

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE REVELHE

REGULAMENTO INTERNO

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E JOVENS EM PERIGO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º
Natureza Jurídica e Sede

1. O Centro Social e Paroquial de Revelhe é uma pessoa jurídica canónica de natureza pública, sujeita em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneo com a índole de instituto da Igreja Católica, para desempenhar o múnus indicado e aprovado nos estatutos, em ordem ao bem público eclesial, erecta canonicamente por decreto do Bispo da Diocese de Braga e sob a sua vigilância e tutela.
2. Ao abrigo do Direito Português, o Centro Social e Paroquial de Revelhe é uma Pessoa Colectiva NIPC:503 446 173, reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) qualificada no grupo dos Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrito no competente registo das IPSS, em 26 de junho de 1995 sob o N. 32/96, no livro 5, folhas 104 v, adopta a forma de Centro Social e Paroquial, sem prejuízo do espírito e disciplina religiosa que o informam, regendo-se pelas disposições do Estatuto das IPSS e demais normas aplicáveis, desde que no respeito pelas disposições da Concordada de 2004.
3. O Centro Social e Paroquial de Revelhe está localizado na rua da Igreja N.125 – 4820 – 630 Revelhe - Fafe.

ARTIGO 2.º**Missão**

Centro Social e Paroquial de Revelhe tem como missão acolher crianças e jovens mais fragilizados da sociedade, promover políticas de equidade e ajudá-los a crescer em plenitude.

ARTIGO 3.º**Valores**

O Centro Social e Paroquial de Revelhe tem por linha orientadora os valores humanos, nomeadamente os valores cristãos, que fazem olhar cada vida humana como sendo única, diferente e incalculável. O Centro Social e Paroquial de Revelhe tem como lema de vida: a felicidade não é um privilégio de alguns, mas um direito de todos.

ARTIGO 4.º**Símbolo**

O Centro Social e Paroquial de Revelhe possui como símbolo, o seu próprio logótipo, composto por um girassol, cuja simbologia nos recorda que todos têm os mesmos direitos e deveres, apesar de todas as contrariedades da sua história de vida.

ARTIGO 5.º**Legislação Aplicável**

A Casa de Acolhimento rege-se pelos seguintes diplomas legais e documentos regulamentares:

1. Convenção sobre os Direitos da Criança, aprovada em 8 junho de 1990 e ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 49/90, de 12/09 e seus protocolos facultativos igualmente ratificados por Portugal.
2. Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, versão atualizada – Lei de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo.
3. Decreto- Lei n.º 172-A/2014, de 14 novembro, alterado pela Lei N.º 76/2015, de 28 julho – Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social.
4. Decreto-lei n.º 164/2019 de 25 de Outubro – Estabelece o regime de execução do Acolhimento Residencial, medida de Promoção dos Direitos e de Proteção das crianças e Jovens em perigo.

5. Portaria N.450/2023, de 22 de Dezembro de 2023, estabelece o Regime de Organização, funcionamento e instalações das Casas de Acolhimento para Crianças e Jovens em Perigo.
6. Portaria N.95/2024, de 11 de março de 2024, define o Modelo de Comparticipação para a requalificação do Sistema de Acolhimento Residencial.
7. Protocolo de Cooperação com o Ministério da Segurança Social em vigor.
8. E ainda, pelos documentos relativos à resposta social que venham a ser publicados após a Aprovação do presente regulamento.

