
REGULAMENTO INTERNO



CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO DOS 12 AOS 18 ANOS

Avenida Zeca Afonso
2955-220 PINHAL NOVO
Tel.: 21 2362302 – Fax.: 21 2387741
Mail: fundacao@fundacao-coi.pt





ÍNDICE

	Pág.
NOTA PREAMBULAR	3
MISSÃO DA FUNDAÇÃO COI	4
VISÃO DA FUNDAÇÃO COI	4
VALORES DA FUNDAÇÃO COI	4
VISÃO DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	5
1. OBJETIVOS DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	5
1.1. Objetivo Geral	5
1.2. Objetivos Específicos	5
1.3. Princípios Orientadores	6
2. ESTRATÉGIAS	6
3. CAPACIDADE DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	7
4. ACESSIBILIDADES	7
5. DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS/JOVENS	7
5.1. Direitos da Criança/Jovem	7
5.2. Deveres da Criança/Jovem	9
6. COLABORADORES DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	9
6.1 Composição da Equipa Técnica	9
6.2 Composição da Equipa de Colaboradores	9
7. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA TÉCNICA	10
7.1. Direitos da Equipa Técnica	10
7.2. Deveres da Equipa Técnica	10
8. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA DE COLABORADORES	11
8.1. Direitos da Equipa de Colaboradores	11
8.2. Deveres da Equipa de Colaboradores	11
9. DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS	12
9.1. Direitos das Famílias	12
9.2. Deveres das Famílias	12
10. FUNCIONAMENTO	12
11. DECISÃO DE ADMISSÃO	13
11.1. Comunicação da Decisão	13
11.2. Recusa de Admissão	13
11.3. Casos Especiais	13
11.4. Casos de Abandono	13
12. ADMISSÃO	13
12.1. Critérios de Priorização da Admissão	13

12.2. Problemáticas	14
13. LISTA DE ESPERA	14
14. ACOLHIMENTO DA CRIANÇA/JOVEM	15
14.1. Documentos para o acolhimento da criança/jovem	15
15. PROCEDIMENTO DA INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA/JOVEM NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	15
16. VISITAS DAS FAMÍLIAS	16
17. PROJETO DE VIDA	16
17.1. Definição do Projeto de Vida da Criança/Jovem	17
17.2. Intervenção	17
17.3. Conceção do Projeto de Vida – Prioridades	17
17.4. Articulação com outras entidades	17
17.5. Formalização do Projeto de Vida/Medida Aplicada	18
18. ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA/JOVEM NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	18
19. CONTACTOS COM OUTRAS FAMÍLIAS	18
20. ALTA INSTITUCIONAL	19
21. CUIDADOS PESSOAIS E DE SAÚDE	19
22. NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	19
23. LIMPEZA DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO	20
24. PERTENCES	20
25. SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES	20
26. TRATAMENTO DAS SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES	20
27. TRATAMENTO DAS SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS-TRATOS	21
27.1. Colaboradores em relação às Crianças/Jovens	21
27.2. Entre Crianças/Jovens	21
27.3. Das Crianças/Jovens para com os Colaboradores	21
27.4. Entre os Familiares e outros Elementos Exteriores do Centro de Acolhimento Temporário	22
28. QUEBRA DE CONFIDENCIALIDADE	22
29. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO	22
30. ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO INTERNO	22
31. CASOS OMISSOS	22
32. APROVAÇÃO	23



NOTA PREAMBULAR

Numa perspetiva de complementaridade às respostas de intervenção social e comunitária da Fundação COI, nomeadamente na área de infância e juventude, sentiu-se a necessidade de criar um serviço especializado na área do Acolhimento Temporário, criando assim mais um recurso na comunidade.

O Centro de Acolhimento Temporário é uma resposta social às problemáticas e carências das crianças/jovens em situação de risco, caracterizando-se essencialmente, por garantir o acolhimento imediato e absolutamente transitório, decorrente de abandono familiar, maus-tratos físicos ou psicológicos, negligência familiar, abuso sexual ou outros fatores suscetíveis de colocar as crianças em situação de risco ou desproteção, proporcionando uma estrutura de vida tão próxima quanto possível às das famílias, com vista ao seu desenvolvimento global e futura integração social.

Neste equipamento são acolhidas 12 Crianças/jovens de ambos os sexos, na faixa etária dos 12 aos 18 anos, cuja institucionalização seja por um período temporário. O tempo de permanência irá estar relacionado com o Projeto de Vida definido para os menores.

Estes menores, por razões disfuncionais graves da sua estrutura familiar ou pela ausência da mesma, são encaminhados para este tipo de equipamento pelo Tribunal de Família e Menores, pela Segurança Social e pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

A organização e funcionamento dos diversos setores da Fundação COI são enquadrados por Regulamentos Internos aprovados pelo Conselho de Administração (Artigos 2º, 3º e 4º dos Estatutos publicados no Diário da república n.º 101/96 III série de 30 de Abril).

Para caracterização do Estatuído, visa o presente Regulamento, a justiça social a partir de uma rigorosa análise socioeconómica dos seus clientes, não descurando no entanto, na sua elaboração e aplicação, critérios de economia social e solidez técnico-financeira da Instituição, prossequindo sempre critérios de qualidade em todos os serviços e áreas de intervenção.

