



ajuda de berço

Associação de Solidariedade Social

REGULAMENTO INTERNO

Casa de Acolhimento Residencial

NOTA INTRODUTÓRIA

Este regulamento foi alterado e aprovado em reunião de Direcção de 08 de abril de 2025, obriga todos os colaboradores e voluntários a cumprirem as normas de funcionamento interno estabelecidas, postas em prática, desde a fundação da Instituição que são agora passadas a escrito e que apenas podem ser alteradas em reuniões de Direcção.

As relações entre todas as pessoas que constituem a Ajuda de Berço reger-se-ão com respeito pelo direito ao reconhecimento do valor da dignidade humana e pelo princípio de Solidariedade Social, não sendo permitida a utilização de qualquer forma de expressão, coacção ou outro tipo de relação que colida com esse mesmo direito.

A Direcção

Sandra Anastácio

Maria de Jesus Pinheiro Torres

Patrícia Madeira Rodrigues

IDEÁRIO

A Ajuda de Berço nasce da consciência de que toda a Vida pede amor.

Uma consciência que se manifesta através do empenho na defesa da Vida e na tentativa, sempre débil, de viver na caridade que surge do amor por Cristo.

Desde o início da Instituição que esta escolheu para sua padroeira Madre Teresa de Calcutá pela sua simplicidade, incansável dedicação aos mais desprotegidos e exemplar amor a Deus.

Procuramos com todos os que quiserem fazer este caminho connosco, encontrar o sentido da vida, partilhando-a com os mais frágeis e procurando responder às suas necessidades.

O objectivo da Ajuda de Berço é procurar responder com eficácia, segurança e afectividade à situação de desamparo em que se pode encontrar uma criança/jovem. Enquanto o fazemos damos acolhimento condigno, reparador e securizante com colo e todos os cuidados necessários a quem nos é confiado.

Tudo na Ajuda de Berço se orienta de acordo com este fim: que a criança encontre um projecto de vida, no qual seja respeitada a sua dignidade, a dignidade humana.

Para levar a cabo esta missão, sob a autoridade dos fundadores da associação, pedimos:

- **Aos nossos funcionários: fidelidade ao compromisso que assumem com a casa; responsabilidade e profissionalismo; dedicação humana e seriedade.**

Não é possível ser funcionário da Ajuda de Berço, com gosto e empenho, sem partilhar este ideário e revelar resiliência perante a limitação dos meios existentes.

- **Aos voluntários (sem os quais seria muito mais difícil levar a cabo esta tarefa): o compromisso de nos ajudarem com responsabilidade e dedicação extraordinárias.**

Na sua actividade a Ajuda de Berço procura o respeito da sociedade civil, de cuja ajuda vive, e das instituições chamadas a pronunciar-se sobre a vida das crianças que lhe estão confiadas. Por isso procurará sempre que o seu trabalho e a forma como se apresenta reflectam a seriedade com que vive este compromisso e, profissionalismo em que este se manifesta.

Na relação com as famílias das crianças, a Ajuda de Berço tem presente acima de tudo o Superior Interesse da Criança, sem prejuízo do empenho que procura ter em proporcionar todo o apoio possível para que preferencialmente se possa ultrapassar, no meio familiar, a situação/desamparo que o provocou.

FUNDADORES

Os fundadores da Ajuda de Berço são:

- Sandra Maria Simões de Oliveira Anastácio
- Fernando António Maymone Martins
- Madalena de S. F. Abecassis Maymone Martins
- Pedro Miguel da Costa Félix Madeira Rodrigues
- Patrícia Lopo de C. da Costa Madeira Rodrigues
- António Maria Almeida Braga Pinheiro Torres
- Maria de Jesus de O. M. Vilas-Boas Pinheiro Torres
- António Luís Cruz Esteves da Fonseca
- Maria Leonor R. V. Monteiro Aguiar Pinto
- Maria da Graça da Cunha Maldonado Passanha Alves da Silva
- Isabel Margarida do Ribeiro Lima
- Sofia Barbosa de A. Costa Guedes
- Maria do Carmo de A. Janela Gomes Teixeira
- Pedro Gonçalo Líbano Monteiro
- Ana Maria L.P. Líbano Monteiro
- Ana Cláudia Poiares P.M. Cid Gonçalves
- M^a Adelaide de Proulle D.R.S. Líbano Monteiro
- Maria João de Vilhena B. Godinho Lopes

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

ORIGEM E PRINCÍPIOS GERAIS

A Ajuda de Berço é uma IPSS - Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos declarada e reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública com efeitos a partir de 07 de julho de 1998. Tendo sido o estatuto de Superior Interesse Social publicado em Diário de República a 15 de fevereiro de 2008.

NORMA II

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Casa de Acolhimento Residencial de Crianças e Jovens adiante designada por CA, com acordo de Cooperação para a resposta social de Casa de Acolhimento Residencial celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa em _____, pertencente à Associação Ajuda de Berço, Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, rege-se pelo presente regulamento.

NORMA III

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Casa de Acolhimento Residencial, da Associação Ajuda de Berço, rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Associação e ainda nos seguintes diplomas legais:

1. Diploma dos estatutos, decreto lei 172-A/2014;
2. CCT celebrada entre a CNIS e a FNE publicada no BTE nº 47 de 22 de Dezembro de 2022, revisto no BTE nº47 de 15/04/2024;
3. Outras CCT em vigor para trabalhadores sindicalizados como por exemplo as CCT celebradas entre a CNIS e a FEPCES_ FENPROF ou entre a CNIS e a FNSTFPS;

4. Portaria de 196-A/2015 com as alterações introduzidas pela Portaria nº 218-D/2019;
5. DL 163/2006, de 8 de Agosto (Acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público...)
6. LPPCJP - Dec- Lei nº 147/99, de 14 de Setembro e suas alterações: Lei nº 31/2003, de 22 de Agosto; Lei nº 142/2015, de 8 de Setembro; Lei nº 23/2017, de 23 de Maio e Lei nº 26/2018, de 05/07.
7. DL nº164/2019, de 25 de Outubro, que estabelece o regime de execução do acolhimento residencial, medida de promoção dos direitos de protecção as crianças e jovens em perigo;
8. Portaria 450/2023 de 22 de dezembro, que estabelece o regime de organização, funcionamento e instalação das casas de acolhimento para crianças e jovens
9. Constituição da República Portuguesa;
10. SPCJ/PV interno e Código de Conduta Ética da Ajuda de Berço
11. Outras normas de cariz Internacional relevantes em matéria de Infância e Juventude.
12. É redigido em conformidade com os termos do acordo de cooperação;

NORMA IV

OBJECTIVOS DO REGULAMENTO INTERNO

1. O presente regulamento interno tem por objecto a definição o regime de funcionamento e normas da CA e visa:
 - a. Assegurar e promover o respeito pelos direitos das crianças/jovens e a promoção do valor e da dignidade humana.
 - b. Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
 - c. Promover a participação ativa das crianças e jovens e seus familiares.
2. Trata-se de um instrumento de informação e orientação que traça o rito do funcionamento geral da CA, mediante o cumprimento das disposições a seguir elencadas, consonantes com a legislação em vigor e com os projectos de vida prosseguidos;

3. Deve ser disponibilizado e explicado à criança ou jovem, pelos meios adequados à sua compreensão, designadamente em função a sua idade; língua e maturidade e à sua família, salvo se o superior interesse da criança ou do jovem o desaconselhar.

NORMA V

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA INTERVENÇÃO NA CA

Os princípios orientadores da intervenção CA, centrados na criança/jovem, visam a sua protecção, promoção e participação, nomeadamente:

1. Superior interesse das crianças/jovens acolhidos e a acolher;
2. Afectividade;
3. Participação activa e cidadania;
4. Corporização do direito à família na CA;
5. Carácter Reservado dos processos das Crianças / Jovens
6. Direito à Privacidade e confidencialidade dos processos das crianças /jovens;
7. Intervenção mínima, exclusivamente pelas entidades e instituições consideradas indispensáveis à promoção dos direitos e à protecção da criança e/ou jovem;
8. Intervenção imediata e oportuna;
9. Respeito pela família e reforço das suas competências;
10. Direito à participação da Crianças/Jovens (serem ouvidas), em todas as matérias que lhes digam respeito, de acordo com a sua capacidade de discernimento e maturidade;
11. Direito à informação e emissão de opinião;
12. Direito das Crianças à liberdade de expressão e a serem acolhidas num ambiente tanto quanto possível de tipo familiar;
13. (Re)integração das crianças/Jovens nos diferentes domínios;
14. Sempre que as normas previstas neste regulamento ponham em causa a segurança, bem-estar e protecção das crianças/jovens acolhidos, bem como da própria CA, a Direcção reserva-se o direito de a restringir.

