



## **Regulamento Interno**

# Índice

<b>Título</b>	<b>Pg.</b>
Índice	01
1º Âmbito de aplicação	02
2º Legislação aplicável	02
3º Objetivos do Regulamento	02
4º Princípios orientadores	02
5º Destinatários e objetivos da Casa da Estrela	03
6º Serviços e Atividades	04
7º Condições de Admissão	04
8º Critérios de prioridade	06
9º Admissão	06
10º Processo Individual	07
11º Acolhimento	08
12º Alojamento	08
13º Horários e Rotinas	09
14º Alimentação	09
15º Cuidados Pessoais	10
16º Acompanhamento e desenvolvimento individual	11
17º Autonomização	12
18º Integração social e familiar	12
19º Instalações	14
20º Pessoal	14
21º Direção; Coordenação Técnica; Serviços	18
22º Direitos e Deveres das Crianças/ Jovens	20
23º Direitos e Deveres das Famílias	21
24º Direitos e Deveres dos Trabalhadores	22
25º Direitos e Deveres dos Voluntários	22
26º Direitos e Deveres da Casa da Estrela	23
27º Cessação do Acolhimento	24
28º Livro de Reclamações	24
29º Situações não permitidas	24
30º Alterações ao Regulamento	25
31º Situações não previstas	25

# Regulamento Interno

## Capítulo I Disposições Gerais

### Artigo 1º Âmbito de Aplicação

A CASA DA ESTRELA, adiante designada por CE é uma Casa de Acolhimento para Crianças e Jovens em Risco, propriedade da associação de direito privado CENTRO DE PROMOÇÃO JUVENIL (CPJ), pessoa coletiva 500745480, com sede na Rua de Stº Amaro nº 36, em Lisboa.

A CE funciona em duas unidades autónomas para 16 jovens cada, situadas no primeiro e segundo andares do prédio mencionado no parágrafo anterior.

### Artigo 2º Legislação Aplicável

A CE rege-se pelo estipulado nos Estatutos do Centro de Promoção Juvenil, pelos instrumentos técnico legais aplicáveis às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) particularmente às Casas de Acolhimento para Crianças e Jovens em Risco, bem como pelo acordo de cooperação celebrado entre o Instituto da Segurança Social e o Centro de Promoção Juvenil.

### Artigo 3º Objetivos do Regulamento

- 1)** Promoção do respeito pelos direitos das crianças e jovens acolhidas e demais interessados;
- 2)** Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da CE;
- 3)** Promoção da participação ativa das crianças, jovens acolhidas e suas famílias.

### Artigo 4º Princípios Orientadores

- 1)** A intervenção da CE rege-se pelos princípios orientadores do CPJ centrados no superior interesse da criança, visando a sua proteção, promoção e participação.

### **1.1 - Missão:**

Promover a plena socialização de crianças e jovens.

### **1.2 - Visão:**

Um Mundo em que cada criança tenha um crescimento seguro, a promover aptidões e talentos no respeito pelos seus Direitos.

### **1.3 - Valores:**

Verdade e transparência;  
Integridade;  
Legalidade;  
Ética;  
Eficiência;  
Boa-Fé.

Garantindo:

- a) A integridade daqueles que educa e dos que ali trabalham;
- b) A valorização individual das crianças acolhidas e dos trabalhadores, independentemente do sexo, etnia, nacionalidade, orientação sexual, ou crença religiosa;
- c) As relações de trabalho de acordo com a legislação em vigor;
- d) A rejeição de “lobbies” ou corrupção sob qualquer forma, incluindo a facilitação de procedimentos, comprometendo-se com o princípio da transparência em todas as ações e relações com qualquer Instituição pública ou privada;
- e) A independência relativamente a qualquer organização política, económica ou religiosa;
- f) Não participação em atividades partidárias;
- g) Aprendizagem com o reconhecimento dos erros cometidos e desenvolvimento de ações que impeçam a sua repetição.

**2)** Sempre que as normas previstas no presente Regulamento ponham em causa os princípios orientadores nele consignados, a Direção reserva-se ao direito de as restringir, com fundamento no superior interesse das crianças e jovens residentes ou a acolher.

## **Artigo 5º**

### **Destinatários e Objetivos da CE**

- 1)** A CE é destinada a crianças e jovens, a partir dos 5 anos de idade, do sexo feminino e masculino, em situação de risco ou perigo, cujo acolhimento é solicitado por entidade competente.
- 2)** São objetivos estratégicos da CE:

- a) A proteção das crianças e jovens em perigo que acolhe, adiante designadas por crianças/ jovens;
- b) A promoção do bem-estar, do desenvolvimento integral, da cidadania ativa e inserção social das crianças/ jovens, através de estratégias, procedimentos e programas educativos, bem como, eventualmente, terapêuticos;
- c) Avaliação das necessidades e desenvolvimento das potencialidades de cada criança/ jovem, com base na sua história de vida e situação familiar;
- d) Garantir um ambiente normativo de vida, que disponibilize às crianças/ jovens experiências de vida diversificadas, ricas e adequadas às suas necessidades e potencialidades;
- e) Facultar um ambiente, próximo de uma roda familiar, harmonioso e afetuoso, promovendo laços e vinculações securizantes;
- f) Assegurar o cumprimento e respeito dos direitos das crianças/ jovens;
- g) Promover a participação ativa das crianças/ jovens no contexto geral em que estão inseridas e nas decisões que lhes digam respeito, nomeadamente na definição dos seus projetos de vida;
- h) Conhecer as condições da família nuclear e alargada desenvolvendo as suas capacidades e competências em ordem a, sendo possível, uma futura reintegração, sempre centrada no superior interesse das crianças/ jovens;
- i) Preparar as crianças/ jovens para a sua autonomia e integração social.

## **Artigo 6º**

### **Serviços e Atividades**

#### **1) A CE assegura a prestação dos seguintes serviços:**

- a) Acolhimento;
- b) Alojamento, alimentação e cuidados pessoais;
- c) Acompanhamento e promoção do desenvolvimento integral de cada criança/ jovens;
- d) Autonomização e integração sócio familiar;

#### **2) A CE promove um conjunto de atividades como:**

- a) Acompanhamento escolar de cariz extracurricular comunitário e de associativismo;
- b) Acompanhamento de natureza lúdica e cultural que estimule a criação e consolidação de laços afetivos, bem como de proximidade entre os pares, na organização e promoção de tempos livres;
- c) Integração nas iniciativas da comunidade bem como em programas e projetos de outras entidades;
- d) Exercícios de autonomia conducentes à inserção na vida ativa, tais como de gestão e economia domésticas.