Nas relações humanas e na sociedade em geral, o bom entendimento entre os atores é fundamental, para que não se gerem conflitos nas interações do quotidiano, e para tal é fundamental estabelecer algumas regras que determinem as formas de conduta necessárias, entre quem presta o serviço e o cliente, para evitar equívocos e prevenir contendas, que por certo surgirão se tais regras não forem implementadas, aceites e compreendidas.

Foram estas as motivações fundamentais que levaram à redação articulada deste conjunto de normas e/ou regras, que constituem o Regulamento Interno do Centro de Acolhimento Temporário dos 12 aos 18 Anos.

MISSÃO DA FUNDAÇÃO COI

Contribuir para a promoção do Concelho de Palmela, particularmente da Freguesia de Pinhal Novo e sua população, através da concessão de bens e da prestação de serviços de apoio a crianças e a jovens, apoio à família, apoio à integração social e comunitária.

Proteger os cidadãos na velhice e invalidez e em todas as situações de falta de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho, em parceria com outras entidades da Rede Social e serviços competentes, públicos ou privados.

Tem ainda como objetivo a cooperação no âmbito nacional e internacional e a educação e a formação profissional dos cidadãos, no sentido de contribuir para combater os fenómenos que levam à exclusão e desproteção social.

VISÃO DA FUNDAÇÃO COI

Criar estruturas sociais e de apoio ao cidadão, enquanto indivíduo, e às famílias, durante todo o seu ciclo de vida, desde o nascimento até ao período de envelhecimento.

Combater os fatores de exclusão social e fomentar os valores de cidadania, contribuindo assim para uma sociedade mais justa, tanto a nível local, como nacional e internacional.

VALORES DA FUNDAÇÃO COI

- Solidariedade
- Igualdade
- Fraternidade
- Liberdade



CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

VISÃO

O Centro de Acolhimento Temporário constitui uma resposta social para as problemáticas das crianças/jovens e suas famílias em situações de risco, caracterizando-se essencialmente por garantir o acolhimento imediato e absolutamente transitório das crianças/jovens que se encontram numa situação vulnerável.

Pretende-se que a criança/jovem, nesta casa, encontre um espaço físico e humanamente acolhedor, bonito e feliz, que contribua para minimizar o impacto do afastamento do seu meio natural de vida e/ou afastamento da família biológica.

1. OJETIVOS DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

1.1. OBJETIVO GERAL

Acolher, por um período máximo de seis meses (situação de transição) crianças/jovens entre os 12 e os 18 anos, que pelas mais diversas razões – abandono familiar, maus-tratos físicos ou psicológicos, negligência familiar, abuso sexual ou outros fatores – estejam em situação de risco pessoal e social.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a)** Proporcionar às crianças/jovens a satisfação das suas necessidades básicas em condições de vida semelhantes às da estrutura familiar;
- b)** Proporcionar os meios que contribuam para a sua valorização pessoal, social e profissional;
- c)** Respeitar a individualidade e privacidade das crianças/jovens;
- d)** Acompanhar e estimular o seu desenvolvimento físico e intelectual, bem como a aquisição de normas e valores;
- e)** Garantir, com o recurso aos serviços de saúde locais, os cuidados necessários a um bom nível de desenvolvimento físico e mental, particularmente nos aspetos preventivos e de despiste de situações irregulares.

1.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

- a) Respeito pelas diferenças de género, religião, socioeconómicas, sexuais, culturais ou outras;
- b) Garantia do respeito pela privacidade, dignidade, individualidade, autonomia, participação, igualdade de oportunidades e não discriminação;
- c) Respeito pelos interesses, hábitos de vida, necessidades e expectativas da criança/jovem;
- d) Envolvimento da criança/jovem no planeamento e avaliação das atividades desenvolvidas;
- e) Garantia de um ambiente estável e seguro para um maior bem-estar das crianças/jovens;
- f) Garantia de profissionalismo, ética, rigor e respeito nas relações estabelecidas entre crianças/jovens e colaboradores;
- g) Garantia da existência de um espaço adaptado às necessidades da criança/jovem.

2. ESTRATÉGIAS

- a) Proporcionar uma alimentação saudável e equilibrada, qualitativa e quantitativamente adequada às respetivas idades, salvaguardando as situações que necessitem de alimentação especial;
- b) Assegurar os meios necessários ao seu desenvolvimento pessoal, à sua formação escolar e profissional, em cooperação com a família, escola, e estruturas locais de formação profissional – concelho de Palmela e concelhos limítrofes;
- c) Criar, tendo em conta os recursos da comunidade, as condições para a ocupação dos tempos livres, de acordo com os interesses e potencialidades dos jovens;
- d) Intervir junto da família com o intuito de estudar possíveis soluções, privilegiando aquelas que visem a integração do jovem no seio familiar;
- e) Definir um Projeto de Vida que priorize a reintegração do jovem no seu meio natural de vida, sempre que se verifique a superação das problemáticas que motivaram a institucionalização. Caso tal não se verifique, o Projeto de Vida poderá passar pela integração através da adoção ou o ingresso numa Instituição de acolhimento prolongado que assegure o acompanhamento individual da criança/jovem, ou ainda pelo desenvolvimento de um Projeto de Autonomização.

3. CAPACIDADE DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

- a) A Resposta Social tem capacidade para acolher 12 crianças e jovens, de ambos os sexos, com idades entre os 12 e os 18 anos;
- b) Em situações excepcionais, serão aceites crianças de idade inferior aos 12 anos, no sentido de não separar fratrias.