NORMA VI

OBJECTIVOS DA CA

1. São objectivos gerais da CA:
 - a. Acolher transitoriamente as crianças e jovens com base num modelo de intervenção vocacionado para a promoção da sua integral autonomia assente na perspectiva da participação e responsabilização activa.
 - b. Acompanhar e preparar as crianças e jovens, proporcionando experiência em diferentes contextos que permitam a sua participação activa na comunidade, inserção social, educativa, lazer e laboral.
 - c. Assegurar às crianças/jovens o máximo bem-estar, efectiva igualdade de oportunidades, a satisfação integral das necessidades específicas que devem incluir o desenvolvimento de competências de autonomia e a efectiva promoção dos seus Direitos, sem qualquer distinção de idade, raça, etnia, língua, cultura, género, orientação sexual e identidade de género.

2. São objectivos específicos da CA:
 - a. Assegurar condições para o acolhimento de crianças e jovens de forma planeada ou urgente;
 - b. Assegurar a protecção de crianças e jovens em perigo em condições de habitabilidade e ambiente reparador;
 - c. Responder com eficácia, segurança e afectividade à situação de desamparo em que se pode encontrar uma criança/jovem
 - d. A elaboração, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de aplicação da medida de promoção ou protecção pela CPCJ ou pelo tribunal, do projecto de promoção e protecção e do plano de intervenção com o diagnóstico o mais detalhado possível, nos termos do artigo 9º do DL nº164/2019, de 25 de outubro;
 - e. Promover o bem-estar, desenvolvimento integral, cidadania activa e (re)inserção social das crianças e jovens, através de estratégias, procedimentos e programas terapêuticos, educativos e lúdicos (com respeito ao seu Direito a Brincar);
 - f. Avaliar as necessidades e potencialidades de cada criança e jovem, com base na sua história de vida e na sua situação familiar;

- g. Promover o desenvolvimento integral da criança ou jovem, assegurando um ambiente protector e potenciador de relações de afectividade positivas e seguras, promotoras de competências e valores, aproximando-se o mais possível de um contexto familiar;
- h. Respeitar a individualidade e privacidade de cada criança e jovem:
- i. Proporcionar um ambiente normativo de vida, que disponibilize às crianças e jovens, experiências de vida diversificadas, ricas e adequadas às suas necessidades e potencialidades;
- j. Assegurar o cumprimento e respeito dos direitos das crianças e jovens acolhidos;
- k. Respeito pela identidade, dignidade, intimidade, liberdade, autonomia, direito à imagem e reserva da vida privada das crianças e jovens, assegurando nomeadamente a personalização dos respectivos objectos e vestuário;
- l. Assegurar um espaço acolhedor, organizado e potenciador de rotinas atentas à individualidade de cada criança e jovem;
- m. A personalização de espaços e ambientes individuais, favorecendo sentimentos de pertença, no respeito pela identidade e privacidade de cada criança e jovem;
- n. Promover a participação activa das crianças e dos jovens acolhidos no contexto geral em que estão inseridos e, em função da sua idade e maturidade nas decisões que lhes digam respeito, nomeadamente na definição dos seus projectos de vida, devendo ser escutados e tidas em consideração as suas opiniões;
- o. Preservar e salvaguardar a continuidade das relações afectivas, parentais ou fraternas, envolvendo familiares e outras figuras de referência na vida da criança ou jovem;
- p. Conhecer as condições da família nuclear e alargada e desenvolver as capacidades e competências para uma futura (re)integração, sempre centrada no superior interesse da criança;
- q. Promover e potenciar a relação regular das crianças e jovens com os respectivos familiares, desde que estes não estejam inibidos do exercício das suas responsabilidades parentais;
- r. Promoção da participação e capacitação da família para a assumpção das suas responsabilidades parentais;
- s. Preparar as crianças/jovens par a sua autonomia e integração social.

- t. Participação em actividades de natureza lúdica, desportiva, artística, cultural e de desenvolvimento pessoal, proporcionando a vivência de novas experiências promotoras do desenvolvimento de competências sociais e emocionais, adaptadas à respectiva idade e apetência individual;
- u. Promover relações da criança ou jovem com os pares, favorecendo o desenvolvimento de competências e habilidades sociais, de forma a que estes se possam constituir como sujeitos activos no seu próprio processo de desenvolvimento;
- v. Os meios necessários à educação e formação, tendo particular atenção à orientação vocacional e acompanhamento no estudo;
- w. A integração da criança ou do jovem nas estruturas da comunidade, o mais próximo da casa de acolhimento que seja possível, que contribuam para o seu desenvolvimento pessoal e social, por forma a garantir a máxima normalização da sua vida diária;
- x. Uma abordagem técnica sensível à realidade da criança ou jovem, nomeadamente a nível cultural e religioso, e inclusiva;
- y. Assegurar a articulação com os serviços competentes da segurança social, com vista à concessão de todas as prestações e apoios sociais a que a criança ou jovem tenha direito;
- z. A realização das diligências necessárias à promoção do acesso efectivo das crianças e dos jovens aos serviços essenciais previstos na recomendação da Garantia Europeia para a Infância;
- aa. A articulação com as competentes entidades em matéria de promoção e protecção das crianças e dos jovens, e outras que se revelem necessárias à execução do projecto de promoção e protecção;
- bb. A protecção contra qualquer forma de maus-tratos ou abuso por parte de outras crianças ou jovens ou de adultos cuidadores.

NORMA VII

SERVIÇOS PRESTADOS E ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. A Ajuda de Berço, no desenvolvimento da resposta social “Casa de Acolhimento Residencial “ assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Acolhimento de crianças/jovens desde o nascimento até aos 16 anos de idade;

- 1.2. Alojamento;
- 1.3. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança/jovem, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- 1.4. Cuidados pessoais e de higiene;
- 1.5. Acesso aos serviços de saúde e educação;
- 1.6. Protecção;
- 1.7. Afecto;
- 1.8. Educação e apoio às actividades de consolidação curricular;
- 1.9. Acompanhamento e Promoção do Harmonioso Desenvolvimento de cada criança e jovem acolhido (com estimulação adequada ao desenvolvimento das competências e capacidades pessoais de cada criança, animação, ocupação, lazer, apoio nas actividades da vida quotidiana, deslocações, transporte, apoio na aquisição de bens e serviços, acompanhamento escolar);
- 1.10. Apoio psicológico/emocional (excepto acompanhamento psicológico e psicoterapêutico);
- 1.11. Aconselhamento Jurídico;
- 1.12. Apoio Social;
- 1.13. Apoio nas actividades da vida quotidiana: ensinar cuidados básicos de saúde e higiene, alimentação; deslocações/transporte a tratamentos, terapias, apoio escolar ou para desenvolvimento de actividades lúdicas;
- 1.14. Disponibilização de informação às crianças/jovens e famílias acerca do funcionamento das casas de acolhimento e desenvolvimento.

2. A Casa de Acolhimento promove:

- 2.1. Projecto de vida de cada criança/jovem. Por projecto de vida entende-se o plano tecnicamente traçado que tem por pressuposto a projecção no futuro, da vida considerada desejável para cada criança.
- 2.2. Acompanhamento escolar (apoio individual, articulação com a escola e outras entidades);
- 2.3. Autonomia – nas mais variadas tarefas da vida diária;

- 2.4. Integração nas iniciativas da comunidade e em programas/projectos educativos;
 - 2.5. Apoio às famílias - a Ajuda de Berço, sempre que considerar favorecedor para a reintegração das crianças no seu meio familiar de origem, apoia as famílias destas quer no encaminhamento para outras instituições de apoio, quer na doação de géneros (roupas, brinquedos, bens alimentares e de higiene) que sejam essenciais para a reintegração da criança na sua família;
3. A Casa de Acolhimento proporciona às crianças e jovens acolhidos as seguintes actividades:
- 3.1. Promoção de festas e outros eventos de animação;
 - 3.2. Comemoração de datas festivas, nomeadamente, aniversários e Natal;
 - 3.3. Jogos/ canções/ Actividades de desenvolvimento cognitivo;
 - 3.4. Actividades artísticas, como: Pintura/Desenho; Dança; Música; Leitura;
 - 3.5. projecção de filmes, ida ao cinema e teatro;
 - 3.6. Actividades culturais, como: Visitas a museus/monumentos históricos e exposições;
 - 3.7. Visita a outras instituições e colectividades;
 - 3.8. Actividade desportiva, como: Ginástica; natação; futebol ou outros;
 - 3.9. Idas à praia e passeios no campo;
 - 3.10. Outras actividades consideradas benéficas para o desenvolvimento harmonioso e integral da criança.