## Capítulo II

### Processo de Admissão

#### Artigo 7º

#### Condições de Admissão

##### 1) São condições de admissão na CE:

- a) Crianças ou jovens, de nacionalidade portuguesa ou cuja tutela esteja entregue a um cidadão com autorização de residência em Portugal;
- b) Idade entre os 5 anos e a data de celebração do 17º aniversário, que se encontrem em situação de risco ou perigo;
- c) Solicitação de acolhimento efetuada por entidade competente;
- d) Existência de condições de espaço bem como de vaga adequada à idade, condições físicas e psíquicas da criança ou jovem a acolher;
- e) O acolhimento solicitado não colidir com o superior interesse das crianças/ jovens residentes na CE;
- f) Salvaguardando o bem-estar e a situação particular de cada criança/ jovem, as admissões são sujeitas previamente, ao levantamento exaustivo das situações, pela Equipa Técnica da CE;
- g) A decisão da aprovação caberá à Direção, com base no parecer das entidades consultadas para o efeito;
- h) Decidida a admissão, deve ser solicitado junto da autoridade competente a atribuição de Pensão de Alimentos a favor da CE, aos pais ou tutores das crianças ou jovens admitidos, sempre que a sua situação socioeconómica o permita.

#### Artigo 8º

#### CrITÉrios de Prioridade

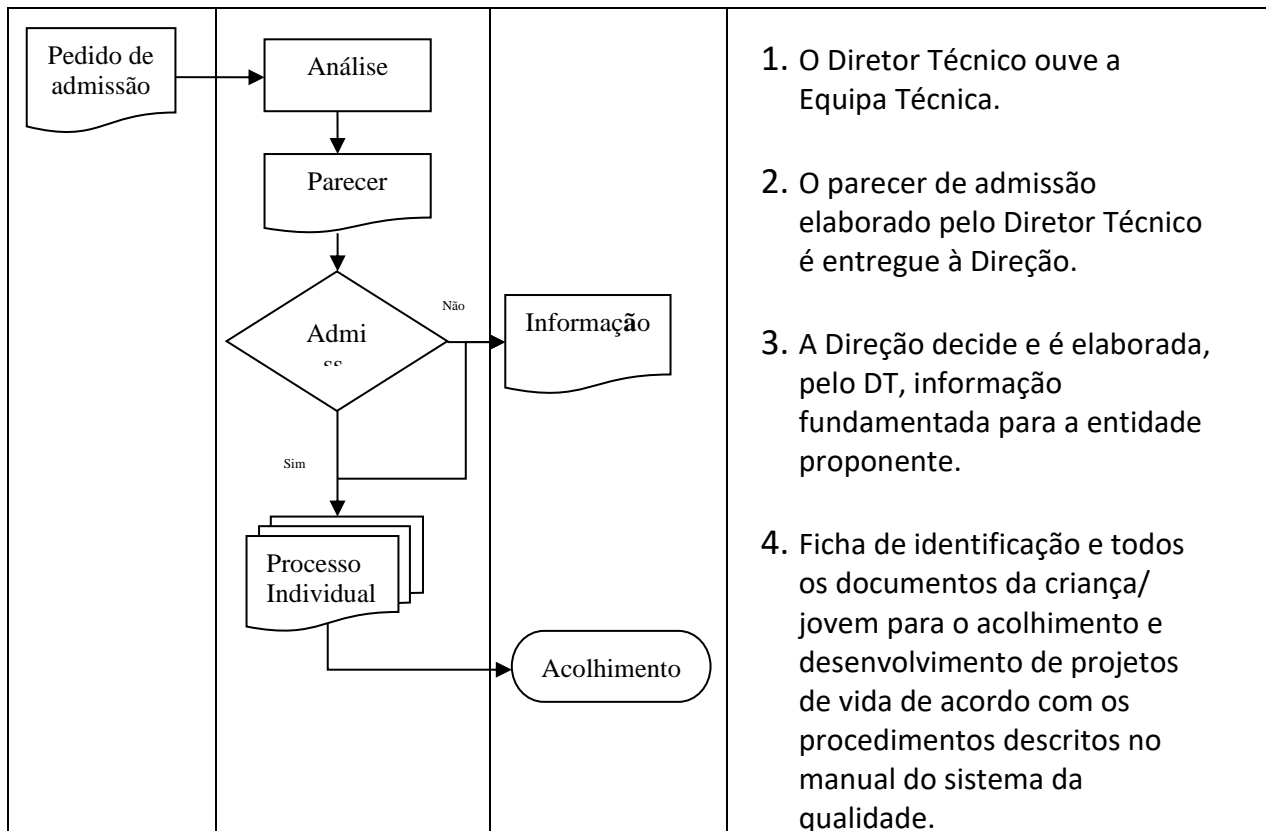
##### 1) São critérios de prioridade na admissão:

- a) Crianças ou jovens que mantenham laços de parentesco com crianças/ jovens residentes;
- b) Crianças ou jovens de zonas geográficas próximas, a fim de facilitar o trabalho junto das famílias e manter a rede de relações estabelecidas, desde que benéficas.

## Artigo 9º

### Admissão

O processo que conduz à admissão tem os seguintes procedimentos:



## Capítulo III

### Processo Individual e Acolhimento

#### Artigo 10º

#### Processo Individual

- 1) O processo individual das crianças/ jovens 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 projeto de vida.
- 2) O processo individual da criança/ jovem é constituído por:
  - a) Ficha do processo de admissão conforme modelo em uso;

- b) Documento do parecer do pedido de admissão, assim como a correspondência trocada com Tribunais, CPCJ, Segurança Social, família e outras entidades e referente à criança/ jovem;
  - c) Acordo de Promoção e Proteção, a identificação da entidade solicitante, bem como do responsável da CE pelo acompanhamento da execução da medida de acolhimento institucional;
  - d) Dados de identificação da pessoa de contacto (familiar ou outra) da criança/ jovem;
  - e) Lista de pertences da criança/ jovem;
  - f) Indicação do estabelecimento de ensino que frequentou ou frequenta, bem como dados de identificação do responsável;
  - g) Indicação das pessoas autorizadas para o seu acompanhamento ao exterior, bem como do regime de visitas;
  - h) Documentos e informações de avaliação diagnóstica nas áreas psicológica, escolar, de saúde e família;
  - i) Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas.
  - j) Registos dos contactos efetuados;
  - k) Guia de acolhimento;
  - l) Plano Intervenção Individual (PII), registos, avaliações e revisões;
  - m) Projeto Promoção e Proteção (PPP)
  - n) Registos da integração da criança/ jovem;
  - o) Registos de saídas e das visitas;
  - p) Cópia do Processo Individual da criança/ jovem, no caso desta ter sido oriunda de outra estrutura de acolhimento.
- 3)** No caso em que a criança/ jovem transite para outra estrutura de acolhimento, a CE disponibiliza cópia do Processo Individual a ser entregue exclusivamente a pessoa responsável dessa estrutura, que autenticará a transmissão;
- 4)** Quando da autonomia de vida dum(a) criança/ jovem ou da alteração de medida de promoção e proteção, que não a institucionalização, ou eventual procedimento cível, será analisada a possibilidade de lhe serem cedidas cópias da totalidade ou parte do seu Processo Individual., no respeito pela legislação em vigor.