ARTIGO 6º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Os serviços prestados e as atividades desenvolvidas na Casa de Acolhimento são os seguintes:
 - a) Preparação do acolhimento, recolhendo informação possível relativa à criança/jovem, sua família e aos seus diferentes contextos de vida, proporcionando sempre que possível uma visita à Casa prévia ao acolhimento.
 - b) Acolhimento à criança/jovem e à família, respeitando o estipulado no manual de procedimentos em vigor.
 - c) Alojamento e prestação de cuidados básicos de qualidade.
 - d) Garantia da segurança e bem-estar da criança/jovem num ambiente acolhedor e reconfortante, através do estabelecimento de relações afetivas significativas com os cuidadores.
 - e) Avaliação das características e necessidades das crianças/jovens e das suas famílias nos seus diferentes contextos de vida.
 - f) Definição/redefinição, em articulação com o gestor de caso da EMAT ou CPCJ, do projeto de promoção e proteção (projeto de vida) de cada criança/jovem.
 - g) Definição/redefinição do plano de intervenção individual.
 - h) Apoio à concretização do projeto de promoção e proteção.
 - i) Intervenção de cariz terapêutico que permita a interpretação do comportamento da criança/jovem à luz das suas experiências traumáticas passadas e a minimização das consequências dessas experiências adversas.
 - j) Acompanhamento e promoção do desenvolvimento integral da criança/jovem.

- k) Desenvolvimento de competências pessoais e sociais, promotoras de autonomia.
- l) Acompanhamento escolar/formativo e promoção do sucesso educativo, garantindo a integração dos jovens em Estabelecimentos escolares ou formativos, articulando com os Diretores de turma/direções da escola, tendo em conta o seu nível académico e interesses vocacionais, estimulando a valorização do percurso académico e fomentando formas de apoio individual ao estudo.
- m) Garantia da inscrição na Unidade de Saúde Familiar, para acompanhamento regular e, sempre que necessário, acompanhamento médico de outras especialidades, acompanhamento psicológico ou de outras terapias, que os técnicos sinalizarem como necessário.
- n) Desenvolvimento ou disponibilização de atividades lúdico-desportivas e/ou de tempos livres.
- o) Organização de projetos em colaboração com a comunidade local e paroquial e participação em projetos desenvolvidos por outras entidades.
- p) Promoção da autonomia de acordo com a idade/maturidade e apoio à (re)integração sociofamiliar.
- q) Colaboração, apoio, articulação e estímulo à participação das famílias em todas as decisões e atividades que digam respeito à criança/jovem.
- r) Preparação da saída e acompanhamento após saída da Casa de Acolhimento.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE GESTÃO E ESTRUTURA FUNCIONAL (INTERNA)

ARTIGO 7.º

ÓRGÃO DE GESTÃO

Composição

1. O Centro Social possui os seguintes Órgãos de Gestão:
 - Direção;
 - Conselho Fiscal;
2. A Direção é constituída por cinco membros, um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.

3. O Conselho Fiscal é constituído por três membros, um Presidente e um Secretário e um Vogal.

ARTIGO 8.º

Poderes da direção

1. A Direção é o Órgão máximo do Centro Social, sendo o único órgão responsável pela gestão e pelo funcionamento da Casa em conformidade com o estipulado nos estatutos aprovados e publicados.
2. A Direção pode delegar responsabilidade na Direção Técnica.

ARTIGO 9.º

Estrutura Funcional (Interna)

1. A estrutura do Centro Social e Paroquial compreende:
 - a) Um Diretor Técnico;
 - b) Uma Equipa Técnica;
 - c) Uma Equipa Educativa;
 - d) Uma Equipa de Apoio;
 - e) Uma Equipa de voluntários.
2. A Equipa Técnica é constituída por um Psicólogo, um Assistente Social e um Educador, sendo o Psicólogo o Diretor Técnico da Casa.
3. A Equipa Educativa é constituída por treze elementos, sendo um deles, coordenador.
4. A Equipa de apoio é constituída por quatro elementos.
5. Existe ainda um grupo de pessoal voluntário, constituída por um elemento.

ARTIGO 10.º

Diretor Técnico Nomeação e Funções

Nomeação

1. A nomeação do Diretor Técnico é da competência da Direção do Centro Social e Paroquial, ficando esse ato registado em ata da data da reunião.