4. ACESSIBILIDADES

- a) O Centro de Acolhimento Temporário ocupa um edifício remodelado e ampliado, adequado à sua funcionalidade e organizado de acordo com os condicionamentos proporcionados por parte da estrutura construtiva existente, estando preparado para a utilização por pessoas com mobilidade condicionada em todo o piso térreo;
- b) O referido piso térreo garante uma instalação sanitária totalmente equipada e adaptada e um espaço comum de sala também adequado a atividades, estudo em grupo e partilhado e terapias de grupo;
- c) Os quartos existentes foram concebidos de modo a contemplar uma área de estudo individual, sendo que para estes casos será instalado um computador, assegurando todas as condições para as atividades de estudo e eventual trabalho técnico com o acolhido;
- d) A distribuição dos espaços permite uma fácil circulação e acesso internos e promove a socialização entre todos os elementos, considerando que os espaços sociais estão concentrados neste mesmo piso;
- e) O Centro de Acolhimento Temporário garante deste modo as condições de acessibilidade, assumindo as mesmas como um elemento fundamental para a qualidade de vida e para a promoção dos direitos das pessoas com necessidades especiais que sejam acolhidas temporariamente na resposta social.

5. DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA/JOVEM

A participação da criança/jovem na vida do Centro de Acolhimento Temporário fica salvaguardada pelo cumprimento dos seguintes direitos e deveres¹:

5.1. DIREITOS DA CRIANÇA/JOVEM

- a) Manter regularmente e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenha especial relação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

¹

De acordo com a legislação vigente

- b)** Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação dos cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas;
- c)** A Fundação COI assegura a aquisição de todos os bens e serviços necessários ao desenvolvimento harmonioso da criança/jovem, sendo que os menores poderão participar de forma ativa nesta aquisição, sempre que a idade o permita;
- d)** Usufruir de um espaço de privacidade e de autonomia na condução da sua vida pessoal, adequadas à sua idade e situação;
- e)** Trazer objetos pessoais, como fotografias, molduras, desde que não interfiram na decoração e não perturbem a organização funcional do Centro de Acolhimento Temporário, e respeitem sempre o espaço e valores (éticos, culturais, religiosos, etc.) dos outros menores;
- f)** Serem ouvidas e participarem ativamente, em função do seu grau de discernimento, em todos os assuntos do seu interesse, que incluam os respeitantes à definição e execução do seu projeto de promoção e proteção e ao funcionamento da Instituição;
- g)** Não ser transferido da resposta social de acolhimento residencial, salvo quando essa decisão corresponda ao seu superior interesse;
- h)** Ser acolhida, sempre que possível, em casa de acolhimento próxima de contexto familiar e social de origem, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar;
- i)** Não ser separado de outros irmãos acolhidos, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar.
- j)** Manifestar o seu descontentamento à Equipa Técnica ou através desta à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, ao Ministério Público, ao Juiz e ao seu Advogado, devendo ser garantida a confidencialidade;
- k)** Solicitar expressamente, junto dos serviços da Fundação COI, a consulta do seu processo individual, que será realizada com a supervisão de um elemento da Equipa Técnica do Centro de Acolhimento Temporário;
- l)** Solicitar a cópia do seu processo, ou parte dele, podendo esta solicitação ser feita pelo próprio ou pelos seus familiares;
- m)** As cópias deverão ser requeridas com indicação específica do documento a copiar, por escrito, ao Coordenador Técnico do Centro de Acolhimento Temporário;
- n)** Inviolabilidade da correspondência da criança/jovem;
- o)** As cópias serão fornecidas no prazo máximo de dois úteis, começando a contar no dia seguinte ao da requisição;
- p)** Cada fotocópia terá um custo operacional de 0,50€, a suportar pelo requerente;
- q)** Todo este processo deverá ser desenvolvido nos horários normais de expediente afixados e com acompanhamento do responsável ou seu substituto;

r) Todas as crianças/jovens, após a saída do Centro de Acolhimento Temporário, poderão efetuar visitas ao mesmo, sempre de acordo com o funcionamento da resposta social.

5.2. DEVERES DA CRIANÇA/JOVEM

- a) Dever do respeito pelas pessoas e bens - a criança/jovem não deve cometer atos lesivos ou que coloquem em perigo a pessoa ou bens de outrem;
- b) Dever de permanência - a criança/jovem não deve sair sem autorização do Centro de Acolhimento Temporário ou das instalações onde decorram atividades previstas no Projeto Educativo;
- c) Dever de obediência - a criança/jovem deve cumprir os regulamentos, as atividades previstas no Projeto Educativo e as orientações legítimas dos responsáveis da resposta social;
- d) Dever de correção - a criança/jovem deve tratar com urbanidade os seus pares, familiares, técnicos e colaboradores do Centro de Acolhimento Temporário;
- e) Dever de colaboração - a criança/jovem deve participar nas atividades do Centro de Acolhimento Temporário, designadamente na arrumação do equipamento comum e dos seus objetos pessoais, promovendo a valorização do espaço interior e exterior do Centro de Acolhimento Temporário.

6. COLABORADORES DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

A composição da Equipa Técnica e o quadro de pessoal colaborador foi estudada em função do número de vagas, do grupo etário a que se destina e da estrutura funcional do Centro de Acolhimento Temporário e está conforme o protocolado com a Segurança Social.

6.1. COMPOSIÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA

- a) Técnico de Serviço Social;
- b) Psicólogo;
- c) Animadora Sociocultural.

