



CENTRO CULTURAL E SOCIAL DE SANTO ADRIÃO

REGULAMENTO INTERNO CAT

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL EM 20.03.2015

(Após as revisões e retificações legais)

Desde
1983
a pensar
em si...

Índice

Capítulo I - Disposições Gerais	3
Artigo 1º - Âmbito, Natureza e Denominação	3
Artigo 2º - Objetivos.....	3
Artigo 3º - Direção.....	4
Artigo 4º - Estrutura Organizacional	4
Capítulo II - Intervenientes	4
Artigo 5º - Direitos da Criança/Jovem	4
Artigo 6º - Deveres da Criança/Jovem	4
Artigo 7º - Direitos da Família da Criança/Jovem.....	5
Artigo 8º - Deveres da Família da Criança/Jovem	5
Artigo 9º - Equipa Técnica	5
Artigo 10º - Auxiliares e Ajudantes de Ação Educativa	6
Artigo 11º - Direitos do Pessoal	6
Artigo 12º - Deveres do Pessoal.....	6
Capítulo III - O Acolhimento, a Permanência e o Encaminhamento.....	6
Artigo 13º - Institucionalização	6
Artigo 14º - Candidatura	6
Artigo 15º - Lista de Espera	7
Artigo 16º - Admissão	7
Artigo 17º - Programa de Acolhimento	8
Artigo 18º - Integração do menor	8
Artigo 19º - Permanência	9
Artigo 20º - Encaminhamento.....	9
Capítulo IV - Avaliação Diagnóstica.....	10
Artigo 21º - Objetivo	10
Capítulo V - Plano Socioeducativo Individual.....	10
Artigo 22º - Definição	10
Capítulo VI - Medidas de Funcionamento Geral	10
Artigo 23º - Saídas ao Exterior	10
Artigo 24º - Normas de Funcionamento – Fins-de-semana	11
Artigo 25º - Horários	11
Artigo 26º - Alimentação.....	11
Artigo 27º - Proibição de outros alimentos e bens	12
Artigo 28º - Alojamento	12
Artigo 29º - Higiene Pessoal.....	12
Artigo 30º - Assistência Medicamentosa	12
Artigo 31º - Festejo de Aniversários.....	13
Artigo 32º - Pecúlio - Medidas de Funcionamento Geral dos Utentes	13
Artigo 34º - Segurança, Ordem e Disciplina	13
Artigo 35º - Medidas Disciplinares	13
Artigo 36º - Orientações a Observar perante situações de Fuga	14
Artigo 37º - Orientações a Observar perante Comportamentos Desviantes.....	14
Artigo 38º - Orientações a Observar perante Situações de Negligência e Maus-Tratos.....	14
Capítulo VII - Disposições Finais.....	14
Artigo 39º - Disposições finais.....	14
Artigo 40º - Livro de Reclamações	14
Artigo 41º - Casos Omissos	15
Artigo 42º - Entrada em vigor	15

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito, Natureza e Denominação

1. O presente regulamento contém as normas que dizem respeito às regras de funcionamento e aos direitos e deveres das crianças/jovens do Centro de Acolhimento Temporário – “A Ponte de Regresso à Casa”, adiante designado abreviadamente por CAT.
2. O CAT, valência do Centro Cultural e Social de Santo Adrião (CCSSA), tem por objetivo proporcionar às crianças e jovens, entre os 0 e os 18 anos, que se encontrem em situação de perigo e de rutura familiar grave, uma casa de acolhimento, permitindo assim a procura de soluções alternativas à institucionalização prolongada dos menores e tendo como alvo principal o “regresso à casa”.
3. O CAT é caracterizado como:
 - a. Equipamento social que tem por finalidade o acolhimento urgente e transitório de crianças e jovens em situação de perigo.
 - b. Uma estrutura de apoio a crianças/jovens e família no quadro da consagração dos seus direitos e garantias;
 - c. Uma valência aberta à comunidade e de interação permanente como os diferentes grupos de referência da criança e jovem em perigo;
 - d. Uma estrutura mediadora entre a RUA (vida isenta de normas), a FAMÍLIA (lugar privilegiado de integração) e a COMUNIDADE (lugar natural de integração);
 - e. Uma estrutura mediadora entre a criança e o jovem e a escola (sem a qual qualquer processo de integração é insuficiente);
 - f. Uma casa de transição para os casos de crianças em situação de rutura com a sua família;
 - g. Uma estrutura com as condições para um trabalho permanente de investigação das metodologias de intervenção e adequação à realidade, tendo por base um esforço de parceria com as entidades mais diretamente interessadas na problemática das crianças/jovens em perigo;
4. O acolhimento no CAT será temporário por prazo não superior a 6 meses, exceto decisão judicial e/ou de modo a que os processos de integração e de socialização das crianças ou jovens não sejam prejudicados.