ARTIGO 11.º

Funções do diretor técnico

1. O Diretor Técnico tem as responsabilidades inerentes ao lugar ocupado.
2. Para além das funções inerentes ao cargo, o Diretor Técnico tem os seguintes poderes delegados:
 - a) Zelar pelo bom funcionamento da Instituição;
 - b) Acompanhar as tarefas dos recursos humanos, elaborar os horários, planos de férias e demais documentação e apresentá-la à Direção para aprovação;
 - c) Coadjuvar e representar a Direção, em momentos em que esta não possa estar presente, e se enquadre no âmbito das funções e das dinâmicas do Centro Social;
 - d) Representar a Direção em reuniões sectoriais, na Segurança Social e demais organismos sempre que necessário;
 - e) Toda a informação relativa ao funcionamento da Instituição deverá passar, obrigatoriamente, pelo conhecimento do Diretor Técnico e por ele transmitida à Direção.

CAPÍTULO III

RECURSOS HUMANOS

(COLABORADORES)

ARTIGO 12.º

Regime Jurídico e Legislação aplicada

1. A Direção considera que os recursos humanos são o ativo mais valioso de que dispõe para a prossecução da sua missão, consubstanciado nos cuidados prestados aos utentes que acolhe.
2. O regime jurídico dos Colaboradores aplica o Contrato Coletivo de Trabalho no âmbito da CNIS (BTE)), que resulta da legislação em vigor para o tipo de Instituição, Instituição Particular de Solidariedade Social, e também, nos pontos omissos, o Código do Trabalho.

ARTIGO 13.º

Deveres do Colaborador

1. Sem prejuízo de outras obrigações, o Colaborador deve:

- a)** Respeitar e tratar os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as pessoas que se relacionem com a entidade, com urbanidade e probidade.
- b)** Realizar o trabalho com zelo e diligência.
- c)** Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pela instituição.
- d)** Cumprir as ordens e instruções da Direção respeitantes à execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias.
- e)** Guardar lealdade à Instituição, nomeadamente, não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização interna que sejam de foro confidencial.
- f)** Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pela instituição.
- g)** Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
- h)** Os Colaboradores deverão obrigatoriamente comunicar à Direção Técnica qualquer situação que observem ou de que tenham informação/conhecimento que possa consubstanciar um mau-trato físico, psicológico, emocional ou de abuso sexual sobre as crianças/jovens, seja este perpetrado por outro cuidador ou por outra criança/jovem, ou ainda por outra pessoa, garantindo que são tomadas as devidas providências de acordo com o art. 66º da LPCJP;
- i)** Conhecer o Modelo de Intervenção vigente na Casa, o Modelo de Intervenção de cariz terapêutico, e atuar quotidianamente à luz do mesmo.

2. O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de Superior Hierárquico do colaborador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

Artigo 14.º

Direitos do Trabalhador

1. Todos os trabalhadores têm direito:
 - a) A uma retribuição mensal pelo trabalho executado, com base legal na tabela do BTE da CNIS, publicada em cada ano.
 - b) Promoção na Carreira e respetiva atualização salarial, estipulado pela Lei.
 - c) À organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização pessoal e o seu bom desempenho profissional.
 - d) À prestação do trabalho em condições de higiene, segurança e saúde.
 - e) Ao repouso e descanso semanal após cada horário semanal de trabalho.
 - f) A um período de férias anuais com respetivo subsídio correspondente.
 - g) À assistência médica, quando vítimas de acidente de trabalho, no seu período laboral e paga toda a despesa inerente ao acidente. Salvaguarda-se haver uma apólice de seguro de Acidentes de Trabalho que deve ser ativada, junto da Direção ou Direção Técnica.
 - h) Ao conhecimento prévio do seu horário de trabalho em cada semana.
 - i) Ao respeito pela autonomia técnica quando exerça atividade cuja regulamentação profissional o exija.
 - j) À formação continua adequada às tarefas a desenvolver, para melhorar e enriquecer o seu desempenho profissional, especificamente, as horas estipuladas por lei.
2. Compete ao Centro Social assegurar as condições de higiene e segurança no trabalho a cada trabalhador e prestar consulta de medicina do trabalho duas vezes ao ano.

ARTIGO 15.º

Assiduidade e de Pontualidade

1. Todos os Colaboradores devem comparecer regularmente ao serviço, de acordo com o horário que lhe for designado, e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo Diretor Técnico, sob pena de marcação de falta, como dispõe a legislação.

