem, sempre que possível e desejável, com vista à manutenção ou reestruturação dos vínculos afetivos;
- f) Apoiar e Intervir com as Famílias com vista à avaliação diagnóstica e intervenção, mobilizando os recursos necessários e o reforço de competências parentais para efetivar uma mudança consistente com a reintegração da criança;
- g) Elaborar Projectos de vida adequados a cada criança, em articulação com os Técnicos e Serviços que acompanham a situação familiar, com a participação de todos os envolvidos, nomeadamente da família e da criança.
- h) Definir Planos de Integração da criança com vista à possível integração na família de origem ou na resposta que vier a ser definida como a mais adequada.
- i) Promover laços afetivos, relações emocionais estáveis e securizantes para a criança de forma a integrar a sua história de vida e facilitar a sua inserção social e familiar.

Capítulo III – ACOLHIMENTO, INTERVENÇÃO E PREPARAÇÃO DA SAÍDA

Artigo 6º

Admissão

1. As crianças/jovens admitidos deverão ser encaminhados pela Equipa de Gestão Centralizada de Vagas do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa.
2. A admissão é da competência da Equipa Técnica e da Direção Técnica.
3. O Acolhimento de uma criança é sempre acompanhado por um técnico selecionado para ser o gestor do caso pelo responsável da Instituição.

Artigo 7º

Critérios

A Casa Nova estabelece para a admissão de crianças os seguintes critérios:

- a) Existência de vaga, de acordo com a capacidade e funcionamento do Centro de Acolhimento;
- b) Crianças com irmãos, no sentido de não separar fratrias;
- c) Crianças cuja residência habitual se situe preferencialmente no concelho de Lisboa e concelhos limítrofes, de forma a evitar a rutura dos laços familiares e a desintegração comunitária.
- d) Outras situações que não se enquadrem nos critérios acima descritos serão analisadas pela Direção Técnica.

Artigo 8º

Processo da Admissão

1. O Pedido de Admissão só será aceite quando remetido pela Equipa de Gestão Centralizada de vagas, do Instituto de Solidariedade e Segurança Social ou entidade que a represente.
2. A análise do pedido é realizada pela Equipa Técnica, atendendo aos critérios de

admissão, características e necessidades de cada criança, adequada inserção no grupo já existente e limitações do espaço físico, que posteriormente emite proposta de admissão dirigida à Direção Técnica.

3. A decisão de admissão é da competência da Direção técnica que a comunicará, com a maior brevidade possível à Equipa Técnica.
4. A Equipa técnica comunica à entidade sinalizadora a resposta, solicita a documentação necessária para abertura de processo individual e agenda data para o acolhimento da criança.
5. Segue-se a abertura e organização do processo individual da criança que será constituído, organizado e atualizado pela equipa gestora do processo, sendo o seu acesso restrito e a sua informação sujeita a sigilo.
6. Segue-se igualmente a abertura e organização do processo educativo da criança/jovem.
7. Promove-se a preparação do grupo de colaboradores e crianças para a nova admissão.
8. Proceder-se à organização do espaço da criança e identificação dos seus objetos e valores pessoais.

Artigo 9º

Processo Individual da Criança ou Jovem

1. O processo individual é único para cada Criança ou Jovem, exceto se for situação de fratria em acolhimento conjunto na casa de acolhimento. Nessa situação o processo físico será o mesmo, mantendo a individualidade de cada Criança ou Jovem.
2. O processo individual da Criança ou Jovem deve conter os seguintes documentos/ itens:
 - a) Ficha do processo de admissão e documento de pedido da admissão;
 - b) Termo de acolhimento ou mandado de condução da Criança ou Jovem;
 - c) Lista de contactos da Criança ou Jovem;
 - d) Lista de pertences da Criança ou Jovem;

- e) Registo de comportamentos e atitudes da Criança ou Jovem nas primeiras 48 horas de acolhimento;
- f) Registo de diligências;
- g) Aspetos jurídico-legais;
- h) Registo de intervenção familiar;
- i) Avaliação psicológica da Criança ou Jovem e da sua família;
- j) Processo Educativo - Informação Escolar/ formação profissional, Planos de Intervenção Educativa, Semanada/ Mesada ou poupanças, registos de comportamento ou atitudes;
- k) Informação relativa à sua Saúde;
- l) Projeto Promoção e Proteção;
- m) Plano de Intervenção Individual;
- n) Documentos pessoais da Criança ou Jovem, dos pais, representante legal ou pessoas significativas.