6.2. COMPOSIÇÃO DA EQUIPA DE COLABORADORES

- a) Auxiliar de Educação;
- b) Auxiliar de Ação Direta;
- c) Trabalhador(a) Auxiliar de Serviços Gerais.

7. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA TÉCNICA

7.1. DIREITOS DA EQUIPA TÉCNICA

- a) Exercício das suas funções, no respeito pelo Regulamento Interno em vigor;
- b) A ser respeitado pelas crianças/jovens, colegas e colaboradores;
- c) Ter um ambiente de trabalho agradável;
- d) Acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica e ações de formação;
- e) Encontrar no Centro de Acolhimento Temporário, condições dignas no que respeita a instalações e equipamentos, que lhe permitam um bom desempenho das suas funções;
- f) Desenvolver um trabalho multidisciplinar, para resolução de problemas/situações das crianças e jovens integrados no Centro de Acolhimento Temporário.

7.2. DEVERES DA EQUIPA TÉCNICA

- a) Estudar, selecionar e seriar as situações de admissão e organizar os respetivos processos;
- b) Propor a admissão de crianças/jovens, de acordo com os critérios fixados no Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração;
- c) Avaliar a situação de cada jovem e elaborar o diagnóstico psicossocial numa perspetiva evolutiva;
- d) Organizar os processos escolares e sociais dos jovens e manter atualizados os respetivos registos biográficos;
- e) Acompanhar o desenvolvimento integral dos jovens, elaborando o Projeto de Vida, tendo em conta as suas potencialidades e preferências;
- f) Efetuar o despiste de situações especiais e garantir o encaminhamento adequado;
- g) Promover contactos com as famílias;
- h) Acompanhar as visitas dos pais ou outras pessoas autorizadas e elaborar o respetivo registo de observação;
- i) Elaborar relatórios e estatísticas;
- j) Elaborar o Plano de Atividades, regras adequadas ao funcionamento da resposta social e respetiva avaliação e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração;
- k) Desenvolver as ações necessárias ao início e acompanhamento de cada ano letivo;
- l) Promover e dinamizar projetos de intervenção pedagógica e educativa com vista à obtenção de sucesso escolar;
- m) Acompanhar e apoiar atividades formativas no âmbito da estrutura extraescolar e da formação profissional especial;
- n) Promover planos de ação/atividades para ocupação dos tempos livres nos períodos não letivos;

- o)** Promover atividades para a ocupação dos fins de semana, como planos de trabalhos escolares complementares, idas ao cinema, teatro, jogos de grupo e/ou outras atividades lúdicas e culturais;
- p)** Fomentar a integração dos jovens na comunidade através da participação em atividades de tempos livres;
- q)** Acompanhar os jovens nas suas atividades e saídas;
- r)** Fomentar a aquisição de competências pessoais e sociais, nomeadamente a promoção da autonomia nas tarefas de vida diária;
- s)** Estabelecer estratégias de intervenção;
- t)** Garantir o cumprimento das normas e disposições legais relativas a bolsas, subsídios, abonos de família, pensões, comparticipações familiares e seguro escolar;
- u)** Manter o sigilo profissional, respeitando e salvaguardando todos os antecedentes e dados pessoais e familiares do jovem, relativamente ao conteúdo dos processos de cada jovem;
- v)** Promover e organizar a formação contínua das colaboradoras do Centro de Acolhimento Temporário;
- z)** Manter informada e atualizada relativamente a avanços científicos e suas aplicações práticas.

8. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA DE COLABORADORES

8.1. DIREITOS DA EQUIPA DE COLABORADORES

- a)** Ser respeitado pelos técnicos, crianças/jovens e colegas;
- b)** Ter um ambiente de trabalho agradável;
- c)** Ao reconhecimento da dignidade da sua função dentro do Centro de Acolhimento Temporário;
- d)** Ter condições de valorização pessoal e profissional e acesso a ações de formação;
- e)** A ser ouvido em questões disciplinares que a si digam respeito e à defesa do seu testemunho;
- f)** Ser informado e esclarecido de toda a correspondência e legislação relacionadas com o exercício das suas funções;
- g)** Ser atendido de forma condigna pelos seus superiores hierárquicos;
- h)** Apresentar sugestões que considere pertinentes.

8.2. DEVERES DA EQUIPA DE COLABORADORES

- a)** Cooperar com a Equipa Técnica na educação e formação das crianças/jovens e no cumprimento do Projeto Educativo;
- b)** Garantir a manutenção da higiene e limpeza do Centro de Acolhimento Temporário;

- c) Garantir o funcionamento da cozinha e dos serviços de apoio;
- d) Dar apoio e atenção necessária às crianças e jovens, estabelecendo com eles uma relação de empatia que lhes permita viver sentimentos e valores estruturados e construtivos;
- e) Zelar pelo cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Acolhimento Temporário, em articulação com o Coordenador Técnico;
- f) Manter o sigilo profissional, no que se refere ao funcionamento do Centro de Acolhimento Temporário, como os factos ou pormenores relativos aos menores acolhidos.