2. Aos Colaboradores que eventualmente estejam isentos de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento de duração semanal de trabalho.
3. As entradas e saídas são verificadas por sistema de registo automático, em caso de avaria, registadas em impresso existente, para o efeito.
4. O registo de assiduidade é estritamente pessoal.
5. A falta de marcação de assiduidade, motivada por exigências de funções ou razões pontuais é suprida através da comunicação visada pelo Diretor Técnico, onde constem os elementos necessários à contagem do tempo prestado. No caso em que o Diretor Técnico não visar a comunicação para efeitos de justificação da falta, o não registo de assiduidade é considerada ausência ao serviço.

ARTIGO 16.º

Relações Interpessoais

1. Todos os Colaboradores devem tratar-se com respeito e trocarem informação relevante para o funcionamento da instituição, de modo verbal ou no livro de registos, respeitando as boas normas de conduta.

CAPÍTULO IV

DOS UTENTES

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO E ACOLHIMENTO

ARTIGO 17º

Condições de admissão

1. Idade inferior a 18 anos.
2. Apresentar-se em situação de risco ou perigo.
3. O acolhimento ser solicitado por uma entidade competente.
4. Existir vaga e condições de resposta adequadas às necessidades da criança/jovem.

ARTIGO 18º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, por parte da Equipa da Gestão de Vagas, o mesmo é analisado pelo Diretor Técnico da Casa de Acolhimento, a quem compete recolher a informação disponível, elaborar a proposta de admissão, em articulação com a Equipa Técnica e Educativa, e submetê-la à decisão da Direção ou em quem esta delegue.
2. Será dado conhecimento da decisão à entidade que solicitou o acolhimento no prazo de 48 horas, salvo nas decisões definidas como urgentes.
3. Caso a admissão não seja possível, seja por inexistência de vagas ou por não cumprimento dos critérios de admissão, o Diretor Técnico comunica, por escrito, essa decisão à entidade que solicitou a admissão, apresentando a devida fundamentação.
4. Sempre que possível, será possibilitada à criança/jovem e à sua família a realização de uma visita prévia às instalações da Casa de Acolhimento.
5. No momento da admissão estará presente, sempre que possível, o/a Diretor/a Técnico/a, o técnico/a gestor/a de caso e o educador/a de referência, a criança/jovem é convidado a conhecer a Casa de Acolhimento na companhia de uma outra já em acolhimento e serão fornecidos os manuais de Acolhimento à criança/jovem e à sua família, bem como o *kit* de boas vindas.
6. Na admissão deverá ser preenchida uma ficha de identificação que será parte integrante do processo individual, sendo necessário para tal a entrega/preenchimento dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de cidadão e outros documentos de identificação;
 - b) Boletim de vacinas;
 - c) Lista de pertences;
 - d) Lista de contactos.
7. Em caso de admissão urgente pode ser dispensada a apresentação dos documentos anteriormente referidos, devendo desde logo ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

8. A decisão sobre esta admissão urgente é da competência do Diretor Técnico, em articulação com a Equipa Técnica e Educativa, sendo a decisão submetida ao conhecimento/decisão da Direção, ou em quem esta delegue.
9. De forma a respeitar a liberdade religiosa e a ajudar a promove-la no contexto da comunidade local, recolher informação junto da família/Entidade, relativamente à Religião professada pela criança/jovem.