Artigo 10º

Acolhimento

1. O Acolhimento inicia-se após a comunicação à entidade sinalizadora a confirmar o acolhimento da criança.
2. A integração da criança ou jovem pressupõe planeamento, preparação e envolvimento da criança e sua família, das restantes crianças acolhidas e das pessoas que trabalham na casa, existindo a partilha de informação necessária para a preparação adequada.
3. A integração urgente é possível e determinada pela proteção imediata.
4. Na entrada da criança esta deverá ser acompanhada pelo técnico responsável do processo. A receção da criança deverá ser realizada pelo técnico identificado na CA como o gestor de caso e sempre que possível por um adulto (cuidador) de referência futura. Implica uma partilha de informações, dos motivos para a aplicação da medida e das necessidades específicas da criança ou jovem e das pessoas de referência e a

entrega de documentos pessoais da criança e os referentes ao processo de Promoção e Proteção (PP).

5. As fases do acolhimento são; a preparação, o acolhimento, a avaliação diagnóstica, a elaboração de Plano Intervenção Individual, a Execução/Avaliação, a Revisão da medida e a Cessação do acolhimento.

6. O encaminhamento da criança ou jovem para outra estrutura de acolhimento poderá ser equacionado caso o seu comportamento colida com o bem-estar e superior interesse das restantes crianças.

Artigo 11º

Avaliação Diagnóstica

1. A Avaliação Diagnóstica inicia-se imediatamente após o acolhimento da criança e numa primeira fase caracteriza-se pela recolha de informação junto de outros serviços, da criança e da sua família. A avaliação diagnóstica é realizada multidisciplinarmente pela Equipa Técnica e pela Equipa Educativa, na área da saúde, psicológica, social e familiar.

2. O Plano Intervenção Individual (PII) e o Projeto de Promoção e Proteção (PPP) baseiam-se no Relatório de Avaliação Diagnóstica, nomeadamente no que concerne às características pessoais e necessidades identificadas e constituem um instrumento da intervenção e de articulação com o gestor do processo externo.

3. Tem como principais objetivos, promover a aquisição e o desenvolvimento de competências sociais e escolares que a criança não adquiriu, manutenção das adquiridas e a reintegração da criança na sua família de origem.

Artigo 12º

Intervenção

i) Da criança

1. A *Casa Nova* tem como prioridade uma intervenção centrada na criança, nas suas

necessidades e especificidades, privilegiando a existência de relações estáveis e contendoras como a base para o seu desenvolvimento global harmonioso.

2. Através de uma abordagem multidisciplinar, avalia cada criança com recurso a diversos instrumentos, com o objetivo de delinear um Plano de Intervenção Individual.

3. Sempre que necessário, promovem-se encaminhamentos da criança para serviços especializados, nomeadamente ao nível da saúde e educação.

ii) Da família

1. A *Casa Nova* acredita que parte do sucesso da intervenção depende do trabalho desenvolvido com as famílias em articulação com as entidades intervenientes. Para tal, promove uma intervenção centrada nas características de cada família e do seu contexto vivencial, sempre tendo em conta o superior interesse da criança.

2. Este trabalho passa pela dinamização de reuniões, orientação na construção de um projeto familiar consistente, encaminhamento para serviços de apoio e promoção de ações de educação parental para aquisição e/ou consolidação de competências parentais.

Artigo 13º

Encaminhamento e preparação da saída

1. Um dos objetivos inerentes à intervenção com a criança é a construção do Projeto de Vida e a preparação da saída da criança.

2. Não obstante, seja qual for o seu encaminhamento, a saída da criança deverá ser entendida como um momento de mudança e de rutura de laços afetivos estabelecidos com as crianças e adultos da Instituição, sendo imprescindível a sua preparação para o sucesso no processo de saída.

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Artigo 14º

Horário de funcionamento

1. A *Casa Nova* funciona todo o ano, sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia.
2. O funcionamento e as atividades de rotina diárias são asseguradas por turnos de trabalho, estando sempre assegurados os cuidados básicos e as rotinas das crianças.
3. O Horário de funcionamento encontra-se afixado em lugar visível.

Artigo 15º

Da Direção

1. A CA está sob a dependência e responsabilidade da Direção da Associação a quem compete gerir e fiscalizar o respetivo funcionamento, bem como nomear e contratar o pessoal, com a ajuda da diretora técnica.
2. O acompanhamento e supervisão da CA é da competência dos serviços da tutela que regulamentam esta resposta social.

Artigo 16º

Da Direção Técnica

1. Ao/Á Diretor(a) Técnico/a, com formação no âmbito das Ciências da Educação ou Sociais e Humanas e experiência necessária ao bom desempenho da função, compete dirigir o estabelecimento, sendo responsável perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. Do/a Diretor(a) técnico/a depende hierarquicamente todo o restante pessoal.
3. O/A Diretor(a) Técnico/a deve ser substituído/a, nas suas ausências, por pessoa pertencente ao quadro de pessoal, por si indicado.