## **Artigo 11º**

### **Acolhimento**

- 1)** O acolhimento é organizado de modo a que a criança/ jovem fique a conhecer as regras e o modo de funcionamento da CE, identifique e se familiarize com os espaços a si destinados, bem como aos de uso coletivo, se familiarize com os pares, com os adultos, assim como com as funções destes e seus espaços de trabalho;
- 2)** O programa de acolhimento da criança/ jovem engloba a preparação das já acolhidas, assim como toda a equipa de colaboradores;



- 3) O acolhimento inicial da criança/ jovem obedece, globalmente, ao definido no Guia de Acolhimento, com as adequações devidas à situação de cada uma;
- 4) O Diretor Técnico designa dois elementos da Equipa Técnica, um como Gestor de Caso e outro como educador, a quem cabe responder pela criação das condições facilitadoras da integração e familiarização da criança/ jovem à Casa.

## **Capítulo IV**

### **Alojamento, Horários e Rotinas**

### **Alimentação e Cuidados Pessoais**

#### **Artigo 12º**

#### **Alojamento**

- 1) A CE funciona em regime de internato aberto e de forma permanente;
- 2) É garantida a segurança, proteção e condições habitacionais, assim como a manutenção dos espaços;
- 3) A cada criança/ jovem é garantido espaço e bens pessoais de acordo com a sua idade e necessidades.
- 4) A Direção da CE apenas pode ser responsável pelos objetos de valor que sejam declarados, devidamente registados e depositados.

#### **Artigo 13º**

#### **Horários e Rotinas**

- 1) Os horários e as rotinas são construídos de acordo com as idades e circunstâncias de cada criança/ jovem;
- 2) As crianças/ jovens têm tempo livre diário;
- 3) O horário das visitas não é estático e é definido, caso a caso, com a colaboração de todos os intervenientes, tendo em conta o interesse de cada criança/ jovem;
- 4) Mediante solicitação, e de acordo com a idade e responsabilidade, as crianças/ jovens podem dispor de tempo para conviver com os seus pais, em Casa ou no exterior;
- 5) O não cumprimento do horário estabelecido com a criança/ jovem é suscetível de consequência, que poderá passar pela limitação de saídas futuras;

- 6) As crianças/ jovens participam na organização de algumas tarefas domésticas, de acordo com a sua idade e capacidade.

## **Artigo 14º**

### **Alimentação**

- 1) São fornecidas as refeições principais, pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar, de acordo com as idades e necessidades de cada criança/ jovem.
  - a) Em dias específicos, há também lugar a ceia.
  - b) Nos intervalos das refeições as crianças/ jovens têm acesso, sob orientação, a bens alimentares disponíveis, definida a sua necessidade;
  - c) Para aquisição de competências, na ótica de pré autonomização, as crianças/ jovens participam na elaboração de algumas refeições e organização do refeitório de cada casa, de acordo com a sua idade.
- 2) A constituição das ementas respeita as orientações técnicas, sendo o mapa semanal das ementas afixado;
- 3) As refeições, sempre que possível, são tomadas em conjunto em cada casa, sendo um momento privilegiado para conversar sobre o dia-a-dia, para estabelecimento de laços afetivos e de proximidade;
- 4) As refeições são ainda momentos de aquisição de regras e posturas.

## **Artigo 15º**

### **Cuidados Pessoais**

- 1) São promovidos hábitos de higiene pessoal, nomeadamente corporal e oral;
- 2) É disponibilizado o vestuário e calçado, assim como outros acessórios, respeitando o gosto e preferências de cada criança/ jovem;
- 3) As peças de vestuário e calçado de cada criança/ jovem, quer trazidas quando da admissão, quer atribuídas pela CE, são devidamente identificadas, no respeito pela individualidade de cada uma;
- 4) A CE assegura o tratamento das roupas pessoais;
- 5) Na ótica da aquisição de competências e de pré autonomização, as crianças/ jovens participam no tratamento das roupas pessoais, de acordo com a sua idade.

## Capítulo V

### Acompanhamento e Desenvolvimento Individual, Autonomização e Integração Social e Familiar

#### Artigo 16º

##### Acompanhamento e Desenvolvimento Individual

#### 1) Acompanhamento clínico:

- a) Todas as crianças/ jovens são inscritas no Centro de Saúde da área e beneficiam dos cuidados de Médico de Família;
- b) Todas as crianças/ jovens cumprem o Plano Nacional de Vacinação sob orientação médica;
- c) A todas as crianças/ jovens são facultadas, quando necessário, consultas de especialidade e os respetivos meios auxiliares de diagnóstico;
- d) A todas as crianças/ jovens são facultadas as ajudas técnicas necessárias;
- e) No caso de aparelhos ortodônticos, serão avaliadas as necessidades efetivas em concordância com as disponibilidades financeiras da Instituição.

#### 2) Acompanhamento escolar e pedagógico:

- a) Todas as crianças/ jovens são acompanhadas em termos escolares, existindo horários de estudo diários, de acordo com as suas disponibilidades, necessidades e potencialidades;
- b) São proporcionados apoios educativos individualizados em caso de necessidade;
- c) São regularmente contactados os estabelecimentos de ensino, com o intuito de acompanhar e conhecer a evolução escolar de cada criança/ jovem;
- d) São disponibilizados às crianças/ jovens recursos diversificados e atividades de apoio às tarefas escolares que estimulem o desenvolvimento e aprendizagens de cada uma;
- e) Às crianças/ jovens são disponibilizadas atividades extra curriculares e comunitárias que promovam a sua inserção social, de acordo com as suas preferências, necessidades e potencialidades;
- f) O processo escolar das crianças/ jovens é analisado pela Equipa Técnica para definição das estratégias conducentes à promoção da aprendizagem.