9. DIREITOS E DEVERES DAS FAMILIAS

De acordo com o regime de visitas estipulado pelo Tribunal de Família e Menores ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a Família tem os seguintes direitos e deveres:

9.1. DIREITO DAS FAMÍLIAS

- a) Visitar a criança/jovem nos termos do disposto no artigo anterior deste Regulamento;
- b) Conhecer e participar na elaboração do Projeto de Vida delineado para a criança/jovem;
- c) Comunicar telefonicamente com a criança/jovem, de acordo com horário a combinar com a Equipa Técnica;
- d) Manter correspondência escrita com a criança/jovem, desde que a Equipa Técnica nada tenha a opor;
- e) Dar ofertas às crianças/jovens nas épocas festivas ou sempre que assim entenda proceder e seja considerado conveniente pela Equipa Técnica.

9.2. DEVERES DAS FAMÍLIAS

- a) Conhecer e respeitar o funcionamento interno da Fundação;
- b) Respeitar as decisões do Tribunal ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens relativamente ao regime de visitas;
- c) Participar no Processo Educativo e no Projeto de Vida do jovem acolhido.

10. FUNCIONAMENTO

O funcionamento interno do Centro de Acolhimento Temporário é de 24 horas por dia, nos 7 dias da semana.

11. DECISÃO DE ADMISSÃO

O Gabinete Social analisa o pedido de admissão em função das características do equipamento e da vaga existente, e posteriormente emite um parecer técnico com base no qual o Conselho de Administração da Fundação decide a admissão.

11.1. COMUNICAÇÃO DA DECISÃO

Após a decisão do Conselho de Administração, relativamente à admissão da criança/jovem, a entidade responsável pelo pedido será informada do resultado e dos documentos necessários previstos no **ponto n.º 14.1.** deste Regulamento Interno.

11.2. RECUSA DA ADMISSÃO

O Conselho de Administração reserva-se o direito de recusar a integração de algum menor, que não reúna as condições necessárias para ser inserido no grupo de crianças/jovens existentes à data da solicitação, no Centro de Acolhimento Temporário.

11.3. CASOS ESPECIAIS

Existe uma vaga destinada a uma criança/jovem que apresente necessidades especiais. O Centro de Acolhimento Temporário dispõe de equipamento adaptado às necessidades e em condições de receber crianças e/ou jovens portadores de deficiência motora.

11.4. CASOS DE ABANDONO

Para os casos de abandono de menores junto às Respostas Sociais de acolhimento da Fundação COI, em relação às quais não se conheça qualquer paradeiro familiar, será contactada, em primeira instância, a GNR local, para que esta entidade dê início aos devidos trâmites legais.

12. ADMISSÃO

12.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DA ADMISSÃO

Serão admitidas quaisquer crianças/jovens, portadoras ou não de incapacidade, que não seja mental, sem distinção de género, orientação sexual, cor, raça ou religião.

- a)** Processos encaminhados pelo Tribunal/Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Tribunal (EMAT);
- b)** Processos encaminhados pela CPCJ;
- c)** Localização geográfica, será dada prioridade ao Concelho de Palmela e Distrito de Setúbal, por esta mesma ordem;
- d)** Necessidade de substituição do agregado familiar;
- e)** Ser uma fratria, no sentido de evitar a separação de irmãos, desde que existam

vagas;

f) A idade da criança, uma vez que é considerada mais urgente a intervenção em crianças/jovens com menor idade;

g) Número de vagas disponíveis.

12.2. PROBLEMÁTICAS

a) Abandono;

b) Abuso sexual;

c) Maus-tratos físicos;

d) Maus-tratos psicológicos;

e) Negligência (higiene pessoal, higiene habitacional, saúde e educação);

f) Comportamentos de risco;

g) Comportamentos aditivos;

h) Exploração do trabalho infantil;

i) Mendicidade;

j) Divórcio/Luto/Separação;

k) Violência doméstica;

l) Ausência de competências parentais;

m) Abandono Escolar;

n) Absentismo escolar;

o) Conflitos geracionais.

13. LISTA DE ESPERA

a) Após a análise dos Critérios de Priorização em cada pedido, caso se verifique a inexistência de vaga, o pedido de admissão passará a fazer parte de uma lista de espera;

b) A gestão e ordenação da lista de espera será realizada com base a na análise dos Critérios de Priorização da Admissão e, em caso de empate, será tida em conta a data do pedido de admissão;

c) Sempre que a entidade solicitadora do pedido de admissão assim o pretenda, poderá ter acesso aos dados indicados;

d) Consideram-se arquivados e fora da Lista de Espera, os pedidos que passem mais de três meses sem a entidade solicitadora estabelecer contacto;

e) Sempre que houver uma vaga no Centro de Acolhimento Temporário, a Fundação COI contactará, por escrito ou telefonicamente a entidade solicitadora que efetuou o pedido há mais tempo e que preencha os critérios de admissão, bem como tenha manifestado periodicamente o interesse pela vaga, reúna as condições previstas nos critérios de admissão e se enquadre na vaga em questão;

f) A Lista de Espera deverá ser atualizada sempre que seja recebido um novo pedido de Admissão. No caso de tal não se verificar, a Lista de Espera será alvo de revisão trimestral, como forma de proceder às retiradas necessárias.

14. ACOLHIMENTO DA CRIANÇA/JOVEM

O acolhimento da criança/jovem, dos representantes da entidade solicitadora e/ou da entidade responsável pelo acompanhamento, deverá ser realizado num espaço acolhedor e confortável do Centro de Acolhimento Temporário, previamente preparado para o efeito. É determinante que, em conjunto, sejam identificadas as necessidades e problemáticas da criança/jovem, com vista ao planeamento da intervenção no período de adaptação.