Artigo 17º

Funções do/a Diretor(a) Técnico/a

No âmbito da gestão:

- a) Dirigir o funcionamento do estabelecimento dentro das regras definidas pela Direção, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal (recursos humanos da casa);
- b) Organizar e coordenar os serviços e atividades da Casa de Acolhimento;
- c) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija e preparar e elaborar propostas para admissão de pessoal;
- d) Propor à Direção a aquisição de equipamentos necessários do funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação;
- e) Proporcionar momentos de formação aos colaboradores;
- f) Promover e dirigir reuniões com a Equipa Técnica, Equipa Educativa e Equipa de Apoio Geral;
- g) Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção;
- h) Elaboração do horário de trabalho, o mapa de férias e folga do pessoal;
- i) Participar nas reuniões da Direção.
- j) Colaborar na formulação de ementas.

No âmbito da Equipa Técnica e Educativa:

- k) Representação Legal da criança nas diferentes áreas da sua vida;
- l) Tomada de decisão dos pedidos de admissão apresentados pela Equipa Técnica;
- m) Participar na Avaliação Diagnóstica, elaboração de relatórios de acompanhamento em conjunto com a equipa técnica e participação na definição do Projeto de vida;
- n) Estabelecer contactos com outras entidades, durante a avaliação, acompanhamento e encaminhamento da criança;
- o) Supervisão na organização e manutenção dos processos das crianças;
- p) Elaboração de Planos de Atividade anuais e respetivos Relatórios de Atividade.

Artigo 18º

Quadro de Pessoal

1. A *Casa Nova* possui um quadro de pessoal, adequado e em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal encontra-se afixado, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor. O quadro de pessoal é distribuído e organizado em três Equipas de trabalho: Equipa Técnica, Equipa Educativa e Equipa de Apoio.
3. O conteúdo funcional dos diversos elementos que compõem o quadro de pessoal será reajustado consoante as suas características e necessidades da Associação e de acordo com a legislação aplicável.
4. Todos os elementos trabalham com autonomia nas suas funções mantendo o/a diretor(a) técnico/a informado/a de todas as decisões.
5. Os elementos das equipas devem trabalhar entre si e em complementaridade de acordo com o superior interesse da criança e os objetivos da CA, formando a Equipa da Casa.

Artigo 19º

Equipa Educativa

1. A equipa Educativa é constituída por pessoal na área da Educação, nomeadamente pessoal com formação na área da infância e juventude.
2. A equipa educativa é organizada pelos prestadores de cuidados diretos à criança, nomeadamente educadores, ajudantes de educação ou ação direta e eventualmente, se possível, um coordenador.
3. A atividade da equipa educativa é desenvolvida por turnos rotativos numa escala organizada pela direção técnica.

São funções desta equipa:

- a) Assegurar os cuidados de saúde, higiene, segurança, conforto e alimentação de acordo com as necessidades e as faixas etárias das crianças ou jovens;
- b) Desenvolver atividades lúdicas, pedagógicas de acordo com as idades e de forma

- a estimular o desenvolvimento integral da criança ou jovem;
- c) Respeitar cada criança ou jovem nas suas capacidades e limitações, criando com esta uma relação de proximidade;
 - d) Acompanhar e vigiar a criança nas suas rotinas, promovendo a sua autoestima e integração social;
 - e) Cooperar na definição e concretização do projeto de vida da criança;
 - f) Elaborar registos de ocorrências e informações pertinentes quer dos turnos de trabalho, quer sobre as crianças;
 - g) Manter as condições de higiene, arrumação, conforto e a organização das roupas das crianças;
 - h) Participar em reuniões de equipa;
 - i) Participar na execução do Plano Educativo Individual;
 - j) Acompanhar e transportar as crianças à/da escola de acordo com as condições existentes (habilitação de condução, existência de transporte da Associação, transportes públicos ou outro).

Artigo 20º

Equipa Técnica

A equipa técnica é constituída por pessoal na área do Serviço Social e Psicologia. Complementarmente pode ainda integrar a equipa pessoal com formação em Educação, Saúde, Direito ou outros técnicos cuja especificidade o requeira.

O (A) Técnico(a) de **Serviço Social** deverá:

- a) Participar/acompanhar no processo do Acolhimento;
- b) Contactar com os Serviços necessários para obtenção de Informações úteis ao Processo;
- c) Participar e intervir nas reuniões da Equipa Técnica, bem como reuniões exteriores;
- d) Conhecer e avaliar a situação sócio familiar, promovendo atendimentos regulares;

- e) Proceder ao acompanhamento de visitas e elaborar registos sobre as mesmas;
- f) Acompanhar a Integração da criança na família, nos fins-de-semana ou períodos de férias;
- g) Elaborar relatórios técnicos sobre a situação familiar e evolução da criança;
- h) Acompanhar o processo de saída;
- i) Participar na avaliação anual da Intervenção do CAT;
- j) Atualizar os registos dos processos das crianças;
- k) Supervisão do Projeto de Promoção e Proteção e do Plano de Intervenção Individual.