#### 3) Acompanhamento pessoal, social e afetivo:

- a) São elaborados registos das vivências das crianças/ jovens;
- b) A criança/ jovem tem acesso à informação sobre a sua história de vida e a sua situação familiar, de acordo com a sua idade e maturidade, procurando uma integração positiva e adaptativa;
- c) É promovida a comemoração dos aniversários e de outras efemérides importantes para as crianças/ jovens, bem como a sua participação na organização de eventos;

- d) É fomentado o respeito pela individualidade e privacidade de todas as crianças/ jovens, nomeadamente através da inviolabilidade da correspondência, da criação de condições de privacidade e do usufruto do seu tempo livre diário, do acato pelo gosto, preferências e decisões e, ainda, da garantia do direito aos seus bens e ao seu espaço;
- e) As crianças/ jovens são estimuladas a estabelecer contactos com familiares e pessoas significativas, salvo se houver algum tipo de risco para as próprias ou para a CE;
- f) As crianças/ jovens são envolvidas no seu próprio projeto de vida, enquanto seres ativos e sociais pertencentes a uma comunidade, estabelecendo com ela todas as relações indispensáveis a uma integração social e a uma cidadania ativa;
- g) As crianças/ jovens são encorajadas a manifestar a sua opinião, exprimir os seus sentimentos e emoções, bem como participar nas decisões sobre o funcionamento, organização e dinâmicas da Casa;
- h) É fomentado o estabelecimento de laços entre os pares e os adultos, para dar voz aos afetos, às demonstrações de carinho e de atenção, enquanto fios condutores para um verdadeiro ambiente de proximidade.

#### **4) Acompanhamento psicológico:**

- a) A todas as crianças/ jovens, que necessitem, é disponibilizado acompanhamento psicológico dentro ou fora da Instituição, de acordo com as especificidades de cada uma;
- b) A aquisição e desenvolvimento de competências pessoais e sociais é um objetivo do projeto educativo de cada criança/ jovem.

#### **5) Acompanhamento económico e profissional:**

- a) O CPJ, desde que a situação financeira o permita, depositará numa conta bancária aberta para a criança/ jovem o valor correspondente a qualquer eventual subsídio que lhe seja atribuído;
- b) Às crianças/ jovens é disponibilizado dinheiro de bolso, a definir segundo a idade e necessidades de cada uma, sendo a sua gestão alvo de objeto educativo;
- c) São estimulados hábitos de poupança e empreendedorismo;
- d) As crianças/ jovens são sensibilizadas e orientadas para as oportunidades de experiências ocupacionais remuneradas e o cumprimento das responsabilidades assumidas;
- e) Aos Jovens é facultado apoio na elaboração de curriculum vitae, na procura ativa de emprego, na preparação das entrevistas e na inserção profissional.

### **Artigo 17º** **Autonomização**

São criadas condições que permitam o exercício contínuo da autonomia pessoal de cada criança/ jovem, através de procedimentos expressos no Projeto Educativo.

## **Artigo 18º**

### **Integração Social e Familiar**

- 1) As famílias das crianças/ jovens são incentivadas a apoiarem-nas e participarem nos projetos vida;
- 2) As visitas à família são acompanhadas em termos técnicos, a fim de apoiar as crianças/ jovens, prevenir situações de risco e promover os laços familiares;
- 3) A avaliação das visitas à família conduzirá à sua eventual redefinição;
- 4) O regresso definitivo duma criança/ jovem à família é preparado e acompanhado pelas Equipas Técnica e Educativa da CE que atendem, tanto à criança/ jovem já integrada, como às que se mantêm em cada uma das Casas autónomas, de modo a integrarem positivamente o processo de saída de uma ou várias crianças/ jovens;
- 5) A CE mantém disponibilidade para apoiar a criança/ jovem que regressa à família, procurando minimizar as perdas afetivas;
- 6) Quando a medida atrás referida for determinada pelo Tribunal, deve ser proposto que seja a Equipa Técnica da CE a acompanhar a medida em meio natural de vida, no respeito pelo Princípio da Intervenção Mínima.
- 7) Na integração sócio familiar, a CE faculta a compilação dos registos das vivências de cada criança/ jovem, como uma visão integrada da sua vida e história, dentro da Casa.

## **Capítulo VI**

### **Instalações e Recursos**

#### **Artigo 19º**

##### **Instalações**

A CE compreende os seguintes espaços:

- 1) **Piso -1**
  - a) 1 Saguão;
  - b) 2 Salas de arrumações;
  - c) 1 Arrecadação.
- 2) **Piso 0**
  - a) 1 Átrio de entrada no prédio;
  - b) 1 Museu;
  - c) 2 Espaços de arquivo morto;
  - d) 1 Secretaria;

- e) 1 Sala de reuniões e 1 antessala de visitas;
- f) 4 Gabinetes multiusos;
- g) 2 Casas de banho de funcionários;
- h) 1 Casa de banho geral;
- i) Lavabos;
- j) 1 Saguão com instalações de água quente e tratamento de resíduos;
- k) 1 Cozinha;
- l) 1 Refeitório;
- m) 1 Despensa;

### 3) Piso 1

- a) 4 Quartos de quatro camas para crianças/ jovens;
- b) 1 Quarto individual de autonomização ou reserva;
- c) 1 Sala de apoio para convívio
- d) 1 Sala para armazenamento de materiais da Equipa Educativa
- e) 2 Casas de banho para crianças/ jovens;
- f) 1 Sala de convívio/refeições;
- g) 1 Sala de televisão;
- h) 1 Gabinete para reuniões;
- i) 1 Pátio;
- j) 1 Oficina de manutenção e conservação.

### 4) Piso 2

- a) 4 Quartos de quatro camas para crianças/ jovens;
- b) 1 Quarto individual de autonomização ou reserva;
- c) 1 Sala de apoio para convívio
- d) 1 Sala para armazenamento de materiais da Equipa Educativa
- e) 2 Casas de banho para crianças/ jovens;
- f) 1 Sala de convívio/refeições;
- g) 1 Sala de televisão;
- h) 1 Biblioteca;
- i) 1 Capela;

### 5) Piso 3

- a) 2 Quartos de duas jovens em pré-autonomia
- b) 1 casa de banho
- c) 1 cozinha e sala de refeições
- 1) 1 sala de convívio