ARTIGO 19º

Acolhimento

1. O acolhimento residencial da criança/jovem compreende as seguintes fases:
 - a) Preparação do acolhimento e definição do/a gestora de caso e educador/a de referência.
 - b) Acolhimento e integração.
 - c) Avaliação diagnóstica (características e necessidades).
 - d) Definição do projeto de promoção e proteção (PPP).
 - e) Elaboração e concretização do plano de intervenção individual (PII).
 - f) Execução e avaliação do PII.
 - g) Revisão do PPP e redefinição do PII.
 - h) Preparação da cessação do acolhimento.
 - i) Acompanhamento pós acolhimento.
2. O acolhimento inicial obedece, globalmente, ao definido no Manual de Procedimentos, com as indispensáveis adequações devidas à situação em concreto.
3. Cabe ao Diretor Técnico, em reunião com a equipa técnica, designar um Gestor de Caso bem como um Educador de Referência, tendo em conta, sempre que possível, as características da criança/jovem e dos adultos.
4. Cabe ao Gestor de Caso e ao Educador de Referência criar condições facilitadoras da integração e familiarização da criança/jovem.
5. Sempre que possível, o acolhimento passa por um processo de aproximação para um conhecimento prévio e recíproco entre a criança/jovem e a Casa de Acolhimento, sendo nesse período e nesse sentido desenvolvidas atividades facilitadoras da integração.
6. O processo de acolhimento engloba a preparação das crianças/jovens já acolhidas, assim como a partilha de informação com toda a equipa de cuidadores.

7. Em todo o processo de acolhimento, a família da criança/jovem deve ser envolvida, salvo decisão judicial em contrário, a fim de se promover uma relação de confiança e colaboração mútua, sendo-lhe entregue um *flyer* com informação relevante e contactos úteis.

ARTIGO 20.º

Alojamento e Condições

1. A Casa de Acolhimento funciona em regime de alojamento e de forma permanente.

- a) Cabe à Casa de Acolhimento garantir a segurança, proteção e condições habitacionais, conforto bem como a manutenção contínua dos espaços e equipamentos, atendendo ao desgaste acelerado expectável numa Casa com tantas crianças/jovens.
- b) É garantido, na Casa, à criança/jovem um espaço, adequado à sua idade e maturidade, que lhe proporcione condições de privacidade e que possa ser decorado, respeitando a sua individualidade, garantindo a segurança dos seus bens pessoais e condições para o estudo individualizado.
- c) As zonas comuns da Casa estão equipadas e decoradas de forma a responder às necessidades diárias das crianças/jovens, incluindo espaços de convívio e lazer, mas também de responsabilização individual que promovam o desenvolvimento da sua autonomia.
- d) Os medicamentos e produtos tóxicos são apenas utilizados pelo pessoal responsabilizado para o efeito.

Artigo 21.º

Horários e Rotinas

1. Os horários e as rotinas são definidos tendo em conta a idade, horários escolares e atividades.
- das crianças/jovens, proporcionando previsibilidade e estabilidade mas garantido simultaneamente a flexibilidade imprescindível para responder às necessidades e características individuais de cada criança/jovem (idade, maturidade, horários escolares...) e de forma a ajustar-se às diversas circunstâncias (períodos de férias, fins-de-semana, atividades lúdicas...).

2. As rotinas da Casa são organizadas de forma a englobarem tempo livre (brincar, praticar desporto, relaxar, jogar...), horários de estudo e tarefas domésticas, consoante a vontade, necessidade e disponibilidade de cada criança/jovem.
3. Os horários das visitas são estipulados de acordo com as necessidades e rotinas das crianças/jovens e disponibilidade da família.
4. As crianças/jovens podem beneficiar de tempo livre para conviver com os seus pares, no exterior, inclusive em período noturno, tendo em conta a idade e maturidade.
5. As crianças/jovens participam na organização e limpeza da Casa de Acolhimento, de acordo com a sua idade e capacidade, numa perspectiva de autonomização.
6. Está garantido às crianças/jovens, de acordo com a sua idade e maturidade, o acesso aos meios de comunicação e tecnologias de informação (telemóvel, computador, internet...), que lhes permitam o contacto com o exterior (família, grupo de pares, coordenador de caso, tribunal...).

Artigo 22º

Alimentação

1. São fornecidas as refeições principais: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia, de acordo com as necessidades nutricionais de cada criança/jovem, tendo por base os princípios que regem uma alimentação variada e saudável.
 - a) As crianças/jovens têm acesso permanente a bens alimentares (fruta, iogurtes, bolachas...)
 - b) disponíveis na cozinha, favorecendo a promoção da gestão do comportamento alimentar.
 - c) Sempre que possível as refeições, nomeadamente os jantares, são confeccionados pelas crianças/jovens, com orientação do cuidador, tendo em conta o desenvolvimento de competências de autonomia.
 - d) As refeições são sempre feitas em conjunto, no sentido de promover o convívio e criação de vínculos entre as crianças/jovens e os cuidadores.
 - e) Os momentos de refeição são aproveitados para a aquisição de regras de postura e educação à mesa e de relacionamento interpessoal.