O(a) **Psicólogo(a)** deverá:

- a) Recolher informações sobre a anamnese de forma a elaborar a história de vida da criança;
- b) Participar/acompanhar no processo do Acolhimento;
- c) Proceder ao acompanhamento de visitas e elaborar registos sobre as mesmas;
- d) Participar e intervir nas reuniões da Equipa Técnica, bem como reuniões exteriores;
- e) Preparar e propor momentos de formação/ reflexão para a Equipa Educativa e restante pessoal;
- f) Prestar apoio psicológico com regularidade a cada criança;
- g) Realizar avaliações psicológicas para uma melhor avaliação da situação da criança;
- h) Proceder ao diagnóstico e encaminhamento das situações que requerem apoio Psicoterapêutico;
- i) Promover e acompanhar o processo de orientação e encaminhamento da criança de acordo com o seu Projeto de Vida;
- j) Elaborar relatórios psicológicos sempre que necessário e emitir parecer técnico perante entidades;
- k) Articular e contactar os Serviços envolvidos no Processo da Criança;
- l) Supervisão Projeto de Promoção e Proteção e do Plano de Intervenção Individual.

Artigo 21º

Equipa de Apoio

A equipa de Apoio é constituída por pessoal na área dos serviços administrativos, serviços gerais, manutenção e cozinha.

Artigo 22º

Alimentação e Nutrição

1. A *Casa Nova* executa a preparação, confeção e distribuição de refeições de acordo com as necessidades e idades dos utentes, seguindo as boas práticas de higiene e segurança alimentar.
2. A elaboração das ementas é adequada às necessidades dos utentes de forma a garantir uma alimentação equilibrada, variada e rica.
3. As ementas são geridas e afixadas semanalmente, após validação pela diretora e sempre que possível por nutricionista ou elemento da equipa técnica.
4. Complementarmente a *Casa Nova* pode recorrer a empresa externa de confeção de refeições, credenciada para o efeito.

Artigo 23º

Gestão de Pertences

1. No processo individual da criança existe registo de todos os objetos e pertences da criança.
2. Os pertences são guardados em espaço destinado para o efeito com a sua identificação. Os objetos de maior valor e/ou que não possam ficar com a criança, são guardados pela Direção em local seguro.
3. Aquando da saída da criança, a mesma levará consigo os seus pertences, álbum de fotografias e trabalhos realizados em contexto educativo.
4. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou deterioração de objetos que estão a ser usados pela criança.

Artigo 24º

Sistemas de Proteção e Segurança

1. A vivência na *Casa Nova* decorre segundo regras que garantam um ambiente tranquilo e ordenado e proporcionem condições de segurança.
2. As divisões e espaços da casa estão devidamente organizadas, sinalizadas e com um plano de emergência previsto, possuindo sistemas de extinção de incêndio.
3. Qualquer pessoa externa à casa carece de autorização do/a Diretor(a) Técnico/a para a entrada na mesma.
4. Sempre que sejam detetados objetos perigosos e não apropriados ao bom funcionamento da casa, os funcionários têm o dever da sua apreensão imediata.
5. Aos visitantes não são permitidos contactos com as crianças, tirar fotografias ou recolha de imagem ou áudio sem autorização do/a Diretor(a) Técnico/a, ou de quem o represente.
6. Garantia que os medicamentos e produtos tóxicos são manipulados por pessoal responsabilizado para o efeito, especificamente por uma só pessoa da equipa técnica designada para tal (ex. Assistente Social).
7. Todos os procedimentos de Segurança e Higiene estão orientados por regras gerais de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e pelo Manual de Medidas de Autoproteção.

Artigo 25º

Urgências

Quando fora de o horário de trabalho existir alguma urgência, deverá ser contactado/a em primeiro lugar o/a Diretor(a) Técnico/a e em caso da sua ausência ou impossibilidade, outro/a colega de equipa que o/a substitua. Caso todos estes elementos falhem deverão ser avisados os elementos da Direção da Associação.

Artigo 26º

Gestão medicamentosa

A gestão de medicamentos e manipulação de produtos tóxicos deverá ser sempre garantida apenas por pessoal responsável para o efeito, segundo orientação do/a Diretor(a) Técnico/a e/ou equipa técnica. Sempre que se justificar e aplicar, existem caixas de medicação individualizadas para cada criança.

Capítulo V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 27º

As Crianças

Os direitos e deveres das crianças acolhidas na *Casa Nova*, a seguir elencados, são estabelecidos de acordo com o artigo 58º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e com o disposto no Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro:

Direitos

- a) Garantia de respeito pela sua personalidade, liberdade religiosa e ideológica, bem como de proteção dos seus interesses legítimos, não podendo ser privada dos seus direitos e garantias legalmente reconhecidos, exceto se as entidades previstas no art. 38º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (LPCJP), expressamente o determinarem para proteção e defesa dos seus interesses;
- b) Tratamento individualizado por forma a garantir, um 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 a/o afetem;
- c) Manter regularmente, e em condições de privacidade, dentro dos limites das avaliações presenciais, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenha especial relação afetiva, salvo o seu superior interesse ou sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (CPCJ);
- d) Ter 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;