### 6) Anexo: Piso 0

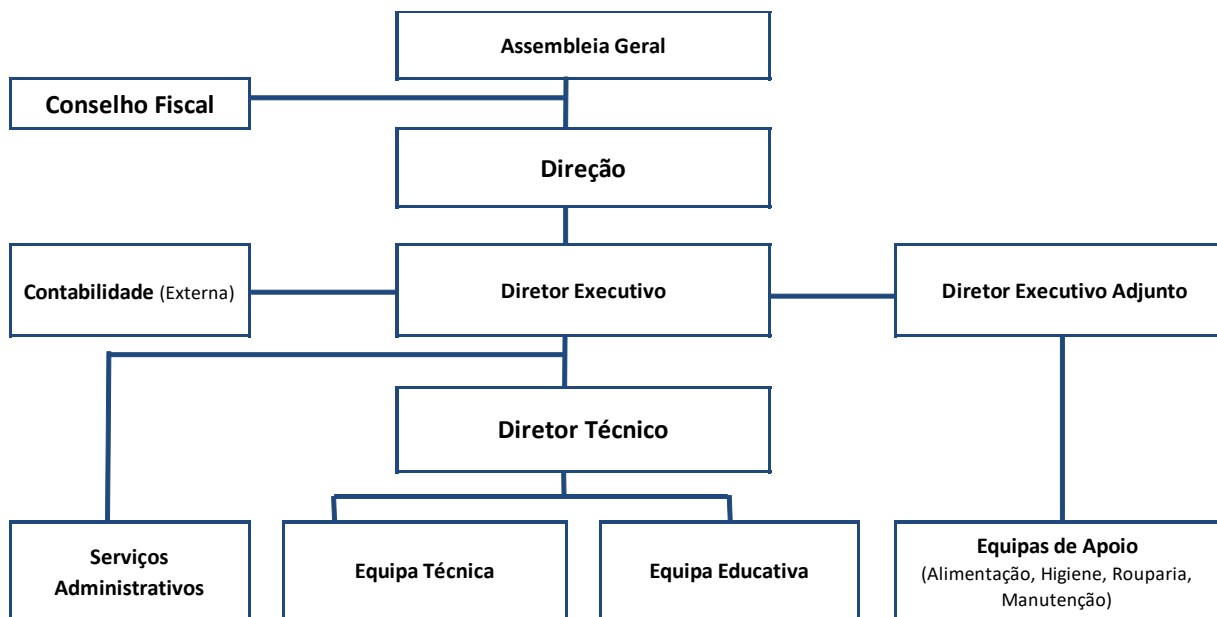
- a) 1 Lavandaria;
- b) 1 Rouparia;
- c) 2 gabinetes técnicos;
- d) 1 Pátio;
- e) 1 Alpendre para secagem de roupa.

§- As divisões da CE devem estar devidamente organizadas, sinalizadas e com o Plano de Emergência Interno estabelecido, incluindo sistema de combate a incêndios.

## Artigo 20º

### Pessoal

- 1) O quadro de pessoal está afixado em local visível, de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com o organograma que se reproduz abaixo.



- 2) Os membros dos órgãos sociais, Mesa da Assembleia Geral, Conselho Fiscal e da Direção, são voluntários.

## Artigo 21º

### Direção; Coordenação Técnica; Serviços

#### 1) Direção:

Um membro da Direção tem poderes executivos e assume, em representação do órgão a que pertence, a direção geral da Instituição.

Compete-lhe:

- A supervisão geral de todos os recursos;
- Gerir a comunicação de e para o conjunto da Direção;
- Os encargos delegados pelos Tribunais sobre todas as crianças/ jovens;
- Gestão do pessoal;
- Gestão do património;

- f) Controlo orçamental;
- g) Gestão dos Processos de Qualidade.

Em caso de ausência ou impedimento, é substituído por qualquer membro da Direção.

- 2) A coordenação Técnica** é efetuada pelo Diretor Técnico (DT) que é responsável pelo eficiente funcionamento da Equipa Técnica (ET) e da Equipa Educativa (EE) e, ainda, pela sua coerente e integrada atuação, cabendo-lhe as seguintes funções:
- a. Supervisionar a atividade das ET e EE;
  - b. Coordenar os serviços, assumindo a responsabilidade pela elaboração, execução e avaliação das atividades e dos planos de ação, competindo-lhe elaborar o Plano de Ação e o Relatório de Atividades a apresentar até 1 de outubro;
  - c. Estudar os processos de eventual admissão de crianças/ jovens e emitir parecer para apreciação e decisão pela Direção;
  - d. Assegurar a análise e o acompanhamento da situação de cada criança/ jovem, apoiando-os na satisfação das suas necessidades e acautelando:
    - i. o seu processo de integração e de participação na vida da Casa;
    - ii. a elaboração do respetivo plano intervenção individual;
    - iii. o respeito pela sua individualidade e privacidade, pelos seus usos e costumes, assim como a prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a sua autonomia;
    - iv. aquando da sua admissão, um acolhimento tranquilo;
    - v. a articulação da CE/CPJ com os Tribunais, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens bem como com a Segurança Social;
    - vi. o contacto com as famílias, participando com a celeridade possível as ocorrências relevantes a, pelo menos, um dos seus membros.
  - e. Coordenar a realização das entrevistas de seleção de potenciais colaboradores, tanto para a ET como para a EE;
  - f. Garantir a adequada formação da ET e da EE, propondo e dinamizando as ações internas tidas por convenientes, e recomendando à Direção a participação de colaboradores daquelas equipas em ações externas;
  - g. Promover ao desenvolvimento de instrumentos de registo que permitam aferir a qualidade da prestação de cuidados diária, potenciando, estabelecendo e propondo à Direção medidas tendentes a otimizar essas condições;
  - h. Avaliar, de forma permanente, as medidas implementadas na CE/CPJ, promovendo a aplicação de questionários de satisfação das clientes e das respetivas famílias;
  - i. Conferir os horários de serviço dos colaboradores das ET e EE, os respetivos Mapas Anuais de Férias e o Plano de Trabalho Interno, submetendo-os, posteriormente, à validação da Direção;
  - j. Intervir ao nível da resolução de problemas, sempre que a estrutura subordinada se revele insuficiente e/ou incapacitada;



- k. Promover a comunicação e as boas relações interpessoais entre utentes, colaboradores e dirigentes, estabelecendo circuitos de comunicação e afinando as responsabilidades inerentes a cada função da ET e EE;
- l. Manter a Direção permanentemente informada sobre todas as questões referentes à CE/CPJ e suas crianças/ jovens. Para tanto reportará diretamente ao Diretor Executivo, dando-lhe imediato conhecimento sempre que ocorra uma qualquer situação anómala tanto quanto ao funcionamento da CE/CPJ. Visando o sucessivo aperfeiçoamento do Plano Estratégico, reunirá com aquele pelo menos uma vez por semana;
- m. Participar em reuniões de Direção, sempre que para tal seja convocado;
- n. Promover a articulação com os demais serviços da comunidade, propondo a cooperação com outras instituições públicas, sociais ou privadas.

O Diretor Técnico é nomeado, pela Direção, entre os membros da Equipa Técnica. Em caso de impedimento ou ausência é substituída por um membro da Equipa Técnica, a designar.

**3) A Contabilidade** é efetuada no exterior por uma empresa externa, contratada para este efeito.

**4) Os Serviços Administrativos** têm as seguintes funções:

- a) Processamento de Salários;
- b) Processamento das contribuições ao Estado;
- c) Processamento dos diversos mapas de pessoal, exigíveis;
- d) Preparação dos diversos documentos contabilísticos a fornecer à empresa de contabilidade;
- e) Recebimento e atualização de rendas do património;
- f) Apoio administrativo a todos os departamentos;
- g) Gestão do economato;
- h) I) Gestão do arquivo;
- j) Depósitos bancários e registo de correio
- l) Encomendas a fornecedores.