- f) No âmbito do desenvolvimento de competências, as crianças/jovens participam na organização e limpeza da cozinha e mesa de refeições.
- g) A planificação das ementas é realizada em conjunto entre crianças/jovens e cuidadores. As ementas encontram-se definidas para 8 semanas, estando as mesmas afixadas na cozinha em local visível. Podem ser alteradas pela Direção Técnica, caso haja alguma necessidade ou oferta particular.

ARTIGO 23º

Direitos e Deveres

1. Os direitos das crianças/jovens são:
 - a) Tratamento individualizado por forma a garantir, num ambiente seguro, a salvaguarda das suas necessidades biológicas, afetivas e sociais, em função da sua idade e fase de desenvolvimento, garantido a sua audição nos processos e decisões que lhe dizem respeito;
 - b) Garantia da atenção ao comportamento da criança/jovem enquanto consequência e sinal do trauma vivenciado e da sua interpretação à luz do modelo de intervenção de cariz terapêutico.
 - c) Manutenção regular, e em condições de privacidade, de contactos pessoais com a família de origem e com as pessoas com quem tenha especial relação afetiva, salvo se o seu superior interesse o desaconselhar.
 - d) Acesso a educação/formação adequada aos seus gostos e necessidades e que garantam o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades.
 - e) 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.
 - f) Igualdade de oportunidades e acesso a experiências lúdicas, recreativas e pedagógicas para o exercício da cidadania e qualificação para a vida autónoma.
 - g) Respeito pela confidencialidade de todos os elementos relativos à sua vida íntima, pessoal e familiar.
 - h) Participação nas decisões e consideração das suas opiniões, de acordo com a sua idade e maturidade, sobre as questões que lhe digam respeito.

- i) Contactar com o gestor de processo e com os profissionais envolvidos no seu processo de promoção e proteção, com a CPCJ, com o Ministério Público, com o Tribunal e com o seu advogado, com garantia de confidencialidade, para esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações e queixas ou qualquer outra forma da manifestação da sua vontade.
- j) Acesso à informação do seu processo de promoção e proteção (processo individual), tendo em consideração a sua idade e capacidade de compreensão.
- k) Respeito pela intimidade, permitindo à criança/jovem usufruir de acordo com a sua idade e maturidade, de um espaço próprio e dos seus pertences.
- l) Respeito pela sua privacidade, bem como o direito à reserva da sua correspondência, contactos telefónicos ou outros meios de comunicação, salvo o disposto em acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial e desde que não existam indícios claros de perigo para o seu bem-estar.
- m) Usufruir de autonomia na condução da sua vida pessoal, de acordo com a sua idade e maturidade.
- n) Não transferência para outra Casa de Acolhimento durante todo o período de execução da medida, salvo decisão que melhor corresponda ao seu superior interesse.
- o) Construção e implementação do seu projeto de promoção e proteção, no tempo estritamente necessário à sua definição, com a participação da criança/jovem e sua família, nomeadamente na definição do seu PPP e estabelecimento dos objetivos do PII (Plano Individual de Intervenção).
- p) Exceto se o seu superior interesse o desaconselhar, sempre que a criança/jovem estiver deslocada do seu contexto familiar serão realizadas as diligências necessárias para que, no menor espaço de tempo possível, a criança/jovem seja transferida para uma Casa de Acolhimento mais próxima do seu contexto familiar e social de origem.
- q) Não separação de outros irmãos em acolhimento residencial, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar.
- r) Manutenção da continuidade em várias áreas da sua vida, como sejam contextos educativos, culturais, desportivos, bem como interesses, rotinas próprias ou gostos pessoais.