14.1. DOCUMENTOS PARA O ACOLHIMENTO DA CRIANÇA/JOVEM

- a) Documento de natureza jurídica - A acompanhar a criança/jovem tem que existir um documento jurídico que possibilite a sua tutela por parte do Centro de Acolhimento Temporário;
- b) Documentos pessoais da criança/jovem - Na condução da criança/jovem, os técnicos deverão fazer-se acompanhar dos seguintes documentos: Certidão de nascimento/cédula pessoal; Cartão de cidadão/Bilhete de Identidade; cartão de saúde e/ou boletim individual de saúde e de vacinas. Perante a inexistência do Boletim Individual de Saúde, deverá ser obtida uma segunda via no Centro de Saúde da área de residência;
- c) Registo dos dados da criança/jovem - No momento do acolhimento será solicitada à entidade que efetuou o pedido/acompanha o menor toda a informação possível sobre as suas características e os seus antecedentes pessoais e familiares;
- d) Processo Individual - Todas as crianças/jovens têm um processo individual organizado em arquivo, onde constam todos os registos relevantes;
- e) Seguro - Sempre que exista uma admissão no Centro de Acolhimento Temporário será realizado um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil;
- f) Abono de família - É requerida a domiciliação desta prestação para a Fundação COI.

15. PROCEDIMENTOS DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA/JOVEM NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

- a) Sensibilização do grupo de crianças/jovens acolhidos para a entrada de um novo elemento;
- b) Os colaboradores receberão instruções precisas e consideradas necessárias quanto ao perfil psicológico e social e estratégias de aproximação relacionais;
- c) Seleção e organização do seu espaço;
- d) Definição e explicação do funcionamento do Centro de Acolhimento Temporário, bem

como das regras e normas internas e as consequências do seu incumprimento;

- e)** Sensibilização da criança/jovem, sempre que a idade o permita, para a participação na execução das tarefas diárias no Centro de Acolhimento Temporário;
- f)** Integração da criança/jovem no nível de educação e ensino adequado, participando na definição do seu Plano Sócio Educativo Individual;
- g)** Inscrição da criança/jovem no Centro de Saúde local;
- h)** Inscrição da criança/jovem em atividades no exterior, tendo em conta a idade, as suas preferências e motivações;
- i)** Realização de atividades que permitam fomentar a proximidade e o estabelecimento de laços de confiança entre as crianças/jovens, colaboradores e Equipa Técnica.

16. VISITAS DA FAMÍLIA

- a)** A família pode visitar os menores, desde que previamente acordado com a Equipa Técnica do Centro de Acolhimento Temporário, mediante autorização prévia do Tribunal de Família e Menores ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, responsáveis pelo processo;
- b)** A Equipa Técnica, através dos seus elementos, acompanhará a criança/jovem durante a visita, com uma duração variável de acordo com cada caso, procedendo posteriormente ao registo da observação;
- c)** As visitas são previamente acordadas e efetuam-se de 2ª a 6ª feira, das 16H30 às 19H00. Quando devidamente comprovada a impossibilidade de efetuar a visita durante a semana, a mesma será realizada ao fim-de-semana;
- d)** Alterações aos dias e aos horários instituídos para as visitas serão apreciadas e autorizadas casuisticamente e terão carácter excecional;
- e)** Nos casos em que Equipa Técnica considere existir algum risco para a integridade física ou psicológica do menor, não autorizará saídas ao exterior, nem visitas sem supervisão;
- f)** Aquando da realização das mesmas, ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados, os familiares estão inibidos de recolher imagens dentro da resposta social de acolhimento residencial.

17. PROJETO DE VIDA

A construção de um Projeto de Vida tem como pressuposto a projeção do futuro da criança/jovem, preferencialmente em meio natural de vida, com base nas suas motivações, orientações e objetivos.

17.1. DEFINIÇÃO DO PROJETO DE VIDA DA CRIANÇA/JOVEM

- a)** Levantamento dos seus antecedentes pessoais e sociofamiliares;
- b)** Estudo psicológico da criança/jovem;
- c)** Avaliação da situação sociofamiliar, no momento, e perspetivas futuras;
- d)** Características, interesses e motivações atuais da criança/jovem.

17.2. INTERVENÇÃO

Para a consecução dos objetivos delineados no Plano Sócio Educativo Individual e Plano Cooperado de Intervenção, a Equipa Técnica deverá:

- a)** Fomentar a articulação com as diversas entidades no sentido de promover e apoiar a integração das crianças/jovens na comunidade;
- b)** Acompanhar a intervenção com períodos de reflexão, estudo e avaliação da situação;
- c)** Acompanhar continuamente todo o processo de intervenção/integração;
- d)** Efetuar o despiste vocacional e a dinamização da orientação escolar e profissional, com vista a uma correta inserção escolar e socioprofissional das crianças/jovens;
- e)** Promover ações de intervenção comunitária visando a integração social das crianças/jovens;
- f)** Promover a articulação com a entidade responsável pelo acompanhamento da criança/jovem - Tribunal, Equipa Multidisciplinar de Assessoria ao Tribunal ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens - no sentido da execução do Projeto de Vida delineado.