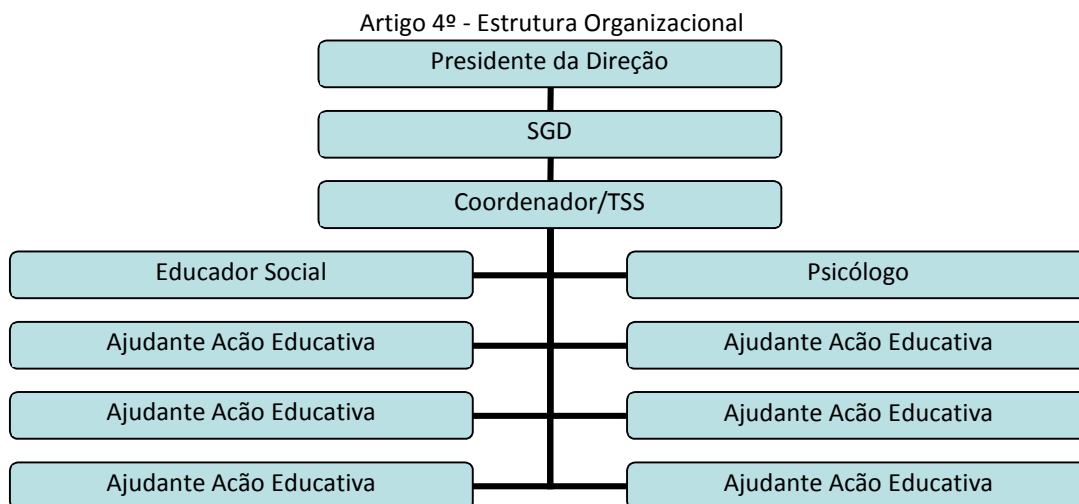
Artigo 2º - Objetivos

1. São objetivos dos centros de acolhimento:
 - a. Definir o projeto de vida da cada criança/jovem após concluído o processo de avaliação;
 - b. Proporcionar às crianças/jovens a satisfação de todas as suas necessidades básicas (afeto, segurança, pertença, alimentação, higiene e educação) em condições de vida tão aproximadas quanto possível às da estrutura familiar;
 - c. Promover a sua reintegração na família e na comunidade;
 - d. Proporcionar os meios que contribuam para a sua valorização pessoal e social.
 - e. Procurar que as crianças frequentem os estabelecimentos de ensino disponíveis na comunidade;
 - f. Promover a integração das crianças/jovens em atividades de ocupação dos seus tempos livres (ex.: desportos, exposições, cinema, teatro) de acordo com os seus interesses e potencialidades;
 - g. Acompanhar e promover o adequado desenvolvimento físico, intelectual e social da criança.
 - h. Proporcionar acompanhamento médico e psicológico a todas as crianças/jovens que dele necessitem;
 - i. Manter uma estreita articulação com todos os equipamentos ou serviços envolvidos na concretização do Projeto de Vida da criança/jovem para que este se desenvolva de forma harmoniosa;
 - j. Procurar que o posterior encaminhamento da criança ocorra de forma “saudável” e precisa, sempre com vista ao superior interesse da criança;
 - k. Apoiar as famílias (sempre que o Projeto de Vida da criança/jovem for o retorno à família biológica), na aquisição das competências necessárias ao exercício da função parental, tornando-as progressivamente mais competentes e responsáveis;
 - l. No caso de posterior institucionalização ou colocação em família idónea preparar um plano de transição e integração da criança/jovens para que este ocorra de forma “saudável”;
 - m. No caso de posterior adoção, articular com o Serviço de adoções para se planear cuidadosamente o processo de transição da criança/jovem para que este decorra da melhor maneira possível, quer na perspetiva da criança/jovem, quer na perspetiva dos “futuros pais”.
2. Para a prossecução dos objetivos referidos no número anterior compete aos centros de acolhimento:
 - a. Respeitar a individualidade e privacidade das crianças/jovens;
 - b. Acompanhar e estimular o seu desenvolvimento físico, intelectual, bem como a aquisição de normas e valores;
 - c. Garantir, com recurso aos serviços de saúde locais, os cuidados necessários a um bom nível de saúde, particularmente nos aspetos preventivos e de despiste de situações anómalas;
 - d. Proporcionar uma alimentação saudável qualitativa e quantitativamente adequada às respetivas idades, salvaguardando as situações que necessitem de alimentação especial;