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VIII

INSTALAÇÕES

A Casa de acolhimento residencial da Associação Ajuda de Berço, sita na Rua Jorge Barradas, nº12, 1500-370 Lisboa (Benfica) e, as suas instalações dispõem de:

Piso 0 - A “casa”, espaço de entrada, contém:

- 1 gabinete administrativo;
- 3 Gabinetes de atendimento para visitas;
- 1 Instalação sanitária comum;
- Acessos aos pisos inferiores (elevador e escadas fixas).

Piso -1 - composto por 2 unidades residenciais:

Unidade 1 “Magnólia” – Bebés/crianças dos 0 aos 12 anos. Contendo os seguintes espaços

- 5 Berçários/quartos
- 1 Sala de brincar;
- 1 Sala de refeições/brincar
- 1 Sala de banho (bebés);
- 1 Sala de banho (infantil);
- 1 Instalação sanitária (infantil);
- 1 Copa de leites/cozinha
- 1 Área para vigilância nocturna, central de apoio aos quartos/berçários

Unidade 2 “Jacarandá” – Crianças/jovens dos 0 aos 16 anos

- 5 Quartos, incluindo instalação sanitária privativa;

- 1 Quarto de isolamento, com capacidade para 1 cama extra;
- 1 Zona de brincar/estudo;
- 1 Sala para tratamentos, cuidados de saúde e outros, com um espaço para arrumo;
- 1 Pequena arrecadação de apoio (farmácia e outros).

Espaços Comuns

- Biblioteca;
- Refeitório, integrando uma área separada para refeições de adultos;
- Cozinha e áreas de apoio (copa suja, copa limpa, despensa de produtos do dia, zona de preparação, confecção e empratamento);
- Despensa de produtos alimentares;
- Vestiários do pessoal da cozinha, identificados, com entrada independente;
- Lavandaria, integrando zonas de lavagem, secagem e engomadoria;
- Compartimento separado para lixos / resíduos e acesso directo ao exterior.

Contempla ainda, um espaço exterior, aberto, que providencia iluminação natural e ventilação a todos os espaços circundantes, incluindo cozinha, refeitórios, corredor e sala de brincar/estudos.

Piso -2

Espaços de apoio complementar

- Sala polivalente para actividades colectivas;
- Copa
- Zona exterior coberta, para actividades lúdicas ou outras;
- Arrumo da Sala polivalente;
- Instalações sanitárias devidamente identificadas;
- Instalação sanitária adaptada a deficientes, próxima da sala polivalente;

Zona administrativa

- Sala de Reuniões;
- Gabinete da Direcção;
- Gabinete de Serviços Administrativos/Tesouraria
- Gabinete da Equipa Técnica;
- Gabinete do Voluntariado;

- Arquivo;
- Economato.

Armazéns, espaços de apoio e área exterior de recreio

- 2 Arrumos de grande dimensão, separados;
- Vestiários para o pessoal, incluindo duche e sanitários;
- Despensa/Arrumos;
- Área técnica, no lado norte do edifício, para equipamentos;
- Área exterior de recreio (jardim);

Circulação Vertical

- 1 elevador com capacidade para 6-8 pessoas junto à entrada e vencendo os 3 níveis;
- 1 monta-cargas junto à entrada de serviço a norte;
- Escadas fixas no interior;
- Rampa e escadas pedonais no exterior, lado Sul;
- Rampa para automóveis de serviço no exterior, lado Norte.

NORMA IX

CRIANÇAS E JOVENS ABRANGIDOS/DAS EM ACORDO

1. O Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital de Lisboa para a resposta Social de CA da Ajuda de Berço tem a capacidade para o acolhimento de 30 crianças e jovens abrangidos pelo mesmo.
2. A CA dispõe de 2 unidades residenciais;

NORMA X

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Casa de Acolhimento Residencial da Associação Ajuda de Berço é de laboração contínua; a Ajuda de Berço está aberta todos os dias da semana, 24 horas por dia, durante todos os dias do ano, incluindo fins-de-semana e feriados.

NORMA XI

EQUIPAMENTO

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

NORMA XII

LIMPEZA

1. A CA é responsável por assegurar a limpeza e higiene de todo o espaço e equipamento.
2. As crianças e jovens participam na manutenção de um ambiente limpo e cuidado, realizando tarefas compatíveis com a sua idade/estado de desenvolvimento e de acordo com o definido no seu Plano de Intervenção, cabendo à equipa da CA zelar pela ordem e limpeza de todos os espaços e equipamentos.
3. Qualquer dano no equipamento deverá ser reparado de imediato ou com a brevidade possível.

NORMA XIII

RECURSOS HUMANOS | ORGANIZAÇÃO

1. Os recursos humanos da CAR, Ajuda de Berço, organizam-se da seguinte forma:
 - a. Direcção técnica
 - b. Equipa técnica, constituída de modo multidisciplinar por todos/as os/as técnicos/as superiores;
 - c. Equipa Educativa, constituída por técnicos superiores e Ajudantes de acção educativa (cuidadoras)

- d. Técnicas administrativas, Auxiliares de serviços gerais; cozinheiras
2. Os recursos humanos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 2 beneficiam de sessões mensais de supervisão externa, garantida por profissional de reconhecido mérito para a função;
 3. O exercício das funções de direcção técnica exige perfil caracterizado por capacidade de organização, liderança, sentido de responsabilidade e rigor profissional, espírito de equipa, dinamismo, capacidade de relacionamento interpessoal, capacidade de planeamento organizacional, persistência e proactividade.
 4. Todos os trabalhadores, para o exercício das suas funções devem ter perfil adequado às funções a desempenhar e às características das/os crianças e jovens, a qual procura constituir-se como pilar orientador e contentor na relação com as/os crianças e jovens, adequando a sua intervenção em função das necessidades existentes, dando especial relevo às capacidades para estabelecer vínculos; altruísmo; tolerância; assertividade; reflexividade; auto-estima; capacidade para resolver problemas e conflitos; empatia; equilíbrio emocional; autonomia e independência para a tomada de decisões e para a assumpção de responsabilidades; flexibilidade; sociabilidade; tolerância à frustração;

NORMA XIV

QUADRO DE PESSOAL

1. O quadro de pessoal da Casa de Acolhimento Residencial da Associação Ajuda de Berço encontra-se afixado na casa, contendo e indicação do número de recursos humanos (Direcção/Coordenação Técnica, equipa técnica, equipa pedagógica, pessoal auxiliar e voluntários) e respectiva formação, definida de acordo com a legislação em vigor.
2. Conteúdo funcional do quadro de pessoal
 - a. Equipa técnica:

- i. A Equipa Técnica elabora, apoia a execução e avalia o plano de intervenção da criança/jovem, assegurando todas as acções relacionadas com o seu enquadramento residencial e com o seu projecto de vida, estabelecendo a articulação com a família e com o meio social de origem.
- ii. Para cada jovem é designado um/a gestor/a de caso, que se constitui como Técnico/a de referência para o mesmo, sua família e entidades envolvidas na intervenção desenvolvida.
- iii. A Equipa Técnica implementa os princípios, objetivos, estratégias e metodologias de intervenção em estreita articulação com as demais equipas.
- iv. As funções da Equipa Técnica constituem uma intervenção multidisciplinar de acompanhamento técnico individualizado, com vista à promoção do desenvolvimento integral e à construção da identidade pessoal das crianças e dos jovens acolhidos e suas famílias.

b. Equipa Educativa:

- i. A Equipa Educativa assegura a execução dos programas educativos e terapêuticos previstos para a criança/jovem, desde o seu acolhimento até à cessação do mesmo, proporcionando condições favorecedoras de um ambiente relacional e educativo facilitador do respectivo desenvolvimento harmonioso;
- ii. Para cada jovem é designado um/a cuidado/a que se constitui como elemento privilegiado de proximidade relacional e como o seu interlocutor para as restantes Equipas ou serviços/ entidades externas.

c. Equipa de apoio:

- i. As técnicas administrativas colaboram com a Direcção da Instituição e com a Direcção Técnica no desenvolvimento de

tarefas de natureza administrativa diversa, bem como de gestão de stocks e encomendas;

- ii. Os auxiliares dos serviços gerais asseguram o transporte das crianças/jovens, a limpeza, higiene, arrumação e conforto dos vários espaços da casa, garantindo igualmente a manutenção e conservação de espaços e equipamentos;
- iii. As cozinheiras têm como principais responsabilidades cuidar do espaço da cozinha e refeitórios, garantindo a confecção das refeições e a limpeza das várias zonas que esta área envolve, de acordo com as regras de higiene definidas, sempre coadjuvado nas suas tarefas pela Ajudante de Cozinha;

NORMA XV

DIRECÇÃO TÉCNICA

1. A Direcção Técnica deste estabelecimento compete a um Técnico, nos termos do nº1 do artº3 da Lei 2/86, de 2/01, e nos termos da alínea a) do nº1 do art.º 54 da LPCJP e, portaria 450/2023, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. O Técnico que assume a direcção técnica da CA tem formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas, cabendo-lhe, em geral, coadjuvar a Direcção da Instituição em todas as responsabilidades inerentes ao funcionamento e organização da CA e, em particular, assumir a gestão, coordenação e orientação dos colaboradores, a gestão do fundo fixo, o planeamento e gestão da intervenção técnico-educativa e da relação interinstitucional com a comunidade, parceiros e demais entidades locais, distritais, nacionais ou estrangeiras.

NORMA XVI

ARTICULAÇÃO FUNCIONAL

A articulação entre todos os elementos das diversas equipas baseia-se nos seguintes princípios:

- a) Devem partilhar a informação que detêm sobre acontecimentos relevantes do quotidiano dentro e fora da CA sobre o jovem, salvaguardando, no entanto, o respeito pela confidencialidade e guarda de recato que ao mesmo é devida.
- b) As equipas devem agir de forma coerente e coesa, mesmo perante circunstâncias imponderáveis, pelo que estas exigem prévia consensualização de entendimentos e estratégias.
- c) Para um funcionamento e organização harmonioso e coerente são realizadas reuniões regulares entre os diversos elementos das equipas que contemplam diversos contextos e estratégias de intervenção.
- d) A CA dispõe de um registo de ocorrências, em formato de papel e digital, onde são registadas registos comportamentais (positivos e negativos); ocorrências de saúde; medidas reparadoras aplicadas e em curso e outras informações pertinentes a transmitir para o turno seguinte;
- e) O livro registo de ocorrências deve encontrar-se fora do alcance das crianças e jovens e é diariamente visto pelos elementos da equipa técnica e educativa sendo transmitidas ao Director/a Técnico/a todos os factos considerados relevantes.
- f) A informação circula igualmente através de circulares internas com informação importante a ser lida pelos colaboradores;
- g) Toda a informação pertinente do dia-a-dia da Casa de Acolhimento, nomeadamente, os horários semanais de cada

criança e jovem, as rotinas, as ementas, o presente regulamento, deverá estar afixada em local visível e acessível.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA XVII

GESTÃO DE VAGAS

1. A gestão das vagas da CA é da responsabilidade do Serviço competente do ISS, I.P. /Centro Distrital de Lisboa, ao qual compete proceder à selecção das crianças e jovens, em colaboração com o técnico responsável da CA, mediante critérios de admissão e de exclusão definidos e verificados na Ficha de Sinalização para acolhimento em CA e outras peças processuais disponibilizadas pela entidade sinalizadora.
2. A gestão de vagas deve ser feita tendo em consideração critérios de proximidade ao contexto familiar e social de origem da criança ou do jovem, excepto se o seu superior interesse o desaconselhar, não separação de irmãos ou de crianças/jovens com relações psicológicas profundas, ainda que não sejam irmãos.
3. O processo de análise das sinalizações poderá envolver reuniões ou outros contactos entre a equipa da casa de acolhimento e a equipa de gestão de vagas que, se necessário, poderá solicitar à entidade sinalizadora informação superveniente para aprofundar o conhecimento acerca da criança ou jovem e da sua situação em diversos domínios, designadamente: caracterização da criança ou jovem, integração da história de vida, situação de saúde física e psicológica, situação familiar e relações com a família de origem, rede social, situação escolar/formativa/laboral, tempos livres e usos do tempo, competências para a autonomia. Pode também considerar-se importante que a equipa da CA conheça a criança durante o processo de análise, nomeadamente em casos de situações clínicas relevantes;
4. Face à indicação da existência de vaga, compete à equipa de gestão de vagas comunicar a mesma à entidade sinalizadora, competindo às entidades competentes (CPCJ ou Tribunal) a decisão para a efectiva concretização de admissão e inerente aplicação de medida de promoção e protecção.

NORMA XVIII

CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

São condições de admissão deste estabelecimento:

1. Existência de vaga e condições de espaço adequado à idade e condições físicas da criança/jovem a acolher;
2. Ter idade até aos 12 anos e estar em situação de emergência e/ou perigo ou negligência;
3. O acolhimento ser solicitado por entidade competente para tal;
4. A criança/jovem ter medida judicial de acolhimento residencial aplicada ou de confiança à instituição com vista à adopção;
5. O acolhimento solicitado não colidir com o superior interesse das crianças/jovens já acolhidos;

São critérios de prioridade na admissão deste estabelecimento:

1. Grau de emergência da situação;
2. Crianças/jovens que tenham irmãos na CA e/ou outros laços de parentesco próximo, para que não se separem irmãos e se possa, durante o acolhimento, reforçar os laços existentes entre eles.
3. Crianças/jovens de zonas próximas da CA da Ajuda de Berço, a fim de favorecer o relacionamento e a proximidade com as suas famílias de origem e relações de vinculação anteriormente estabelecidas, bem como potenciar os recursos técnicos e facilitar o trabalho junto das famílias;

NORMA XIX

PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO

1. Consideram-se procedimentos de admissão, todas as acções e diligências prévias ao acolhimento da criança ou jovem, a desenvolver pela Equipa da CA com a colaboração das demais entidades responsáveis.

2. Recebido o pedido de admissão através do serviço de gestão de vagas da Segurança Social é analisado pela Directora Técnica da Casa de Acolhimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, ouvindo a restante equipa técnica;
3. É competente para decidir o processo de admissão a Directora Técnica ou a Direcção da Instituição.
4. Da decisão será dado conhecimento à equipa de admissões da Segurança Social no prazo de 24 horas, salvo nas situações definidas como urgentes;
5. Após decisão, a CA designa o elemento da equipa técnica que será o gestor do caso e o elemento da equipa educativa, elementos esses que serão a referência para a criança ou jovem e sua família, e a quem compete:
 - a. Conhecer a sua história de vida nos aspectos mais fundamentais;
 - b. Informar os restantes elementos da equipa sobre a próxima chegada da criança/jovem;
 - c. Providenciar a organização inicial do processo individual;
 - d. Providenciar a organização e preparação do espaço (quarto do acolhimento), bem como a disponibilização de objetos de cuidado pessoal tidos por necessários.
6. Após conhecimento oficial da decisão judicial ou da CPCJ sobre o acolhimento da criança ou do jovem, na respectiva unidade residencial, é agendada a data de admissão do mesmo, a qual é comunicada ao gestor do Processo de Promoção e Protecção da EMAT ou CPCJ, para os devidos preparativos conjuntos, nomeadamente:
 - a. Disponibilização de informação da criança ou jovem, e devido apoio na preparação do seu acolhimento;
 - b. Confirmação do acompanhamento da criança ou jovem pela sua família e/ou por técnico que acompanhe a sua situação (p.e: gestor do processo de promoção e protecção, elemento da equipa de outra CA em caso de processo de transferência);