17.3. CONCEÇÃO DO PROJETO DE VIDA – PRIORIDADES

- a)** Regresso à Família Biológica – nuclear ou alargada – diretamente ou com a mediação da família de acolhimento (processo articulado com a Segurança Social);
- b)** Confiança a pessoa idónea;
- c)** Adoção, nacional ou internacional após esgotadas todas as hipóteses nacionais, da responsabilidade do Centro Distrital da Segurança Social;
- d)** Permanência em Instituição (apenas quando o enquadramento familiar não é viável) sob regime de internamento até à maioridade ou até à autonomia pessoal e social;
- e)** Autonomização - sempre que o jovem atinja a maioridade ou termine a prorrogação da idade até à qual será alvo de um projeto de promoção e proteção, serão promovidas as condições para a autonomização do jovem.

17.4. ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

- a)** A intervenção técnica com os menores e a definição do respetivo Projeto de Vida são realizados em articulação com a Equipa Técnica do Centro de Acolhimento Temporário e

outras que acompanhem a situação e que tenham contribuído, ao longo do processo para o levantamento de informações, nomeadamente Equipa Multidisciplinar de Assessoria ao Tribunal, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunal de Família e Menores;

b) Deste modo, é possível obter uma convergência dos diversos pareceres técnicos de modo a garantir o superior interesse da criança e o Projeto de Vida que melhor se adegue à sua realidade.

17.5 FORMALIZAÇÃO DO PROJETO DE VIDA / MEDIDA APLICADA

O encaminhamento definido deve ser formalizado por decisão jurídica, emitida pelo Tribunal ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, os quais anularão o Documento da Guarda a favor do Centro de Acolhimento Temporário, emitindo outro em nome do representante que irá receber a criança/jovem.

18. ACOMPANHAMENTO DAS CRIANÇAS/JOVENS NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

É da competência da Equipa Técnica assegurar os seguintes procedimentos:

- a)** Acompanhamento do jovem ao nível psicológico, social e jurídico;
- b)** Seguimento/accompanhamento da situação ao nível da saúde;
- c)** Seguimento/accompanhamento do percurso educativo;
- d)** Participação nas reuniões escolares, como Encarregado de Educação e sempre que necessário, solicitar reuniões aos responsáveis escolares, com todos os direitos e deveres, previstos na lei, para os Encarregados de Educação;
- e)** Inserção do jovem em atividades de acordo com o Projeto Educativo;
- f)** Acompanhamento e/ou participação nas atividades de exterior das crianças/jovens.

19. CONTACTOS COM OUTRAS FAMÍLIAS

Com o objetivo de proporcionar às crianças/jovens o contacto com um meio familiar estável e construtivo, ponderar-se-ão os benefícios de virem a usufruir, durante os fins de semana, de visitas a famílias que se voluntariem para o efeito e que serão selecionadas com base nos seguintes critérios:

- a)** Serem constituídas por casal ou pessoa singular com capacidade emocional e afetiva para representar um bom modelo de conduta social e familiar, bem como para exercer padrões educativos adequados ao desenvolvimento físico, psíquico e afetivo de uma criança/jovem;
- b)** Deterem uma situação emocional equilibrada e estabilidade económica;
- c)** Não manifestarem qualquer perspetiva ou projeto familiar que passe pela adoção de

uma criança/jovem;

- d)** Possuírem condições de saúde, bem como aptidão e disponibilidade para prestar a assistência necessária à criança/jovem;
- e)** Disporem de uma habitação onde o jovem possa ter um quarto para si, mesmo que partilhado com outra criança/jovem;
- f)** Disporem de adequadas condições de higiene e de habitação;
- g)** Estarem disponíveis para seguir qualquer ação de formação e de enquadramento promovida pela instituição;
- h)** Estarem disponíveis a assumir todos os encargos financeiros durante o período de acolhimento, mesmo os de saúde imprevistos.

20. ALTA INSTITUCIONAL

- a)** Considera-se Alta Institucional quando se encontram reunidas todas as condições propostas para a execução do Projeto de Vida delineado;
- b)** A criança é preparada e envolvida para a saída, para que esta se sinta parte integrante do processo;
- c)** É elaborado um Dossier de Saída, onde conste um resumo do acolhimento da criança/jovem, bem como cópias de todos os documentos, correspondência, informações e relatórios elaborados. Este Dossier é organizado consoante a idade da criança/jovem, tendo em conta se se trata de uma situação de retorno à família nuclear ou alargada, pessoa idónea, adoção ou autonomização.

21. CUIDADOS PESSOAIS E DE SAÚDE

- a)** A higiene pessoal é obrigatoriamente diária;
- b)** Os cuidados de saúde das crianças e jovens obedecem à planificação nacional de cuidados de saúde e de vacinação, às necessidades individuais e prescrição médica;
- c)** Sempre que tiver de ser ministrado qualquer medicamento, compete ao responsável ou seu substituto do Centro de Acolhimento Temporário ter em consideração a bula do medicamento, nomeadamente modo de administração e efeitos secundários.

22. NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

- a)** A alimentação diária da criança/jovem no Centro de Acolhimento Temporário é constituída por:
 - Pequeno-almoço;
 - Almoço;
 - Lanche;
 - Jantar;

- Ceia.

b) As refeições são confeccionadas nos serviços centrais da sede, por uma empresa externa contratada para o efeito, e entregues nas instalações do Centro de Acolhimento Temporário.