**5) Da Conservação e Manutenção** é esperada a manutenção do edificado.

**6) À Equipa Educativa** compete operacionalizar o Projeto de Vida das crianças/ jovens, estimulando a sua autonomia, bem estar e a sua plena socialização, cabendo-lhe as seguintes funções:

- a) Acompanhar e estimular as crianças/ jovens, nelas fomentando o conhecimento dos seus direitos e deveres, bem como os de terceiros;
- b) Colaborar na delineação dos Projetos de Vida das crianças/ jovens em coordenação com a Equipa Técnica e Educativa;
- c) Trabalhar com as crianças/ jovens as capacidades de responsabilização para com as diferentes tarefas da CE/CPJ, tarefas essas ligadas à alimentação, à higiene e à arrumação e, ainda, ao cumprimento de horários, mormente os de despertar/levantar, das refeições e do recolher/dormir;

- d) Refletir com as crianças/ jovens sobre as práticas educativas e a sua relação com os objetivos propostos para cada uma;
- e) Desenvolver nas crianças/ jovens a capacidade de discutir e aceitar regras, críticas e autocríticas;
- f) Acompanhar e promover a relação adequada das crianças/ jovens com as respetivas famílias, de acordo com o estabelecido pela Equipa Técnica;
- g) Estar disponível para ouvir as crianças/ jovens sempre que estas o solicitarem;
- h) 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 CE/CPJ;
- i) Zelar pela permanente manutenção da CE/CPJ em condições de higiene, arrumação e conforto;
- j) Relatar todos os acontecimentos relevantes no Registo de Turno e preencher adequadamente todos os instrumentos de trabalho que digam respeito a visitas, registos de saúde e outras informações tidas como pertinentes;
- k) Supervisionar a roupa/calçado das crianças/ jovens, zelando pela sua apresentação geral e informando as necessidades à CEE, apoiando a roupa e colaborando na recolha/distribuição de roupa;
- l) Supervisionar todas as tarefas atribuídas às crianças/ jovens;
- m) Acompanhar as crianças/ jovens às escolas/consultas médicas, caso necessário e indicado pela Gestora de Saúde e Educação;
- n) Zelar pelo encaminhamento de donativos em géneros à CE;
- o) Não abandonar o serviço sem que esteja assegurada a sua continuidade;
- p) Dar imediato conhecimento superior sempre que ocorra uma qualquer situação anómala quer quanto ao funcionamento da CE/CPJ quer quanto à vida das crianças/ jovens.

**7) À Equipa Técnica correspondem as seguintes funções:**

- 1) **O Psicólogo** é o colaborador primariamente responsável pela saúde das crianças/ jovens, cabendo-lhe as seguintes funções:
  - a) Colaborar com o Diretor Técnico (DT) no estudo dos processos de eventuais admissões de crianças/ jovens, visando a emissão de parecer para apreciação e decisão pela Direção;
  - b) Colaborar na delineação dos Projetos de Vida das crianças/ jovens em coordenação com a Equipa Técnica e a Equipa Educativa;
  - c) Efetuar acompanhamento psicológico em grupo;
  - d) Realizar a supervisão psicológica de todas as crianças/ jovens;
  - e) Efetuar os encaminhamentos psicológicos e/ou pedopsiquiátricos/psiquiátricos, e articular com o Gestor de Saúde e Educação as consultas médicas de especialidade;
  - f) Promover, propor e realizar ações de formação adequadas às necessidades da CE/CPJ;
  - g) Planear as ações a concretizar com as famílias em acompanhamento;
  - h) Realizar atendimentos e visitas domiciliárias às famílias em acompanhamento, dando resposta aos casos diagnosticados pela Equipa Técnica;
  - i) Elaborar os Relatórios Sociais e Psicológicos;
  - j) Colaborar na supervisão das visitas de familiares às crianças/ jovens na CE/CPJ;

- k) Apoiar o Diretor Técnico na execução de tarefas que este lhe delegar, nomeadamente Relatórios Sociais, Atendimentos, Contactos com parceiros e visitas domiciliárias;
  - l) Partilhar informação relevante com o Coordenador da EE para constar no Mapa de Planeamento Semanal;
  - m) Substituir o Diretor Técnico na ausência deste (férias ou baixa médica);
  - n) Preencher os instrumentos da qualidade (processos-chave) que lhe competem;
  - o) Efetuar a gestão do voluntariado;
  - p) Promover a comunicação e as boas relações interpessoais entre utentes, colaboradores e dirigentes, assegurando o estabelecimento/manutenção dos adequados circuitos de comunicação;
  - q) Dar de imediato conhecimento superior sempre que ocorra uma qualquer situação anómala quanto ao funcionamento da CE/CPJ;
- 2) **O Gestor de Caso** é o colaborador primariamente responsável pelo acompanhamento da situação familiar de cada criança/ jovem que seja colocada sob sua tutela direta, visando a sua integração social e definindo o melhor Projeto de Vida para a mesma, cabendo-lhe as seguintes funções:
- a) Analisar e construir diagnósticos sociais referentes às famílias das crianças/ jovens;
  - b) Planear as ações a concretizar com as famílias em acompanhamento;
  - c) Realizar atendimentos e visitas domiciliárias às famílias, dando resposta aos casos diagnosticados pela Equipa Técnica;
  - d) Articular com os Tribunais, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, bem como com a Segurança Social sempre que o DT delegar;
  - e) Elaborar Relatórios Sociais;
  - f) Colaborar na delineação dos Projetos de Vida das crianças/ jovens em coordenação com a Equipa Técnica e Educativa;
  - g) Colaborar na supervisão das visitas de familiares às crianças/ jovens na CE/CPJ;
  - h) Apoiar o Diretor Técnico na execução de tarefas que este lhe delegar, nomeadamente Relatórios Sociais, Atendimentos, Contactos com parceiros e Visitas Domiciliárias;
  - i) Preencher os instrumentos da qualidade (processos-chave) que lhe competem;
  - j) Promover a comunicação e as boas relações interpessoais entre utentes, colaboradores e dirigentes, assegurando o estabelecimento/manutenção dos adequados circuitos de comunicação;
  - k) Dar de imediato conhecimento superior sempre que ocorra uma qualquer situação anómala quanto ao funcionamento da CE/CPJ;
  - l) Colaborar na resolução de problemas e conflitos sempre que os outros colaboradores da CE/CPJ revelarem incapacidade em resolvê-los.
- 3) **O Gestor de Saúde e Educação** é o colaborador responsável pelo percurso escolar de cada criança/ jovem, concorrendo de forma decisiva para a sua educação e formação. É responsável pela saúde das jovens em articulação com o Psicólogo. Cabe-lhe as seguintes funções:
- a) Delinear os Projetos de Vida das crianças/ jovens sob sua tutela direta, em coordenação com a Equipa Técnica e Equipa Educativa;
  - b) Promover ativamente para o trabalho de capacitação das crianças/ jovens no contexto escolar e de formação profissional;