- c. Confirmação do técnico e/ou educador que acompanhará a criança ou o jovem no dia do seu acolhimento e/ou a sua família, se for o caso, bem como a identificação do técnico gestor de caso na CA que irá assegurar o acompanhamento da criança ou jovem no seu dia-a-dia.
- 7. Nos casos em que a criança ou o jovem se encontre em paradeiro desconhecido e se preveja que a admissão venha a ser efectuada através de mandado de condução, os procedimentos mencionados no número anterior poderão ficar inviabilizados, devendo-se efectuar a articulação com a competente autoridade policial e o gestor de processo da Equipa de Assessoria ao Tribunal ou CPCJ, solicitando prévio aviso, no momento da execução do mandado.
- 8. No momento da admissão terão que ser entregues os seguintes documentos da criança/jovem:
 - a. Documento de identificação pessoal
 - b. Boletim individual de saúde e boletim de vacinas
 - c. Informações/relatórios clínicos
 - d. Decisão Judicial
 - e. Acordo de promoção e protecção
 - f. Nome e contactos de familiares;
 - g. Relatórios e informações obtidas por outros parceiros sociais que conheçam a situação da criança/jovem e da família;
- 9. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação dos documentos probatórios, anteriormente referidos, devendo desde logo ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
- 10. Caso não seja possível proceder à admissão, tal facto será comunicado, por escrito, à equipa de admissões da Segurança Social através de email.

NORMA XX

ACOLHIMENTO INICIAL

Este momento é crucial para a tranquilidade, segurança e confiança futura da criança no novo espaço, nos adultos e nas restantes crianças/jovens da Instituição.

1. A criança ou jovem no momento da sua recepção deve, sempre que possível, estar acompanhado pelo Técnico que conhece e acompanha a sua situação e, caso se aplique, pelos pais, cuidadores de facto ou outra figura de referência.
2. O acolhimento é previamente preparado pela CA, com a colaboração de todos os seus elementos, assegurando um ambiente tranquilo e que permita a individualização, devendo ser acautelado que é solicitada toda a informação relevante sobre a criança ou jovem ao Técnico que acompanha a situação.
3. É nomeado um responsável da CA para este momento, que apresenta a criança ou jovem aos outros residentes e colaboradores e disponibiliza toda a informação necessária.
4. Nesta fase, o foco da intervenção é o estabelecimento de uma relação, entre a criança ou jovem e os técnicos, pautada por segurança e proximidade, tendo em vista uma base segura para o seu desenvolvimento. Este é um período de diagnóstico assente na observação directa a criança ou jovem em contexto, que tem como objetivo delinear um Plano de Intervenção ajustado às necessidades daquele e orientador da intervenção a realizar.
5. O Acolhimento de um novo residente da Casa de Acolhimento deve seguir o Manual de Acolhimento da criança/jovem, com as indispensáveis adaptações devidas à situação concreta;
6. Sempre que possível, o acolhimento passa por um processo de aproximação para um conhecimento prévio e recíproco entre a criança e a Casa de Acolhimento, ou entre a Casa de Acolhimento e os restantes intervenientes;
7. Programar o acolhimento é facilitador para a integração da criança, o objectivo é minimizar a situação traumática vivenciada e mostrar à criança/jovem que é “esperada” e que tudo está preparado para a receber.
8. O programa de acolhimento da criança engloba igualmente a preparação das crianças/jovens já acolhidas, assim como toda a equipa de cuidadores.

9. A criança/jovem deve ser recebida e acolhida por um elemento da equipa técnico-pedagógica ou educativa, para que esta chegada seja o mais securizante possível, respeitando o seu ritmo e o estado emocional;
10. À criança/jovem, consoante o seu discernimento e maturidade é fornecido um manual de acolhimento com uma breve apresentação sobre a Casa de Acolhimento;
11. No caso de acolhimentos de emergência, o que inviabiliza a preparação prévia da equipa técnica, existe o plano de acolhimento de emergência;
12. A Família da criança é respeitada nos seus Direitos sempre que o acolhimento seja feito com a presença de qualquer dos progenitores, a equipa técnica reúne com a família para esclarecer sobre questões que esta deseje colocar e informar sobre o encaminhamento do caso e das visitas. Tendo em conta o teor da decisão judicial que originou o acolhimento temporário.

NORMA XXI

PROCESSO INDIVIDUAL (PI)

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

trabalho contínuo, bem como todos os registos e diligências realizadas com vista à definição do seu projeto de vida.

5. Do PI fazem parte:

- 1) Nome da Ajuda de Berço
- 2) Nome da criança/jovem
- 3) Nr. do processo da Instituição
- 4) Nr. do processo de promoção e protecção
- 5) Ficha do processo de admissão;
- 6) Fotografia da criança;
- 7) Documento sinalizador do pedido de admissão, assim como a correspondência trocada com Tribunais, CPCJ, Segurança Social, família e outras entidades e referente à criança/jovem;
- 8) Acordo de Promoção e Protecção, a identificação da entidade solicitante e do responsável da CA pelo acompanhamento da execução da medida de acolhimento institucional;
- 9) Lista de pertences da criança/jovem à data do seu acolhimento e aquisições posteriores;
- 10) Indicação do estabelecimento de ensino que frequentou e/ ou frequenta e dados de identificação do responsável;
- 11) Lista de contactos da criança (familiares, instituições, profissionais e outras pessoas significativas)
- 12) Avaliação diagnóstica (saúde, psicológica, familiar)
- 13) Natureza das diligências/contactos efetuados
- 14) Registo de diligências/contactos efetuados
- 15) Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas, no caso de crianças/jovens com necessidades educativas especiais (NEE) ou dificuldades de aprendizagem;
- 16) Plano de Intervenção Individual (PII) da criança/jovem;
- 17) Projecto de Promoção e Protecção (PPP);
- 18) Registos da integração da criança/jovem;
- 19) Registos de saídas e das visitas;

6. A atualização do PI é um procedimento constante ao longo de todo o acolhimento e é da responsabilidade da equipa técnica.

NORMA XXII

INTERVENÇÃO

1. Após o acolhimento é atualizada a avaliação diagnóstica das necessidades da criança ou jovem na perspectiva da elaboração do projecto de promoção e protecção e plano de intervenção, em articulação com o gestor do processo de promoção e protecção e demais entidades e serviços a envolver.
2. A intervenção visa a definição e concretização, em tempo útil, do projecto de promoção e protecção e respectivo plano de intervenção das crianças e jovens, atendendo à sua situação e especificidades, à promoção dos seus direitos e à satisfação das suas necessidades individuais, conforme legislação em vigor.
3. A intervenção é ajustada às necessidades específicas da criança ou jovem de acordo com o Plano de Intervenção, com especial enfoque para as seguintes áreas: saúde física e mental, educação/ formação/ integração profissional, recursos internos e capacidade de relacionamento inter e intrapessoal, relacionamento familiar, competências de autonomia (de natureza funcional), integração e vivências na CA.
4. A intervenção da equipa contempla diversos contextos e estratégias de intervenção, nomeadamente: reuniões individuais; reuniões de Unidade residencial; momentos informais de convívio (jantares, almoços, lanches, passeios, etc.); acompanhamento na realização de diligências; telefonemas regulares; visitas planificadas; encaminhamento para serviços; acesso à prestação de apoio pecuniário (subsídios); articulação com serviços.
5. Intervenção reparadora: a aplicação de medidas reparadoras obedece aos princípios e condições previstos na legislação em vigor (proporcionalidade, oportunidade, temporalidade, consistência e informação).
6. O modelo de intervenção consta em documento escrito, evolutivo e está disponível para consulta.

NORMA XXIII

PLANOS, PROCEDIMENTOS/PROTOCOLOS DE ACTUAÇÃO

A CA tem um plano escrito de actuação e normas a adoptar para a prevenção e controlo de situações de negligência, violência, maus-tratos, abusos físicos, sexuais ou psicológicos.