- e. Assegurar os meios necessários à sua formação escolar em cooperação estreita com a família e a escola;
- f. Criar, tendo em conta os recursos do meio, as condições para a ocupação dos tempos livres, de acordo com os interesses e potencialidades das crianças/jovens.

Artigo 3º - Direção

1. O CAT é dirigido por um Coordenador/Diretor Técnico designado pela Direção do CCSSA.
2. O Coordenador é coadjuvado nas suas funções pela Equipa Técnica e pela Equipa de Ajudantes e Auxiliares de Ação Educativa, e substituído nas suas ausências e impedimentos por Técnico por ele designado, ouvida a Direção.
3. Todos os aspetos técnicos do serviço serão tratados com o Coordenador que coordenará o pessoal e zelará pela orientação da valência.



Capitulo II - Intervenientes

Artigo 5º - Direitos da Criança/Jovem

De acordo com o artigo 58º da Lei nº 147/99 de Promoção e Proteção, a criança e o jovem acolhido no CAT têm os seguintes direitos:

- a. Manter regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial relação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Proteção;
- b. Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas;
- c. Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal adequados à sua idade e situação;
- d. Receber dinheiro de bolso;
- e. A inviolabilidade da correspondência;
- f. Não ser transferidos da Instituição, salvo quando essa decisão corresponder ao seu interesse;
- g. Contactar, com garantia de confidencialidade a Comissão de Proteção, o Ministério Público, o Juiz e seu advogado.

Artigo 6º - Deveres da Criança/Jovem

A criança/jovem acolhida no Centro de Acolhimento Temporário tem os seguintes deveres:

- a. É obrigatório que todas as crianças e jovens respeitem o pessoal que trabalha na casa (técnico e auxiliar) e colegas;
- b. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- c. Participar ativamente nas atividades escolares, profissionais, e outras que se manifestem importantes para a sua formação global;
- d. Colaborar na manutenção da Instituição e equipamento;
- e. É obrigatório que todas as crianças e jovens tomem um banho diário, obedecendo à escala estabelecida, para interesse da sua saúde e observando o mais rigoroso asseio individual. Manter limpos e organizados os objetos de uso individual;

- f. Cumprir as suas obrigações escolares, ser assíduo e responsável pelo material escolar;
- g. Cumprir as tarefas diárias predefinidas no plano de atividades do dia-a-dia da instituição;
- h. Conhecer e pôr em prática as normas de boa educação e boas maneiras no contacto com os outros;
- i. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da pessoa responsável;
- j. Preservar as instalações, mobiliário e equipamento do qual usufruem;
- k. Ser responsável pelos objetos pessoais e demais bens que lhe estejam distribuídos;
- l. Evitar atitudes e comportamentos que possam trazer danos a terceiros ou à Instituição;
- m. Representar com dignidade a Instituição.