- e) Integrar, assim que possível, um estabelecimento de cariz educativo e/ou formativo adequados à sua idade e nível de desenvolvimento;
- f) Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de cuidados de saúde física e mental, formação escolar e profissional;
- g) Igualdade de oportunidades e acesso a experiências lúdicas, recreativas e pedagógicas para o exercício da cidadania e qualificação para a vida autónoma;
- h) Respeito pela confidencialidade de todos os elementos relativos à sua vida íntima, pessoal e familiar;
- i) Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal adequado à sua idade, maturidade e situação jurídica.
- j) 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;
- k) Permanecer na mesma Casa de Acolhimento Residencial durante o período de execução da medida, salvo se houver decisão de transferência que melhor corresponda ao seu superior interesse;
- l) 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 esclarecimentos de dúvidas, apresentação de reclamações e queixas ou qualquer outra forma de manifestação da sua vontade (conforme seja adequado à sua idade e desenvolvimento);
- m) Não ser separado dos irmãos acolhidos, exceto quando tal seja no seu superior interesse;
- n) Ter acesso à informação do seu processo de promoção e proteção, tendo em consideração a sua idade e capacidade de compreensão, nos termos nº 4 do artigo 88.º da LPCJP;
- o) Participar na construção do seu projeto de vida, no tempo estritamente necessário

à sua definição;

- p) Participar ativamente, de acordo com a sua idade e maturidade, nas decisões que lhe digam respeito;
- q) Participar na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento Residencial;
- r) Atribuição de dinheiro de bolso, de acordo com a idade e maturidade;
- s) Acesso a várias áreas, como sejam contextos educativos, culturais, desportivos, interesses, rotinas próprias ou gostos pessoais;
- t) Ter acesso a objetos simbólicos e a registos de vida significativos do seu tempo de permanência em acolhimento, aquando da sua saída;
- g) Em caso de clara não adaptação/integração à CA ou pares, deverá a criança ser transferida para outra estrutura adequada às suas características/necessidades.

Deveres

- a) Cumprir, no que lhe diz respeito, o disposto no acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial;
- b) Colaborar em todos os atos de execução da medida judicial 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) Respeitar e cooperar com os seus pares, direção técnica, equipa técnica, equipa educativa e equipa de apoio;
- d) Respeitar e cumprir as normas estipuladas no presente regulamento e na legislação em vigor aplicável;
- e) Não cometer atos lesivos ou que atentem e coloquem em perigo pessoas ou bens de outrem, nomeadamente profissionais e restantes crianças e jovens acolhidos;
- f) Cumprir as orientações previstas no seu Plano de intervenção individual;
- g) Ser cuidadoso e responsável na utilização das instalações e equipamentos das Casas de Acolhimento Residencial, colaborando na sua manutenção;
- h) Cumprir as suas obrigações escolares e/ou profissionais, sendo assíduo e responsável;

- i) Participar nas tarefas e atividades educativas, sociais, culturais e profissionais;
- j) Respeitar e cumprir as normas e rotinas das Casas de Acolhimento Residencial;
- k) Cuidar da sua higiene pessoal, apresentando-se limpo e arranjado, e manter limpos e organizados os objetos de uso pessoal e respetivo espaço próprio ou partilhado;
- l) Permanecer na Casa de Acolhimento Residencial, não se ausentando da mesma ou do espaço onde decorram atividades, sem a devida autorização para o efeito;
- m) Comparecer, após saídas autorizadas, às horas estipuladas para o regresso;
- n) Saber partilhar os espaços e objetos comuns.

Artigo 28º

As Famílias

A participação da família no quotidiano da Casa Nova fica salvaguardada pelo cumprimento dos seguintes direitos e deveres:

Direitos

- a) Informação sobre a execução da medida de acolhimento residencial, designadamente sobre o desenvolvimento da Criança ou Jovem, bem como à reserva e intimidade da vida privada ou familiar;
- b) Ser ouvida e participar no desenvolvimento e educação da Criança ou Jovem;
- c) Participar na elaboração do plano de intervenção individual e respetivas atividades dele decorrente;
- d) Contactar as equipas técnica e educativa da Casa de Acolhimento Residencial onde a Criança ou Jovem se encontra acolhido, em datas e horários definidos, considerando as orientações do gestor de processo e as regras do regime de visitas da casa de acolhimento, sendo-lhe garantida privacidade de contactos;
- e) Conhecer as normas de funcionamento e o presente regulamento interno;
- f) Ser informada sobre a execução da medida na Casa de Acolhimento Residencial onde a Criança ou Jovem se encontra acolhido e evolução do processo do mesmo, durante o acolhimento;

- g) Comunicar por escrito, manter contactos telefónicos das 10:00 às 18:30, sem prejuízo dos horários escolares da Criança ou Jovem, e manter contactos presenciais com este, em condições de privacidade, dentro dos limites das avaliações presenciais, na data e horário definido pela equipa técnica;
- h) Ser informada pela casa de acolhimento de situação de ausência não autorizada, concessão ou suspensão de autorização de saída, restrições das saídas, bem como de doença, acidente, internamento hospitalar ou outras circunstâncias graves e julgadas pertinentes pela direção técnica;
- i) Participar ativamente na definição do “Projeto de Vida” da Criança ou Jovem, bem como no plano de intervenção individual;
- j) Ver salvaguardado o sigilo quanto à sua situação pessoal e familiar.