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

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

NORMA XXIV

TIPOLOGIA DE CONDUTAS INAPROPRIADAS

Constituem condutas inadequadas as seguintes situações:

- a) Faltar ao respeito a terceiros;
- b) Destruir ou danificar intencionalmente, bens móveis ou imóveis, dentro da CA ou fora, causando prejuízo;
- c) Apoderar-se de bens de outrem, dentro ou fora da CA;
- d) Introduzir, distribuir, transaccionar ou guardar na CA material gráfico, audiovisual ou outro de natureza pornográfica ou cuja utilização atente contra a dignidade da pessoa humana, objectos proibidos por lei ou no presente regulamento;
- e) Fazer uso abusivo e prejudicial de objectos ou substâncias proibidas por lei ou pelo regulamento, dentro da CA ou fora dela;
- f) Praticar actos de agressão verbal ou física ou de coacção contra uma pessoa dentro da CA ou fora dela;
- g) Instigar outras crianças/jovens à prática de actos de insubordinação ou de desobediência;
- h) Resistir com violência ou desobedecer ostentivamente às orientações dos colaboradores da CA durante o exercício das suas funções;
- i) Falsificar documentos ou assinaturas;
- j) Introduzir na CA, transaccionar, guardar ou consumir álcool, drogas, medicamentos e substâncias com efeitos alucinogénios ou psicotrópicos ou qualquer outra substância tóxica;

NORMA XXV

MEDIDAS REPARADORAS E SANSÕES

1. As medidas reparadoras são pensadas em função da situação e da criança/jovem, de forma adequada ao seu grau de desenvolvimento, sendo o objectivo das mesmas conduzir progressivamente a uma interiorização de limites e de regras de comportamentos e relação.

As medidas reparadoras constantes do modelo de intervenção da CA são:

- Repreensão, a qual consiste numa admoestação firme que coloque um limite à criança/jovem numa dada situação em que infringe uma regra ou dever.
- Reparação de propriedade danificada;
- Execução de tarefas/actividades que induzam a reflexão crítica da realidade e das consequências dos comportamentos adoptados;
- Em situação de crise ou agressividade, se não for possível evitar o conflito e este surgir, ao ponto de colocar em causa a integridade física da própria criança/jovem, de um par ou adulto, a equipa deverá proteger a criança/jovem conduzindo a mesma a acalmar através de contenção emocional e, apenas como último recurso e, durante o tempo estritamente necessário, aplicar a contenção física.
 - A contenção física limita-se ao uso da força física estritamente necessária, para a imobilização da criança/jovem;
 - O(s) elemento(s) da equipa que realizam a contenção física devem, se considerarem que existe perigo no espaço onde se encontram, conduzir a criança/jovem para outro espaço mais amplo e afastado do restante grupo.
 - No decorrer da contenção física o(s) elemento(s) devem manter o diálogo com a criança/ jovem e, se possível o contacto ocular, tentando transmitir-lhe segurança (verbalizando que não o vão deixar sozinho, que estão ali para o ajudar, que não querem que ele se magoe..)
- Após a crise de ansiedade e a contenção física, o(s) elemento(s) deve dialogar com a criança/jovem de forma a ajudar a pensar/reflectir

sobre a situação vivenciada, os seus sentimentos. Com o objectivo de reparar a relação e ajudar a criança/jovem a sentir-se melhor.

- De realçar que estas estratégias são aplicáveis somente quanto é estritamente necessário, em último recurso, e sempre com o principal objectivo de proteger e ajudar o jovem a controlar-se e transmitir-lhe segurança, evitando que o mesmo se magoe a si próprio ou que magoe as pessoas que o rodeiam.
 - A medida de contenção física deverá ser sempre comunicada pela equipa envolvida à directora técnica e registada no livro de ocorrências.
 - Após a comunicação da ocorrência, cabe à equipa técnica e pedagógica:
 - Apurar os acontecimentos e possíveis “gatilhos”;
 - Discussão em equipa dos factores que justificaram o comportamento e necessárias acções ou encaminhamentos a desencadear (nomeadamente para consultas de especialidade).
 - Reflexão sobre o sucedido e definição de estratégias a adoptar para prevenção de crises futuras;
2. As medidas sancionatórias passíveis de serem aplicadas às crianças/jovens podem ser:
- Restrição parcial do dinheiro de bolso;
 - Restrição da autorização de uma saída de lazer/tempos livres, desde que não seja colocada em causa a sua participação em actividades obrigatórias e contactos com a família ou pessoas de referência;
 - Restrição da participação, por período nunca superior ao considerado reparador, em actividades lúdicas, pedagógicas ou extracurriculares (ex: jogos, computador)

NORMA XXVI
MEDIDAS REPARADORAS PROIBIDAS

É totalmente proibida a aplicação de medidas reparadoras que constituam:

- a) Ameaça ou punição física (nenhuma criança/jovem deve ser sujeito a castigo físico ou ameaça);
- b) Uso de linguagem abusiva ou injuriosa (nenhuma criança/jovem deve ser sujeito a ofensas verbais e a linguagem que contribua para a sua desvalorização e humilhação)
- c) Humilhação psicológica ou práticas que colidam com o seu direito à imagem, privacidade e intimidade;
- d) Ridicularização em relação às suas características pessoais, nomeadamente aparência física, orientação sexual, nacionalidade de origem, personalidade e credo religioso;
- e) Restrição física ou isolamento, excepto quando estiver em causa a segurança da própria criança ou jovem ou de terceiros, e sempre assumido como recurso limite, em contexto e recurso de emergência e pelo estrito período de tempo necessário;
- f) Privação alimentar, do sono ou de qualquer outra necessidade básica;
- g) Privação de apoios terapêuticos especializados face ao direito à saúde e ao bem-estar psicossocial;
- h) Privação de afecto ou da relação com os adultos da casa de acolhimento ou voluntários;
- i) Privação ou impedimento de contactos e/ou visitas entre a criança ou jovem e a sua família ou outros elementos significativos do ponto de vista relacional, excepto quando exista decisão judicial nesse sentido;
- j) Retirada total do dinheiro de bolso;
- k) Suspensão da frequência de actividades extracurriculares, a não ser que o comportamento se relacione de algum modo com a actividade em causa, bem como em situações em que a criança ou jovem se revele instável emocionalmente.
- l) Execução por parte da criança ou jovem de uma actividade que não se adegue à sua idade, maturidade e estado de saúde;

- m) Realização de tarefas domésticas, quando tal não constitua a realização de tarefas regulares e normais.

NORMA XXVII VISITAS E CONTACTOS

1. Os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto da criança ou jovem, bem como outras pessoas significativas, têm o direito de visitá-lo (salvo decisão judicial em contrário), no respeito pelas regras de funcionamento da casa, em horários que tenham em consideração as circunstâncias de vida das crianças e jovens, bem como da dos visitantes, assegurando a CA que as visitas são realizadas em condições condignas, com respeito pela privacidade e, sempre que possível, em espaço próprio e autónomo.
2. As visitas ocorrem durante a semana ou fim-de-semana, na frequência, duração e formato que melhor contribuir para a definição e/ou concretização projecto de promoção e protecção da criança ou jovem e nos termos da decisão do Tribunal ou da EMAT, devendo ser previamente agendadas pelos pais ou quem tenha a representação ou guarda de facto da criança ou jovem com a equipa da CA.
3. Quando esteja em causa a impossibilidade de comportar a despesa referente à deslocação à CA, a equipa técnica assegura as diligências necessárias com o gestor do processo, com vista a garantir o necessário apoio para que, familiares, ou pessoas significativas, possam visitar a criança ou jovem, independentemente da sua zona geográfica de residência.
4. Os contactos com pessoas de referência/ pares exteriores à casa de acolhimento são incentivadas na perspectiva de o jovem, de forma saudável, possuir uma rede de suporte informal.
5. Aos visitantes autorizados não são permitidas fotografias ou gravações áudio ou vídeo no interior ou no perímetro interno e externo da casa, sem a devida autorização do(a) Responsável Técnico(a) e protegendo o direito à imagem das crianças e jovens em acolhimento.
6. É promovida a visita da criança ou jovem ao seu contexto familiar de origem, salvo decisão judicial em contrário, para passar fins de semana ou períodos