- s) Convivência normalizada com outras crianças/jovens da mesma idade, incluindo o receber de visitas na Casa e saídas com os pares externos à Casa, em função da sua idade/maturidade.
 - t) Atribuição de apoios, pensões e prestações sociais a que tenha direito.
 - u) Atribuição de dinheiro de bolso, de acordo com a idade e maturidade.
 - v) Ter acesso a objetos simbólicos e a registos de vida significativos do seu tempo de permanência em acolhimento, aquando da sua saída.
 - w) Participar ativamente na organização e dinâmica da Casa de Acolhimento.
2. Os deveres dos jovens, tendo em conta a sua idade e maturidade, são:
- a) Cumprir, no que lhe diz respeito, o disposto no acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial, bem como na concretização dos objetivos estabelecidos no PII cujo alcance é da sua responsabilidade.
 - b) Colaborar em todos os atos de execução da medida, respeitantes à sua pessoa e condição de vida, de acordo com a sua capacidade para entender o sentido da intervenção e os compromissos a respeitar.
 - c) Participar nas tarefas e atividades educativas, sociais, culturais e profissionais.
 - d) Participar nas decisões relativas à Casa de Acolhimento, para as quais seja solicitada a sua opinião.
 - e) Realizar as atividades escolares ou profissionais, sendo assíduo e responsável.
 - f) Respeitar e cooperar com os profissionais, bem como com as outras crianças/jovens.
 - g) Respeitar e cumprir as regras e rotinas da Casa de Acolhimento.

ARTIGO 24º

Direitos e Deveres das Famílias

1. São **direitos** da família (salvo decisão judicial em contrário):
- a) Aceder à informação sobre a execução da medida de acolhimento residencial, designadamente sobre o desenvolvimento da criança/jovem, bem como informação acerca de acontecimentos de vida relevantes.

- b) Ser ouvida e participar no desenvolvimento e educação da criança/jovem; ser respeitada na sua individualidade, bem como à intimidade e reserva da vida privada e familiar.
 - c) Ser ouvida na definição do PPP e participar na elaboração do PII e respetivas atividades dele decorrentes.
 - d) Contactar com a criança/jovem, e com as equipas técnica e educativa da Casa de Acolhimento, em datas e horários definidos de acordo com as suas disponibilidades, considerando as orientações do gestor de processo e as regras do regime de visitas da Casa de Acolhimento, sendo-lhe garantida a privacidade nos contactos.
 - e) A família beneficia de uma intervenção orientada para a capacitação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar, integrando níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial, a realizar em colaboração com entidades e serviços com competência em intervenção social e comunitária e apoio familiar.
2. São **deveres** da família:
- a) Colaborar no processo de execução da medida no respeito pelos direitos da criança/jovem e pelo seu superior interesse.
 - b) Participar na definição do PPP e no delinear e na concretização dos objetivos do PII, bem como apoiar as decisões da equipa, sublinhando junto da criança/jovem a sua importância.
 - 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) Respeitar e cumprir as normas de funcionamento e o regulamento interno da Casa de Acolhimento; informar e facultar documentação relevante sobre o desenvolvimento e situação sociofamiliar da criança/jovem.
 - e) Participar e criar as condições necessárias que permitam e facilitem a reintegração familiar da criança/jovem ou a sua autonomia de vida.
 - f) Comunicar à CPCJ ou ao Tribunal, bem como ao gestor de processo e à equipa técnica da Casa de Acolhimento, a alteração de residência ou outra informação

relevante, nomeadamente, alterações da constituição do agregado familiar ou das condições de habitabilidade.

- g) Afetar os apoios recebidos, no âmbito da execução da medida, ao estrito fim a que se destinam;
- h) Aceitar a intervenção e colaborar com a equipa técnica na concretização das ações sugeridas no PII.
- i) Frequentar ações de apoio psicossocial e de capacitação parental acordados em sede de acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial.

Artigo 25.º

Visitas e acompanhantes

1. Os visitantes têm de respeitar todas as regras de boa educação, não podendo permanecer em locais privados, nem para além das horas estabelecidas. As visitas dispõem de uma sala própria para conviverem com os utentes.