Artigo 7º - Direitos da Família da Criança/Jovem

1. A família ou pessoas com quem a criança ou jovem tenha especial ligação afetiva tem o direito de visitar, contactar telefonicamente, desde que o faça no horário estabelecido para o efeito, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção.
2. São direitos da Família:
 - a. Ser esclarecida em todas as suas questões;
 - b. Ser respeitada e não julgada;
 - c. Conhecer o regulamento interno da Instituição;
 - d. Colaborar na elaboração e implementação do projeto de vida da criança/jovem;
 - e. Receber apoio para desenvolver competências parentais;
 - f. Contactar com o seu familiar nos horários acordados com a Instituição e sem prejuízo das atividades escolares e outras da criança/jovem.
 - g. Levar a criança/jovem de fim-de-semana previamente definido e desde que estabelecido no acordo.
 - h. Têm o direito de estarem informados sobre o estado e evolução da criança ou jovem e de serem ouvidos sobre tudo o que lhes diz respeito.

Artigo 8º - Deveres da Família da Criança/Jovem

São deveres da família:

- a. Respeitar as regras de funcionamento da Instituição;
- b. Colaborar com a Instituição na educação da criança/jovem;
- c. Abster-se de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- d. Aceitar compreensivamente a situação em que o direito à visita cesse, por estar determinado pela medida aplicada, ou temporariamente suspensa, por indicação técnica mediante justificação;
- e. Garantir a segurança e protecção da criança/jovem quando estiver a si entregue durante os fins-de-semana ou férias;
- f. Não dar ao seu familiar objetos de valor ou dinheiro sem autorização da coordenadora e entregando-o a uma pessoa da Instituição que se encontra a acompanhar a visita.
- g. Não prejudicar a boa ambiência, dignidade e privacidade institucionais;
- h. Respeitar e tratar com urbanidade e solicitude todas as crianças e jovens, a Instituição e seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam relacionadas com o CAT;
- i. Respeitar os dias e horários de visita, bem como períodos de fim-de-semana e férias definidos com a equipa técnica;
- j. Contactar a Instituição, no sentido de obter autorização para receber o menor em fim-de-semana e/ou em períodos de férias, para que, depois de confirmada e definidos o período de tempo e horários, possa efetivamente gozar esse direito;
- k. Responsabilizar-se por vir buscar e trazer o menor à Instituição, demonstrando, assim, uma relação afetiva que se pretende reforçar, salvo situações que justifiquem outro procedimento;
- l. Dar conhecimento do comportamento da criança/jovem e de factos relevantes ocorridos no período que a teve consigo;
- m. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens/equipamentos da Instituição.

Artigo 9º - Equipa Técnica

1. A Equipa Técnica tem uma constituição pluridisciplinar, integrando as valências de psicologia, serviço social e educação social. Todos trabalham com autonomia nas suas funções, mantendo a Coordenadora sempre a par de todas as decisões, e esta mantém informada a Direção do CCSSA. Devem trabalhar, entre si, em articulação e complementaridade, para que o supremo interesse do menor e objetivos do CAT sejam alcançados. É imputada à
2. Compete à Equipa Técnica:
 - a. Estudar as situações de admissão e organizar os respetivos processos;
 - b. Acompanhar o desenvolvimento integral das crianças/jovens, bem como a avaliação sistemática de cada situação;

- c. Avaliar e caracterizar as situações acompanhadas no contexto social que envolve a criança/jovem;
- d. Caracterizar a situação socioeconómica, condições habitacionais e a integração escolar, cultural e profissional dos indivíduos envolvidos;
- e. Intervir, estimular e desenvolver ações, em articulação com as redes de Parceria e de Colaboração, com vista à concentração de respostas/soluções às situações problema;
- f. Trabalhar no terreno junto do grupo alvo e respetivas famílias;
- g. Fomentar a integração do grupo alvo na comunidade;
- h. Fazer o despiste de situações especiais e garantir o encaminhamento adequado;
- i. Representar o CAT sempre que solicitado;
- j. Orientar e supervisionar estágios académicos;
- k. Elaborar projeto pedagógico e respetiva avaliação;
- l. Preparar e acompanhar o processo de desvinculação da criança/jovem segundo o seu projeto de vida.