- c) Avaliar e colmatar as necessidades de cada criança/ jovem ao nível do material escolar;
- d) Dinamizar as atividades psicopedagógicas;
- e) Assumir a função de Encarregado de Educação<sup>1</sup> junto das escolas que as crianças/ jovens frequentam, comparecendo às reuniões e aos atendimentos com os Professores ou Diretores de Turma sempre que necessário;
- f) Gerir e dinamizar o estudo, criando atividades pedagógicas que estimulem o desenvolvimento escolar das crianças/ jovens;
- g) Fazer a gestão da saúde em estreita articulação com o Psicólogo;
- h) Preencher os instrumentos de aferição da qualidade (processos-chave) que lhe competem;
- i) Partilhar informação relevante com o Coordenador da EE para constar no Mapa de Planeamento Semanal;
- j) Tratar de toda a documentação das crianças/ jovens;
- k) Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e do Relatório de Atividades;
- l) Garantir a cada criança/ jovem sob sua tutela direta um adequado acompanhamento, apoiando-as na satisfação das suas necessidades e acautelando o respeito pela sua individualidade e privacidade, pelos seus usos e costumes, assim como a prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a sua autonomia;
- m) Promover a comunicação e as boas relações interpessoais entre utentes, colaboradores e dirigentes, assegurando o estabelecimento/manutenção dos adequados circuitos de comunicação;
- n) Receber, gerir e apresentar superiormente as sugestões, queixas e reclamações das crianças/ jovens;
- o) Dar de imediato conhecimento superior sempre que ocorra uma qualquer situação anómala tanto quanto ao funcionamento da CE/CPJ

#### **8) À Equipa de Apoio correspondem as seguintes funções:**

- a) Contribuir para um 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 no CPJ;
- b) Respeitar as crianças/ jovens nas suas capacidades e limitações;
- c) Cumprir com zelo e dedicação as tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Ser responsável no cumprimento de horários e tarefas, bem como manter a assiduidade e pontualidade;
- e) Transmitir todas as informações julgadas pertinentes para o bom funcionamento de CPJ;
- f) Aceitar críticas e sugestões contribuindo para a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
- g) Manter o CPJ em condições de higiene, arrumação e conforto;
- h) Guardar sigilo a propósito das informações relativas às crianças/ jovens.

---

<sup>1</sup> Vide artigos 43.º a 45.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro

## Capítulo VII

### Direitos e Deveres

#### Artigo 22º

#### Direitos e Deveres das crianças/ jovens

##### 1. As crianças/ jovens têm os seguintes Direitos:

- a) Satisfação das suas necessidades básicas, tais como alimentação educação, saúde, vestuário e higiene;
- b) Ambiente tranquilo e seguro que lhes permita estabilidade emocional e segurança afetiva;
- c) Ver respeitada a sua individualidade e privacidade;
- d) Ter assegurado a confidencialidade de todos os assuntos e procedimentos relacionados com a sua situação específica;
- e) Receber educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e das suas potencialidades;
- f) Ter um projeto de vida consubstanciado no Plano Socioeducativo Individual elaborado com a sua participação, sempre que possível;
- g) Que lhe seja proporcionado um grau de autonomia adequado à sua idade e desenvolvimento;
- h) Ser ouvidas individualmente por um adulto, sempre que necessitem de contactar os diferentes intervenientes no seu processo, com garantias de confidencialidade;
- i) Ter possibilidade de contactar com familiares e/ou outras pessoas significativas que sejam para si uma referência positiva;
- j) Ter o seu processo individual organizado com os seus dados atualizados e um álbum de fotografias e recordações, pessoal;
- k) Receber visitas de familiares e amigos de acordo com as disposições do Tribunal de Família e de Menores ou da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco bem como do presente regulamento.
- l) Receber e enviar correspondência com garantia de privacidade;
- m) Ter tempos específicos para brincar ou para exercer atividades lúdicas, desportivas ou recreativas;
- n) Apresentar quaisquer reclamações ou sugestões que entendam convenientes, quer se trate de situações de organização, de pessoal ou de colegas, bem como procurar apoio e conselho para situações da sua atividade escolar, profissional, social ou familiar;
- o) Pertencer à Associação de Educandos.
- p) Eleger e ser eleitas para os órgãos, cargos e demais funções de representação da Associação de Educandos;
- q) Receber semanalmente ou mensalmente dinheiro de bolso de acordo com os critérios definidos pela Equipa Técnica e aprovados pela Direção.

## 2. As crianças/ jovens têm os seguintes Deveres:

- a) Respeitar e cooperar com os seus pares bem como com todos os colaboradores do CPJ;
- b) Respeitar e cumprir as normas constantes deste documento;
- c) Participar nas rotinas do CPJ, cumprindo as normas de funcionamento ou tarefas que lhes sejam destinadas no seu Plano Socioeducativo;
- d) Ser cuidadosas e responsáveis na utilização das instalações e equipamentos do CPJ, colaborando na sua manutenção e conservação;
- e) Cumprir as suas obrigações escolares e/ou profissionais, sendo assíduas e responsáveis pelo material e trabalhos escolares;
- f) Relacionar-se de forma construtiva com as outras residentes e com todos os colaboradores que exercem funções no CPJ;
- g) Cuidar da sua higiene pessoal;
- h) Ser solidária e disponível para com os outros, apoiando as mais novas na sua integração e na organização da vida diária;
- i) Pedir autorização, para realizar atividades, à educadora ou à Ajudante de Ação Educativa que se encontrar de serviço;

Respeitar os espaços e momentos de privacidade das outras, bem como respeitar os objetos individuais de cada residente no CPJ.

## **Artigo 23º** **Direitos e Deveres das Famílias**

### 1. Às Famílias assistem os seguintes Direitos:

- a) Estar com as suas crianças ou jovens, na data, local e horário definido pela Direção Técnica, exceto nos casos de ordem contrária emitida pelo Tribunal ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- b) Conhecer o Regulamento Interno do CPJ;
- c) Ser informadas da situação da criança/jovem e ver esclarecidas as suas dúvidas;
- d) Ser estimulado o fortalecimento ou restabelecimento das relações familiares, como condição para o equilíbrio da criança/jovem;
- e) Manter contacto telefónico com a criança/jovem no horário estipulado para tal.