Deveres

- a) Respeitar as normas estipuladas no presente regulamento e cumprir as decisões emitidas pelas entidades previstas no art. 38º da LPCJP;
- b) Colaborar no processo de execução da medida de promoção e proteção, no respeito pelos direitos da Criança ou Jovem e pelo seu superior interesse;
- c) 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;
- d) Informar e facultar documentação relevante sobre saúde, desenvolvimento e situação sociofamiliar da Criança ou Jovem;
- e) Ajudar a Criança ou Jovem a compreender a decisão judicial que lhe impõe o acolhimento residencial;
- f) Cumprir e respeitar as tarefas que por acordo lhe forem atribuídas, no âmbito do projeto de vida da Criança ou Jovem acolhido, bem como as que lhe estão adstritas no plano de intervenção individual;
- g) Participar e criar condições necessárias que permitam e facilitem a reintegração familiar da Criança ou Jovem, ou, no caso do Jovem, a sua autonomia;
- h) Comunicar à CPCJ ou ao tribunal, bem como ao gestor de processo e à equipa

técnica da Casa de Acolhimento Residencial, a alteração de residência, contactos telefónicos ou outra informação relevante;

- i) Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento da Criança ou Jovem nas suas deslocações ao meio familiar, nos termos que vierem a ser acordados com a equipa técnica da casa de acolhimento, Tribunais e/ou CPCJ, mediante assinatura de termo de responsabilidade;
- j) Avisar as equipas da Casa de Acolhimento Residencial, onde a Criança ou Jovem está acolhido, de ocorrências relevantes para o processo de promoção e proteção, e para a saúde e estabilidade emocional da Criança ou Jovem;
- k) Cumprir as regras da Casa de Acolhimento Residencial, onde está acolhida a Criança ou Jovem, relativas a visitas e contactos com a Criança ou Jovem, nomeadamente apresentar-se nas visitas e/ou contactos sem o efeito de drogas ou álcool, em condições de higiene e saúde, que não ponham em causa a estabilidade da Criança ou Jovem, de forma a evitar a sua restrição e/ou suspensão com a consequente informação ao Tribunal e CPCJ;
- l) Informar a Casa de Acolhimento Residencial, onde a Criança ou Jovem se encontra acolhido, da forma como decorreram as saídas e/ou os períodos de férias, bem como das eventuais ofertas de bens;
- m) Colaborar com a Casa de Acolhimento Residencial onde se encontra acolhida a Criança ou Jovem e as autoridades policiais na recondução da Criança ou Jovem, quando esta se encontre em situação de ausência ou fuga.

Artigo 29º

Direitos e deveres da estrutura residencial

1. A estrutura residencial possui obrigatoriamente regulamento interno, o qual define as regras e os princípios específicos de funcionamento e contém, designadamente:
 - a) Condições, critérios e procedimentos de admissão;
 - b) Funcionamento da estrutura;
 - c) Direitos e deveres da estrutura residencial e dos residentes.
2. A estrutura residencial deve proceder à afixação, em local visível e de fácil acesso,

designadamente, dos seguintes elementos:

- a) Licença de funcionamento;
 - b) Identificação da direção técnica;
 - c) Horários de funcionamento das atividades e serviços;
 - d) Mapa semanal das ementas, incluindo dietas;
 - e) Publicitação dos apoios financeiros da segurança social;
 - f) Referência à existência de livro de reclamações (físico e link do livro de reclamações online).
3. Qualquer alteração ao regulamento interno deve ser comunicada ao ISS, I.P., 30 dias antes da sua aprovação e entrada em vigor.

Artigo 30º

Direitos e Deveres das Casas de Acolhimento Residencial

1. Constituem **direitos** da Casa Nova:
 - a) Ser parte ativa no processo de promoção e proteção da Criança ou Jovem;
 - b) Ser ouvida pela entidade que aplicou a medida de promoção e proteção, designadamente aquando a sua revisão;
 - c) Receber a informação e documentação relativa à Criança ou Jovem;
 - d) Ver cumprido o seu regulamento interno.
2. Constituem **deveres** das Casas de Acolhimento Residencial:
 - a) Cumprir o regulamento interno;
 - b) Ter em funcionamento um modelo de supervisão externa com vista a garantir a promoção da qualidade do acolhimento;
 - c) Definir o projeto de vida de cada Criança e Jovem no tempo estritamente necessário;
 - d) Atender às necessidades e direitos da Criança e Jovem;
 - e) Orientar e educar as Crianças e Jovens com diligência e afetividade, contribuindo

para o seu desenvolvimento num ambiente parafamiliar;