- de férias, sempre que se considere que a estada em contexto familiar de origem corresponde em cada momento ao seu superior interesse, mediante acordo no seu PPP e PII.
7. A Visita da criança/jovem ao seu contexto familiar de origem carece de autorização prévia da entidade que tenha aplicado a medida de promoção e protecção, designadamente CPCJ ou tribunal, sempre que ocorra fora do estipulado no acordo de promoção e protecção e respectivo plano de intervenção.
 8. A CA mantém um registo das visitas que ocorrem nas suas instalações;
 9. Sempre que ocorram nas visitas factos relevantes, ou que estas não ocorram, os mesmos devem ser de imediato comunicados ao gestor do processo da CPCJ ou Tribunal.
 10. A Ajuda de Berço promove e facilita os encontros com a família biológica para que sejam mantidos os laços afectivos para garantia do seu Superior interesse, desde que respeitando os períodos de descanso da criança e as regras da Instituição, no que respeita ao seu normal funcionamento e garantia de segurança das restantes crianças. Assim, os familiares poderão visitar as crianças das 10h às 18h (regime condicionado), de acordo com disponibilidade das famílias e prévio acordo com a equipa técnica.
 11. As crianças ou jovens podem receber visitas dos pais ou de outros familiares ou pessoas significativas que mais tarde venham a responsabilizar-se pela reintegração da criança na sua família biológica. Estas visitas são analisadas, estudadas, acompanhadas e consentidas pela Directora Técnica, Psicóloga e Assistente Social da Ajuda de Berço. Realizar-se-ão em horários a definir de acordo com a dinâmica de cada família, rotinas da criança/jovem e da Ajuda de Berço.
 12. Sempre que o Superior Interesse da criança/jovem o exija dependendo de análise caso a caso, a Direcção /Direcção Técnica, podem se assim o entenderem, ouvida a Equipa Técnica, permitir visitas fora do “horário normal”.
 13. As visitas por parte dos familiares devem ocorrer nos espaços determinados para o efeito, salvo excepção, previamente acordada com direcção técnica e

equipa técnica que permita que as mesmas decorram noutros espaços da casa e/ou exterior da mesma.

14. As visitas por parte dos familiares são sempre supervisionadas (quer pela equipa técnico-pedagógica quer pelas cuidadoras) e deve ser preenchido o registo de visitas.
15. Os familiares assinam livro de visitas onde consta hora de entrada e saída.

NORMA XXVIII

PECÚLIO, OBJECTOS E VALORES PESSOAIS

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

5. No momento da cessação do acolhimento, todo o pecúlio e valores pessoais da criança ou do jovem que não estejam na sua posse devem ser entregues ao próprio caso seja maior, ou ao seu representante legal, mediante assinatura de um auto de entrega.
6. A criança e jovem deve ser progressivamente impulsionada a gerir o dinheiro de bolso que lhe é atribuído pela casa de acolhimento, em função da sua idade e capacidade de entendimento.
7. As crianças/jovens têm os seus objectos pessoais identificados, mantidos nos respectivos quartos ou espaços para o efeito, sempre à sua disposição;
8. A gestão dos objectos trazidos pelos familiares é feita em articulação com a equipa técnico-pedagógica;
9. Qualquer forma de presentear a criança deverá ser acordada com a Directora Técnica e Equipa Técnico-Pedagógica.

NORMA XXIX **PREPARAÇÃO DA SAÍDA DA CRIANÇA/JOVEM**

1. A medida de acolhimento em CA cessa:
 - a) Por concretização do processo de promoção e protecção validado pelo Tribunal ou CPCJ;
 - b) Por decisão da entidade competente para o efeito;
 - c) Por decisão sustentada e ponderada do jovem ao atingir a maioridade, após avaliação com a equipa da CA e gestor do processo, sobre o enquadramento psicossocial subsequente e impacto na sua vida pessoal;
 - d) Por limite de idade, aos 21 anos ou 25 anos, caso se tenha verificado a prorrogação da medida nos termos legais;

- e) Para continuidade de execução de projecto de vida numa instituição de acolhimento adequada às suas necessidades.
2. A preparação da saída da criança ou jovem, envolve todos os colaboradores da CA, o gestor do processo e a criança ou jovem e inicia-se junto desta e sua família, se for o caso, logo que os resultados obtidos no respectivo plano de intervenção se mostrem favoráveis à concretização segura do projecto de promoção e protecção delineado para cada criança ou jovem.
 3. A preparação da saída deve incluir um período de transição entre a CA e o novo contexto de vida.
 4. A saída da criança ou jovem da CA para integrar um outro contexto só deve acontecer após a equipa, em articulação com o gestor do PPP, avaliar a sustentabilidade designadamente no que diz respeito ao seu bem-estar, condições vivenciais e qualidade da integração social.
 5. Após a cessação da medida a equipa técnica da CA mantém-se disponível para apoiar a criança ou jovem por um período, em regra, não inferior a 6 meses.
 6. Aquando da sua saída, a criança ou jovem tem direito a levar consigo toda a documentação pessoal, objectos pessoais, objectos simbólicos e a registos de vida significativos realizados durante o período de acolhimento, tais como álbuns de fotografias, trabalhos escolares, presentes recebidos desde o seu acolhimento, bem como a sua medicação com o respectivo guia terapêutico, pecúlio, objectos e valores pessoais.
 7. Nos casos em que o Tribunal determina a CA como entidade competente para o acompanhamento da execução da medida, a equipa da CA monitoriza a implementação efectiva do plano a que se refere nas Normas XX (acolhimento inicial), ponto 4, e Norma XXII (intervenção).

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXX

DIREITOS DA CRIANÇA/JOVEM EM ACOLHIMENTO

1. Sem prejuízo dos direitos consignados no artigo 58.º da LPCJP, a criança ou jovem em acolhimento residencial tem, ainda, direito a:
 - a) Tratamento individualizado por forma a garantir, num ambiente tranquilo e seguro, a satisfação das suas necessidades biológicas, afectivas e sociais, em função da sua idade e fase de desenvolvimento, garantindo a sua audição nos processos e decisões que o afectem;
 - b) Acesso a serviços de saúde relacionados com o seu processo de desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, que lhe permitam a aquisição de atitudes e hábitos saudáveis;
 - c) Igualdade de oportunidades e acesso a experiências lúdicas, recreativas e pedagógicas para o exercício da cidadania e qualificação para a vida autónoma;
 - d) Respeito pela confidencialidade de todos os elementos relativos à sua vida íntima, pessoal e familiar;
 - e) Consideração, de acordo com a sua idade e maturidade, das suas opiniões sobre as questões que lhe digam respeito;
 - f) Contactar com o gestor de processo e com os profissionais envolvidos no seu processo de promoção e protecção, com a CPCJ, com o Ministério Público, com o tribunal e com o seu advogado, com garantia de confidencialidade, para esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações e queixas ou qualquer outra forma da manifestação da sua vontade;
 - g) Acesso à informação do seu processo de promoção e protecção, tendo em consideração a sua idade e capacidade de compreensão, nos termos do n.º 4 do artigo 88.º da LPCJP;
 - h) Privacidade e intimidade, usufruindo, de acordo com a sua idade e maturidade, de um espaço próprio, dos seus pertences, bem como à reserva da sua correspondência, contactos telefónicos ou outros meios de

comunicação, salvo o disposto em acordo de promoção e protecção ou em decisão judicial e desde que não existam indícios claros de perigo para o seu bem-estar;

- i) Permanência na mesma casa de acolhimento durante o período de execução da medida, salvo se houver decisão de transferência que melhor corresponda ao seu superior interesse;
 - j) Construção do seu projecto de promoção e protecção, no tempo estritamente necessário à sua definição;
 - k) Acolhimento, sempre que possível, em casa de acolhimento próxima do seu contexto familiar e social de origem, excepto se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - l) Não separação de outros irmãos em acolhimento familiar, excepto se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - m) Manutenção regular, e em condições de privacidade, de contactos pessoais com a família de origem e com as pessoas com quem tenha especial relação afectiva, salvo se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - n) Continuidade em várias áreas da sua vida, como sejam contextos educativos, culturais, desportivos, bem como interesses, rotinas próprias ou gostos pessoais;
 - o) Atribuição de apoios, pensões e prestações sociais a que tenha direito;
 - p) Atribuição de dinheiro de bolso, de acordo com a idade;
 - q) Usufruir de autonomia na condução da sua vida pessoal, de acordo com a sua idade e maturidade;
 - r) Ter acesso a objectos simbólicos e a registos de vida significativos do seu tempo de permanência em acolhimento, aquando da sua saída;
 - s) Participar na organização e dinâmica da casa de acolhimento.
2. Sempre que não for possível assegurar o disposto na alínea k) do número anterior, deve efectuar-se, com a brevidade possível, a transferência da criança ou do jovem para uma casa de acolhimento próxima do seu contexto familiar e social de origem, salvo se o contrário constar no acordo de promoção e protecção ou em decisão judicial.
3. Nas situações de diversidade de idioma, cultura, religião e usos sociais e culturais, é exigida uma especial ponderação na integração da criança ou do jovem e das necessidades de disponibilização de recursos necessários, tendo em vista a minimização de constrangimentos que daí podem decorrer.