### 2. Às Famílias correspondem os seguintes Deveres:

- a) Respeitar o Regulamento Interno da CE, nos pontos que lhes dizem respeito;
- b) Respeitar os Direitos de Crianças e colaboradores da CE;
- c) Respeitar o Acordo de Promoção e Proteção celebrado no Tribunal de Família e de Menores ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- d) Facultar toda a informação necessária e documentação relativa à criança/ jovem;
- e) Estar disponível para colaborar com a Equipa Técnica da CE;
- f) Criar condições de vida que possam garantir a reinserção da criança/ jovem;

- g) Ser responsabilizadas por tudo o que possa acontecer à criança/jovem, durante o período de tempo que esta lhes está confiada, devendo assinar um termo de responsabilidade;
- h) Dar conhecimento ao elemento da CE que recebe a criança/ jovem após a saída, de como decorreu esse período;
- i) Dar conhecimento aos elementos da CE das ofertas feitas à criança/ jovem;
- j) Tendo possibilidades económicas participar na aquisição de roupa, material escolar e outros bens necessários ao bem-estar da criança/ jovem, de acordo com as orientações prestadas pela Equipa Técnica,
- k) Apresentar-se sem o efeito de drogas ou álcool e em boas condições de saúde e higiene, sob pena das visitas poderem se impedidas, informando-se o Tribunal de Família e de Menores ou a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, acerca dos acontecimentos ocorridos.

## **Artigo 24º**

### **Direitos e Deveres dos Trabalhadores**

- 1) Os direitos dos Trabalhadores são os constantes na Lei Geral do Trabalho.
- 2) Aos trabalhadores da CE competem os seguintes deveres:
  - a) Conhecer o Código de Conduta e Regulamento Interno da CE;
  - b) Participar nas reuniões de coordenação, cooperando ativamente nos processos de melhoria contínua;
  - c) Contribuir para um 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 CE;
  - d) Respeitar as crianças/ jovens nas suas capacidades e limitações;
  - e) Cumprir com zelo e dedicação as tarefas que lhe forem atribuídas;
  - f) Ser responsável no cumprimento de horários e tarefas, bem como manter a assiduidade e pontualidade;
  - g) Transmitir todas as informações julgadas pertinentes para o bom funcionamento da CE;
  - h) Aceitar críticas e sugestões contribuindo para a melhoria do desempenho de todos e de cada um;
  - i) Manter a CE em condições de higiene, arrumação e conforto;
  - j) Guardar sigilo a propósito das informações relativas às crianças/ jovens, dentro e fora da Instituição.

## **Artigo 25º**

### **Direitos e Deveres dos Voluntários**

- 1) **Aos Voluntários assistem os seguintes Direitos:**
  - a) Contrato de Trabalho em regime de voluntariado.

- b) Ter acesso ao Regulamento Interno, ao Código de Conduta, aos manuais de procedimentos e ao Plano de Atividades, bem como à legislação de apoio à atividade da CE;
- c) Integração, respeito e valorização do seu trabalho;
- d) Ser ouvido e esclarecido em relação às suas dúvidas, grupos e atividades em que participa;
- e) Ter acesso à avaliação periódica do seu desempenho;
- f) Participar em eventos importantes para as crianças/ jovens;
- g) Receber formação relativa à ação de voluntariado que executam.

## **2) Voluntários correspondem os seguintes Deveres:**

- a) Conhecer e respeitar o Código de Conduta e o Regulamento Interno da CE, bem como os procedimentos respeitantes à tarefas que executam, respeitando a privacidade de todos os que aí habitam e trabalham;
- b) Respeitar as decisões da Equipa Técnica, discutindo em local apropriado as divergências, procurando manter a melhor coerência nas suas atitudes;
- c) Ser assíduo e pontual nos dias estipulados com a Equipa Técnica, para o seu trabalho voluntário;
- d) Pedir autorização à Equipa Técnica para sair com as crianças/ jovens, assinando um Termo de Responsabilidade;
- e) Informar atempadamente, sempre que pretenda faltar ou cessar o seu trabalho voluntário.
- f) Guardar sigilo a propósito das informações relativas às crianças/ jovens, dentro e fora da Instituição.

## **Artigo 26º**

### **Direitos e Deveres da CASA DA ESTRELA**

#### **1. São direitos da CE:**

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o direito de livre atuação e plena capacidade contratual;
- b) A coresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e apoio técnico;
- c) O respeito do presente Regulamento por parte, quer das entidades parceiras, como das crianças/ jovens, suas famílias, trabalhadores e voluntários.

#### **2. São deveres da CE:**

- a) Defender o princípio do superior interesse das crianças e jovens acolhidos;
- b) Criar e manter as condições mínimas e necessárias ao normal desenvolvimento da Casa de Acolhimento, designadamente quanto ao nível do adequado dimensionamento e funcionalidade dos equipamentos, bem como dos aspetos



- inerentes à capacidade técnica e ainda, promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira à qualidade global da resposta social;
- c) Promover as competências parentais e respeitar a prevalência da família natural, na exata medida da defesa do direito das crianças/ jovens;
  - d) Criar procedimentos de avaliação da qualidade da intervenção desenvolvida pela Casa de Acolhimento, proporcionando momentos para a autoavaliação das práticas, individualmente ou em equipa, no sentido da sua redefinição e constante melhoria;
  - e) Colaborar ativamente com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.

## **Artigo 27º**

### **Cessaçã o do Acolhimento**

#### **1. Por iniciativa da criança/ jovem:**

- a) Sendo menor, através de um pedido de alteração da medida de promoção e proteção, recorrendo, em confidencialidade, ao Tribunal;
- b) Sendo maiores de 18 anos, pedindo ao Tribunal a cessaçã o da medida de promoção e proteção, em pleno usufruto dos seus direitos.

#### **2. A CE reserva-se o direito de propor a cessaçã o do acolhimento, nos seguintes casos:**

- a) Denúncia do acordo celebrado com os serviços da Segurança Social;
- b) Quando constatada existênci a de perigo para a criança/ jovem ou que esta coloque outras em risco ou perigo e não sejam encontradas condiçõ es ou recursos para dar uma resposta adequada.

## **Artigo 28º**

### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislaçã o em vigor, a CE possui um Livro de Reclamações, que pode ser solicitado junto de qualquer responsável de serviço.

## **Artigo 29º**

### **Situações não permitidas**

- 1) Não é permitido fumar nas instalações na CE.
- 2) Não é permitido às crianças/ jovens o consumo de bebidas alcoólicas.
- 3) Não são permitidos estupefacientes.
- 4) Não é permitido às crianças/ jovens o uso de armas de fogo ou brancas.

- 5) Não são permitidos animais de estimação nas instalações da CE salvo se decorrentes dum projeto educativo.

## **Capítulo VIII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 30º**

#### **Alterações ao Regulamento**

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas às partes interessadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

#### **Artigo 31º**

#### **Situações não previstas**

As situações não previstas no presente regulamento serão analisadas pela Direção que decidirá em conformidade com os pareceres das entidades que entender consultar e tendo em atenção à legislação vigente.

Lisboa, 09 de Março de 2022

A Direção

Presidente: Manuel de Melo Gomes

Vice-Presidente: João Quadros

Secretária: Patrícia Henriques

Tesoureira: Anabela Aleixo

Vogal: Catarina Martins