- f) Assegurar as condições para o fortalecimento das relações das Criança e Jovens com a família de origem, salvo decisão em contrário e/ou por motivos do superior interesse dos mesmos;
- g) Providenciar os cuidados de saúde às Crianças e Jovens;
- h) Assegurar à Crianças e Jovens a frequência de estabelecimento de ensino adequado à sua escolarização, idade e desenvolvimento;
- i) Cooperar com a família de origem ou quem detenha as suas responsabilidades parentais, em função do estabelecido no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, e informá-las sobre a situação da Criança ou Jovem, esclarecendo todas as questões que aquela possa apresentar;
- j) Autorizar a saída das Crianças e Jovens das Casas de Acolhimento Residencial em situações que implique a confiança da responsabilidade e cuidado da Criança ou Jovem a outrem, mediante consentimento expresso da CPCJ ou do Tribunal, consoante os casos;
- k) Respeitar o direito das Crianças e Jovens e das suas famílias de origem à individualidade, intimidade e à reserva da vida privada.

Artigo 31º

Colaboradores

1. Constituem, nomeadamente, **direitos** dos colaboradores da Casa Nova:
 - a) Ser respeitado e tratado com urbanidade;
 - b) Dispor das condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
 - c) Ter acompanhamento médico ao abrigo da medicina do trabalho;
 - d) Usufruir de um seguro de acidentes pessoal (de trabalho);
 - e) Receber formação contínua adequada à sua função e desenvolvimento profissional.
2. Sem prejuízo de outras obrigações, o colaborador **deve**:
 - a) Respeitar e tratar com urbanidade a Direção, a Direção Técnica e os Colegas de trabalho, assim como as demais pessoas com quem se relaciona no exercício da

- sua atividade;
- b) Manter o sigilo das informações relativas às crianças e respectivas famílias dentro e fora da Instituição;
 - c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
 - d) Realizar o seu trabalho com zelo e diligência, procurando melhorar o serviço prestado às crianças e às suas famílias;
 - e) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho;
 - f) Cooperar na Instituição para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho e cumprir com as orientações prestadas nesse domínio.
 - g) Ser responsável por cumprir as regras de trânsito quando utilizar veículos pertença da Associação e em representação da mesma.

Capítulo VI – ACTIVIDADE DE VIDA DIÁRIA

Artigo 32º

Rotinas

1. As rotinas de Alimentação, Sono e Higiene realizam-se em horários pré-estabelecidos, em local destinado para o efeito, tendo em conta as necessidades e o ritmo de cada criança, bem como a sua faixa etária, de acordo com documento afixado.
2. As atividades e as rotinas da vida diária devem promover um sentimento de segurança e confiança na criança/jovem, através de; afeto; de rotinas e horários estáveis e o estabelecimento de regras e comportamentos securizantes.

Artigo 33º

Projeto Educativo e Plano de Atividades

1. O Projeto Educativo de cada criança tem como objetivo principal promover os direitos das crianças, baseado na afetividade, aprendizagens, valor e atividades.
2. O Projeto Educativo engloba uma visão sistémica e abrangente onde se identificam

os objetivos e as estratégias educativas e terapêuticas para gerir o grupo de crianças, pressupõe ainda o desenvolvimento de um Plano de Atividades para cada criança com base em atividades da vida diária, de lazer, desportivas e culturais, de formação pessoal, adaptação social e a preparação para a vida em sociedade.

3. O Plano de Atividades do projeto educativo é da responsabilidade da Equipa Técnica e Educativa (Equipa da Casa), sendo a sua implementação realizada em articulação e colaboração entre todos os elementos da Casa.

4. O Plano de Atividades anual da CA bem como o seu respetivo Relatório (avaliação) é da responsabilidade da Direção da Associação que em articulação com a Equipa Técnica e Direção Técnica, estabelece os objetivos nas diferentes áreas de atuação da resposta social, o planeamento, a organização, a avaliação diagnóstica, a gestão e avaliação do projeto socioeducativo e a organização das atividades e das relações interpessoais.

Capítulo VII – VISITAS, SAIDAS E CONTACTOS

Artigo 34º

Exercício do direito de visita

1. As visitas às crianças são feitas mediante marcação prévia com a Equipa Técnica e em articulação com o Técnico Gestor do Processo, ajustando-se os dias da semana e os horários às necessidades dos intervenientes e mediante disponibilidade da Instituição.