CAPÍTULO V

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

ARTIGO 26.º

Informação Interna

1. A informação interna é transmitida através de Ordens de Serviço, Comunicações Internas e Comunicações de Serviço, afixadas em placard para consulta diária.
2. Através do serviço de correio eletrónico e/ou SMS, garante-se a informação atualizada e interliga todos os serviços para que se facilitem os respetivos desempenhos.

ARTIGO 27.º

Informação e divulgação de notícias (com o exterior)

1. A comunicação ou divulgação de notícias relativas ao Centro Social, sob a forma oral, textual, digital ou registo de imagens, vídeos e som – quer seja para meios de comunicação social, quer seja para outras Entidades Parceiras ou não - são da exclusiva responsabilidade da Direção da Casa de Acolhimento, ou em quem a Direção tenha delegado autorização.

2. Convites para participação em eventos da Casa de Acolhimento são da responsabilidade da Direção ou Direção Técnica, caso haja delegação.
3. Qualquer comunicação para o exterior dos pontos acima mencionados, sem devida autorização serão objeto de sanção disciplinar.

ARTIGO 28.º

Confidencialidade

1. O Centro Social e Paroquial envidará todos os esforços para assegurar a proteção dos dados relativos aos utentes e colaboradores.
2. Todos os Colaboradores estão sujeitos ao dever de sigilo da informação a que tenham acesso pelo desempenho das suas funções e haverá sanções para quem desrespeitar este dever, com recurso a processos disciplinares.
3. A Instituição conservará os dados pessoais dos utentes e colaboradores pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais. Os dados pessoais podem ser comunicados às autoridades judiciais, fiscais e regulatórias, com a finalidade do cumprimento de imposições legais.
4. A Instituição compromete-se a tomar as medidas técnicas e organizativas necessárias ao cumprimento do Regulamento nº 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que estabelece as regras relativas à proteção, tratamento e livre circulação dos dados pessoais das pessoas singulares, garantindo que o tratamento dos dados pessoais é lícito, leal, transparente e limitado às finalidades autorizadas. A Direção adotou as medidas que considerou adequadas para assegurar a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, bem como todos os demais direitos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 29.º

Disposição complementar

1. A Direção da Casa de Acolhimento é responsável pela regulamentação e pela definição de normas complementares interpretativas para a aplicação do presente regulamento, caso se entenda necessário.

2. Qualquer alteração ao regulamento interno será comunicada ao Instituto de Segurança Social, I.P., delegação de Braga, no prazo de 30 dias antes da sua entrada em vigor, de acordo com a Alínea b) do Artigo 30.º do Decreto-Lei N.64/2007, de 14 de março na sua redação atual.

ARTIGO 30.º

Livro de Reclamações

A Casa de Acolhimento possui um livro de reclamações eletrónico, cujo link está disponível e afixado no placard de avisos.

ARTIGO 31.º

Aprovação e Divulgação

1. Este Regulamento Interno foi lido, discutido e aprovado em reunião de Direção do dia trinta de Novembro de dois mil e dezassete – **Acta N.93**.
2. Foi revisto em três de Maio de dois mil e dezoito e aprovadas as alterações em reunião de direção – **Acta N.98**. Vai ser assinado por todos os membros da Direção e **entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua revisão e aprovação**.
3. Revisto em vinte e quatro de Novembro de dois mil e vinte e um e aprovadas as alterações em reunião de direção – **Acta N.118** – e vai ser assinado por todos os membros da direção e **entra em vigor no dia imediatamente a seguir á sua revisão e aprovação**.
4. Revisto em dezassete de Janeiro de dois mil e vinte e cinco e aprovadas as alterações em reunião de Direção (Ata N.138). Será assinado por todos os membros e entra em vigor 30 dias após a comunicação ao Instituto de Segurança Social de Braga (cf. Art N.29.2), em 27/01/2025.

A Direção:

Assinaturas manuscritas da Direção:
Teresa Célia Ferreira Pereira, Afonso Teixeira, Maria Adelaide Fernandes Rebelo, Carlos, Cecília, Paulo, Ana, Mariana, Constança