Artigo 10º - Auxiliares e Ajudantes de Ação Educativa

Compete às auxiliares e ajudantes:

- a. Garantir o atendimento necessário às crianças e jovens nas 24 horas;
- b. Garantir a higiene e limpeza do CAT;
- c. Assegurar a higiene pessoal de cada criança/jovem, a arrumação do quarto e limpeza/arrumação do armário, semanal e diária;
- d. Verificar e entregar os recursos necessários para a higiene pessoal de cada criança e jovem;
- e. A nível de imagem pessoal de cada utente, sempre que necessário, as colaboradoras cuidam dos cabelos, das unhas, dos ouvidos, dos pés de todos os utentes;
- f. Acompanhar as crianças/jovens durante as refeições, estudo, atividades lúdicas e tempo livre.

Artigo 11º - Direitos do Pessoal

São direitos dos colaboradores do Centro de Acolhimento Temporário os seguintes:

- a. Ser tratado com igualdade, dignidade e respeito;
- b. Ter condições necessárias para o exercício das suas funções;
- c. Gozar férias;
- d. Receber uma retribuição especial pela prestação de trabalho noturno;
- e. Descansar pelo menos, um dia por semana.

Artigo 12º - Deveres do Pessoal

São deveres dos colaboradores do Centro de Acolhimento Temporário os seguintes:

- a. Respeitar e tratar com urbanidade a entidade patronal;
- b. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e exercer com zelo e dedicação a sua função;
- c. Guardar lealdade a entidade patronal, não divulgando informações sobre a instituição ou utentes;
- d. Zelar pela preservação e uso adequado dos bens, instalações e equipamentos da instituição e utentes
- e. Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços
- f. Zelar pela sua segurança e saúde, submetendo –se aos exames promovidos pela entidade patronal.

Capítulo III - O Acolhimento, a Permanência e o Encaminhamento

“A medida de acolhimento em Instituição consiste na colocação da criança ou jovem aos cuidados de uma entidade que disponha de instalações e equipamento de acolhimento permanente e de uma equipa técnica que lhes garantam os cuidados adequados às suas necessidades e lhes proporcionem condições que lhe permitam a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral.” (Art.49o -Lei no 147/99 de 1 de Setembro – Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo)

Artigo 13º - Institucionalização

A institucionalização em CAT implica estudos interdisciplinares rápidos, bem como diagnósticos corretos conducentes a projetos devida bem definidos, efetuados pela equipa técnica do CAT e pelos serviços implicados, bem como outros representantes da comunidade que se mostrem oportunos e adequados para a intervenção na situação.

Artigo 14º - Candidatura

1. Todo e qualquer interessado em candidatar-se à admissão no Centro de Acolhimento Temporário no CCSSA, deverá ser encaminhado, oficialmente através de ofício/despacho, por alguma Entidade do Sistema Judicial, tais como o Tribunal,

a CPCJ e/ou os Centros Distritais de Segurança Social, solicitando a admissão/acolhimento para novos utentes, a quem foi aplicada uma medida de promoção e proteção.