2. Os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto, assim como outros elementos familiares ou amigos, com quem a criança tenha comprovadamente uma relação de proximidade podem visitá-la, de acordo com as seguintes regras de funcionamento:

- a) O familiar ou amigo deverá solicitar visitas pessoalmente ou por escrito, confirmando a sua identidade com a apresentação de documento de identificação que será certificado pela equipa técnica;
- b) A Equipa Técnica avaliará o pedido, realizando as diligências necessárias,

informando a Direção Técnica que tomará a decisão e posterior comunicação à Entidade Gestora do Processo

- c) A Equipa Técnica contratualizará com o familiar ou amigo o regime de visitas. O não cumprimento do Plano de visitas de forma continuada implicará a caducidade do Plano de Visitas e implicará nova avaliação;
- d) A não comparência a visitas agendadas deverá, sempre que possível, ser justificada;
- e) As visitas decorrem em sala própria para o efeito, sendo acompanhadas por um Técnico ou elemento da Equipa Educativa, salvaguardando a privacidade e condições de bem-estar das crianças e dos visitantes;
- f) Quaisquer artigos, nomeadamente géneros alimentares, deverão ser entregues ao técnico que acompanha a visita;
- g) Durante a visita, a captação de imagem ou som fica sujeita aos princípios da proteção da intimidade e dignidade da criança, sendo sujeita a autorização prévia da Direção Técnica ou quem a represente;
- h) As visitas e outros contactos com a criança são registados em documento próprio e arquivados no processo individual da criança.

Artigo 35º

Cessação do direito de visita

Não obstante a comunicação obrigatória posterior para o Tribunal ou CPCJ competente, a Instituição poderá recusar ou suspender, temporariamente e de imediato, as visitas se:

- a) Os visitantes se recusarem cumprir as regras de funcionamento;
- b) Os visitantes se encontrarem sob o efeito de álcool, estupefacientes ou revelem um comportamento inadequado;
- c) Estas forem prejudiciais ao bem-estar físico e emocional da criança
- d) Os visitantes perturbarem o bem-estar físico e emocional das restantes crianças ou elementos da CA.

Artigo 36º

Entradas e Saídas

1. Fins-de-semana ou férias com as famílias só se realizam se a medida de promoção e proteção o permitir e for explicitamente autorizado pela entidade competente.
2. As saídas das crianças deveram ocorrer sem prejuízo das suas atividades escolares ou outras, devendo ser avaliadas pela Equipa Técnica e autorizadas pelo/a Diretor(a) Técnico/a.
3. Sempre que seja autorizada uma saída da criança com a família, esta deverá responsabilizar-se, assinando um Termo de Saída (ficha própria e validada pela Equipa Técnica) para o efeito, no qual será definido o horário de saída e regresso à instituição, podendo constar outras condições particulares.

Capítulo VIII – COOPERAÇÃO E PARCERIAS

Artigo 37º

Voluntariado

1. Os voluntários candidatam-se, mediante o preenchimento de uma ficha própria e da realização de entrevista.
2. A seleção do voluntário é realizada pela Direção ou por quem a represente.
3. Os termos em que o trabalho voluntário é prestado são pré-estabelecidos pela Direção da Instituição e formalizados entre as partes mediante a assinatura de um acordo.
4. Qualquer voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a Instituição com a antecedência mínima de quinze dias.
5. A Instituição pode dispensar a colaboração do voluntário a título temporário ou definitivo, caso:
 - a) Termine a necessidade e o objetivo definido para o seu trabalho;
 - b) Se verifique que o mesmo não preenche os requisitos essenciais;
 - c) Não tenha aptidão para a prestação do serviço de voluntariado.

d) Não cumprimento do acordo estipulado.

Artigo 38º

Avaliação e Fiscalização

A resposta de apoio social de *Acolhimento Residencial* está sob a tutela do Instituto da Segurança Social, a quem cabe a responsabilidade de avaliar e fiscalizar com regularidade o desenvolvimento das atividades e funcionamento da Casa de Acolhimento.

Artigo 39º

Campanhas de angariação de fundos

Enquanto IPSS a Casa Nova depende de apoios públicos e também de apoios de particulares e de empresas para a prossecução da sua missão, desenvolvendo na sua atividade diária, ações com vista à angariação de associados e de apoios em géneros, em numerário, em serviços.

Capítulo IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 40º

Livro de Reclamações

A Instituição Casa Nova dispõe de Livro de Reclamações físico, bem como está disponível no site institucional o Link de acesso ao Livro de Reclamações eletrónico.

Artigo 41º

Casos Omissos

Os casos omissos ao presente Regulamento serão decididos em Reunião de Direção.

Artigo 42º

Aprovação e Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi aprovado em Reunião de Direção e entra em vigor 30 dias após a sua aprovação e o seu envio para os serviços competentes do Instituto da Segurança Social. O Regulamento Interno poderá ser revisto anualmente ou sempre que se verifique necessário por deliberação da Direção.

DATAS

Revisto e Atualizado: 24/10/2011 e 15/10/2015

Atualização: Associação Casa Nova 28/11/2018

Revisto: 28/11/2019

Revisto: 29 /11/22