NORMA XXXI
DEVERES DA CRIANÇA/JOVEM EM ACOLHIMENTO

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

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

NORMA XXXII
DIREITOS DA FAMÍLIA DE ORIGEM

- 1. A família de origem tem direito, salvo decisão em contrário:
 - a) À informação sobre a execução da medida de acolhimento residencial, designadamente sobre o desenvolvimento da criança ou do jovem, bem como dos acontecimentos relevantes que lhe digam respeito;
 - b) A ser ouvida e a participar no desenvolvimento e educação da criança ou jovem;
 - c) A ser respeitada na sua individualidade, bem como à reserva e intimidade da vida privada e familiar;
 - d) A participar na elaboração do plano de intervenção individual e respectivas actividades dele decorrentes;
 - e) A contactar com a criança ou jovem, e com as equipas técnica e educativa da casa de acolhimento, em datas e horários definidos, considerando as

orientações do gestor do processo e as regras do regime de visitas da casa de acolhimento, sendo-lhe garantida privacidade nos contactos;

2. A contactar a equipa técnica da casa de acolhimento e a entidade responsável pela aplicação da medida de acolhimento residencial.
3. A família de origem a beneficiar de uma intervenção orientada para a capacitação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar, integrando níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial, a realizar por entidades e serviços com competência em intervenção social e comunitária e apoio familiar.
4. Pode ainda ser prevista, em situações devidamente justificadas e aprovadas pelo organismo competente da segurança social, a atribuição de apoio económico à família de origem, para deslocações com vista ao exercício do direito de visita.
5. Os termos do apoio previsto no número anterior constam obrigatoriamente do plano de intervenção individual.

NORMA XXXIII **DEVERES DA FAMÍLIA DE ORIGEM**

Constituem deveres da família de origem:

- a) Colaborar no processo de execução da medida no respeito pelos direitos da criança ou do jovem e pelo seu superior interesse;
- b) Respeitar e cumprir o disposto no acordo de promoção e protecção ou na decisão judicial, bem como as orientações das entidades responsáveis pela execução da medida;
- c) Respeitar e cumprir as normas de funcionamento e o regulamento interno da casa de acolhimento;
- d) Informar e facultar documentação relevante sobre o desenvolvimento e situação sociofamiliar da criança ou do jovem;

- e) Participar e criar as condições necessárias que permitam e facilitem a reintegração familiar da criança, ou do jovem, ou a sua autonomia de vida;
- f) Comunicar à CPCJ ou ao tribunal, bem como ao gestor de processo e à equipa técnica da casa de acolhimento, a alteração de residência ou outra informação relevante;
- g) Afectar os apoios recebidos, no âmbito da execução da medida, ao estrito fim a que se destinam;
- h) Frequentar as acções de apoio psicossocial e de capacitação parental acordadas em sede de acordo de promoção e protecção ou em decisão judicial.

NORMA XXXIV

DIREITOS DA CASA DE ACOLHIMENTO

1. Ver conhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual, pela autonomia que lhe é própria.
2. co-responsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico sempre que entenda útil ou necessário.
3. Às equipas da CA é garantido o exercício dos direitos que lhe estão reconhecidos no enquadramento que resulta para o respectivo estatuto profissional estabelecido na Lei e nos demais instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, nomeadamente:
 - a) Retribuição, férias, folgas, licenças, faltas e alimentação;
 - b) Condições e ambiente de trabalho adequados e seguros obrigatórios;
 - c) Informação, formação e actualização profissional visando a melhoria das suas qualificações de trabalho, contribuindo para uma melhor prestação;
 - d) Supervisão externa em sessões mensais;
 - e) Reconhecimento e valorização profissional;

- f) Conhecimento e cumprimento do presente Regulamento Interno de Funcionamento;
- g) Ser parte activa no processo de promoção e protecção da criança ou jovem;
- h) Ser ouvida pela entidade que aplicou a medida de promoção e protecção, designadamente aquando da sua revisão;
- i) Receber a informação e documentação relativa à criança ou jovem relevante para o seu adequado acompanhamento.

NORMA XXXV DEVERES DA CASA DE ACOLHIMENTO

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

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

criança ou jovem a outrem, mediante consentimento expresso da comissão de protecção ou do tribunal, consoante os casos;

- k) Respeitar o direito da criança e do jovem e da família de origem à individualidade, intimidade, participação e à reserva da vida privada.

NORMA XXXVI

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, a Ajuda de Berço possui livro de reclamações, que deve estar em local acessível por todas as equipas da CA e disponibilizado sempre que solicitado.

Está disponível, igualmente, na página da Internet da Ajuda de Berço o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVII **ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO**

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

NORMA XXXVIII **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

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

NORMA XXIX **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. As regras de utilização de telemóveis, considerando a idade e maturidade das/os crianças/jovens, são as seguintes:
 - 1.1 O equipamento é adquirido para jovens a partir dos 14 anos de idade;
 - 1.2 O jovem fica responsável pelo uso e cuidado do equipamento devendo respeitar as regras da CA acerca da utilização do mesmo, nomeadamente:
 - 1.2.1 Não utilizar o mesmo na CA (excepto nas horas estabelecidas para tal);
 - 1.2.2 Não captar imagens e vídeos respeitando a privacidade das restantes crianças/jovens e adultos;
 - 1.2.3 A cuidadora de referência e/ou equipa técnica pode ter acesso ao telemóvel sempre que considerar importante tendo em atenção a privacidade da criança/jovem;

- 1.2.4 Deve ter apenas aplicações adequadas à sua faixa etária e capacidade cognitiva;
 - 1.2.5 O contacto telefónico é disponibilizado à equipa técnica da casa;
 - 1.2.6 O contacto telefónico é disponibilizado às famílias, excepto quando o projecto de vida não permita;
2. Os medicamentos devem estar em local de acesso reservado.
- 2.1 A administração medicamentosa tem por base prescrição médica e deve ser ministrada de forma regular pelas cuidadoras;
 - 2.2 Compete à equipa técnica controlo da administração dos medicamentos prescritos pelo médico, através de folha terapêutica individual e mensal (guardada em dossier para consulta das cuidadoras e posteriormente no processo de saúde da criança/jovem) onde são registados os medicamentos e a hora de toma dos mesmos, com a rubrica da cuidadora que administrou,
3. Deve igualmente existir uma caixa de primeiros socorros em local acessível para serem utilizadas em qualquer momento;
- 1.3 A Directora Técnica determina os locais e instalações onde considere conveniente a existência de caixa de primeiros socorros e armazenamento e conservação seguros dos medicamentos.
4. A CA dispõe de um chaveiro geral classificado com o duplicado de todas as chaves existentes;
- 3.1 O chaveiro geral é organizado em local seguro e apropriado, sendo o seu acesso e manutenção reservado aos colaboradores designados pela Directora Técnica;
5. A Ajuda de Berço fica obrigada à celebração de contrato de seguro de acidentes pessoais das crianças e jovens acolhidas.
6. Estão definidas as formas de actuação para prevenção e controlo de surtos de infecção de acordo com as recomendações da Direcção-Geral de Saúde (Plano de contingência).

NORMA XL MELHORIA CONTÍNUA

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

NORMA XLI ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento, ora revisto, entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação.

O presente Regulamento entra em vigor em 09 de abril de 2025 e, foi revisto e aprovado pela Direcção em reunião de Direcção 08 de abril de 2025.

NOTA FINAL

Fazem parte integrante deste Regulamento Interno o Manual de acolhimento do novo colaborador, Manual de funções/tarefas, Plano de Emergência, Plano de Segurança contra incêndios, Manual de prevenção dos Maus tratos e negligência a crianças e jovens.