23. LIMPEZA DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

a) A higiene das instalações é efetuada diariamente pelos colaboradores do Centro de Acolhimento Temporário, os quais terão a responsabilidade da limpeza, arrumação e manutenção da ordem, nomeadamente a desinfeção das instalações sanitárias e de todos os espaços comuns e individuais;

b) A limpeza do Centro de Acolhimento Temporário obedece a planos e procedimentos, que cumprem as normas de higiene, adequadas a este tipo de local.

24. PERTENCES

Os objetos de valor devem ser entregues à guarda do Coordenador Técnico ou substituto do Centro de Acolhimento Temporário, mediante impresso onde ficam registados os pertences da criança/jovem na entrada, durante e saída do Centro de Acolhimento.

25. SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES

a) Os clientes/família poderão sugerir alterações ao Regulamento Interno, opiniões que serão sempre levadas em linha de conta, desde que construtivas, no momento em que o mesmo for revisto.

b) A Fundação disponibiliza uma caixa de sugestões onde qualquer cliente, familiar e/ou pessoa significativa poderá colocar as suas sugestões de melhoria.

c) As reclamações que os clientes ou os seus familiares entendam como necessárias, deverão ser dirigidas por escrito ao Conselho de Administração. Só este tem poder de decisão sobre as mesmas;

d) O presente Regulamento Interno será apresentado a cada criança/jovem ou seu familiar, na data de admissão e está permanentemente disponível para consulta;

e) O Centro de Acolhimento Temporário disponibiliza às crianças/jovens e familiares um livro de reclamações, de acordo com a legislação vigente.

26. TRATAMENTO DE SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES

a) Quando a sugestão e/ou reclamação realizada por parte das crianças/jovens e familiares é rececionada pelo Coordenador Técnico do Centro de Acolhimento Temporário,

este elabora uma análise da situação e redige um relatório, que encaminha para o Conselho de Administração da Fundação COI, juntamente com uma proposta de atuação;

b) Haverá posteriormente lugar a uma comunicação ao reclamante sobre o resultado da sua sugestão e/ou reclamação.

27. TRATAMENTO DAS SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS

Os maus-tratos no Centro de Acolhimento Temporário são inadmissíveis e intoleráveis. Os maus-tratos fragilizam quem os sofre, assim como afetam diretamente a qualidade de vida da criança/jovem.

Assim que ocorrer uma situação de maus-tratos, o Coordenador Técnico do Centro de Acolhimento deve registrar essa ocorrência, ou quem dela se aperceber, deverá obrigatoriamente comunicar a situação superiormente.

27.1. COLABORADORES EM RELAÇÃO ÀS CRIANÇAS/JOVENS

Em situações de abuso de poder, negligência ou maus-tratos por parte dos colaboradores às crianças/jovens, é levantado um processo de averiguações e conseqüente procedimento disciplinar, em caso de comprovada responsabilidade, e dependendo da gravidade do ocorrido nos termos da legislação em vigor. No limite, o colaborador pode ser alvo de despedimento com justa causa.

27.2. ENTRE CRIANÇAS/JOVENS

Em situações de abuso de poder, negligência ou maus-tratos entre crianças/jovens o Coordenador Técnico do Centro de Acolhimento Temporário ou outro colaborador presente deverá acalmar, no momento, a situação. Posteriormente, será discutido o incidente em reunião de equipa técnica, que diligenciará no sentido de fazer cumprir as medidas disciplinares definidas.

27.3. DAS CRIANÇAS/JOVENS PARA COM OS COLABORADORES

Em situações de maus-tratos da criança/jovem aos colaboradores, o Coordenador Técnico deve diligenciar no sentido de evitar a continuação dessa situação. Posteriormente, será discutido o incidente em reunião de equipa técnica, que diligenciará no sentido de fazer cumprir as medidas disciplinares definidas.

27.4. ENTRE OS FAMILIARES E OUTROS ELEMENTOS EXTERIORES AO CENTRO DE ACOLHIMENTO

Em situações de abuso de poder, negligência ou maus-tratos entre crianças/jovens e a família ou outros elementos exteriores ao Centro de Acolhimento Temporário, o Coordenador Técnico ficará encarregue de registar no Processo Individual da criança/jovem e reportar superiormente, sendo este facto comunicado às autoridades policiais competentes, em situações devidamente justificáveis.

28. QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

Toda a informação relativa à criança/jovem será de carácter confidencial e apenas utilizada nos serviços técnicos da Fundação COI, que intervém diretamente no processo dos mesmos. Em caso de quebra da confidencialidade, existe um procedimento pelo qual a Fundação COI, se rege para diligenciar no sentido de restabelecer a situação e, se for o caso, instaurará o respetivo processo de averiguações para apurar responsabilidades.

29. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

a) Este Regulamento é revisto anualmente e/ou sempre que se justifique, tendo em conta o melhor funcionamento desta Resposta Social, e eventuais alterações dos protocolos celebrados com Entidades Oficiais. Quando esta situação ocorrer, os clientes e seus responsáveis serão avisados com 30 dias de antecedência sobre a matéria a alterar e suas implicações. Estas alterações podem concretizar-se por anexos ao mesmo;

b) De acordo com os Estatutos da Fundação COI compete ao Conselho de Administração aprovar as alterações.

30. ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO INTERNO

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor e encontra-se disponível para consulta.

31. CASOS OMISSOS

Aos casos omissos ao presente Regulamento será aplicada a legislação vigente e/ou serão analisados e decididos pelo Conselho de Administração.



32. APROVAÇÃO

Aprovado em reunião de Conselho de Administração.

17/05/2019

O Conselho de Administração