2. A receção destas candidaturas é feita por ordem de chegada e é da responsabilidade do/a Coordenador/a.
3. No ato de candidatura o/a Coordenador/a fornece informação geral à Entidade solicitadora da vaga sobre o funcionamento da Instituição e solicita a documentação onde conste o pedido de acolhimento devidamente enquadrado nos termos legais e que servirá de pré-diagnóstico (Identificação da criança (nome, sexo, idade, filiação), motivo do pedido, história de vida, informação clínica, informação psicológica (características individuais, fobias, hábitos, entre outros), informação social, situação/informação escolar).
4. Se o pedido de admissão não estiver devidamente regularizado, o/a Coordenador/a solicita, à entidade encaminhadora, os documentos em falta, só dando entrada do processo quando o pedido de acolhimento estiver concluído.
5. A Coordenadora procede ao registo interno do pedido.
6. Para a análise do pedido de admissão é reunida a equipa técnica. O parecer desta depende os seguintes fatores: existência ou não de vaga, idade da criança/jovem, sexo da criança/jovem, quadro clínico da criança/jovem, análise comparativa dos pedidos em lista de espera.
7. A análise e avaliação das candidaturas é feita pela Direção, após o/a Coordenador/a dar parecer sobre as mesmas, que prioriza as mesmas, considerando os seguintes critérios:
 - Enquadramento legal, ou seja, medida aplicada segundo as Lei n.º 147/99 e Lei n.º 169/99;
 - Irmãos a frequentarem o estabelecimento;
 - Área de proveniência – Concelhia – preferencialmente colocadas nas proximidades do local da sua residência habitual de forma a evitar a rutura dos laços familiares e a sua desintegração da comunidade.
 - Necessidade de substituição urgente e transitória do meio familiar em que a criança se encontra, que não permite a realização do diagnóstico objetivo da sua situação e planificação da intervenção mais adequada;
 - Rejeição ou conflito com o meio familiar ou social de que decorre risco de marginalização.
8. Se a criança for portadora de deficiência, após análise da situação específica e das necessidades sentidas, não estando a Instituição em condições de dar resposta eficaz, este facto pode ser critério de não admissão.
9. No prazo máximo de 10 dias úteis após a receção do pedido de Admissão, a/o Coordenador/a informa a entidade encaminhadora e/ou responsável da decisão do acolhimento através de contacto telefónico e/ou escrito, registando a pessoa contactada, dia e hora, na Ficha de Informação da decisão da candidatura para CAT. Se for selecionado e existir vaga, a/o Coordenador/a, solicita a identificação da criança e da família, relatório social da situação, previsibilidade do projeto de vida e os técnicos que acompanham a situação. Posteriormente, marcará a data e hora de receção da criança ou jovem para dar continuidade ao processo com a entidade solicitadora. A audição das crianças/jovens com idades superiores a 12 anos ou com idades inferiores, se o seu desenvolvimento mental o permitir, deve preceder à admissão no centro de acolhimento.
10. Se for selecionado e não existir vaga, a/o Coordenador/a informa a entidade encaminhadora e/ou responsável e inscreve a criança na Lista de Espera para CAT, caso a entidade encaminhadora assim o entenda e o solicite.
11. Se não for selecionado, a entidade encaminhadora e/ou responsável é informada, por escrito, da decisão e da razão de não cumprir os critérios de admissão.

Artigo 15º - Lista de Espera

1. A/O Coordenador/a aguarda que a lista de espera seja priorizada pela Direção que é responsável pela gestão da Lista de Espera, e ao longo do ano comunica, sempre que necessário, à entidade encaminhadora e /ou responsável a posição da criança ou jovem na lista de espera.
2. A/O Coordenador/a atualiza a lista de espera sempre que: a entidade encaminhadora/responsável comunica alterações de dados da candidatura; na desistência da candidatura ou renovação da inscrição; e quando a criança atinge a idade limite de frequência. Nesta última situação a candidatura é excluída da lista de espera.

Artigo 16º - Admissão

1. Quando existe vaga e é decidida a admissão pela Direção, a/o Coordenador/a, ou outro responsável, apresenta a criança ou jovem à equipa técnico-educativa, dá a conhecer as outras crianças e jovens, assim como as instalações, nomeadamente o quarto que irá ocupar, por outro lado será informado sobre as normas e regras básicas de funcionamento da Instituição. Se a família e/ou técnico da entidade encaminhadora responsável assim o entender poderá visitar as instalações, em horário acordado, de modo a não perturbar o bom funcionamento da Instituição.
2. No dia da admissão, o menor deverá ser acompanhado pelo técnico que encaminhou a situação.
3. Na admissão da criança/jovem, as entidades competentes (CDSS, CPCJ ou Tribunal) obrigam-se a fornecer ao CAT as seguinte informação:
 - a. Relatório Social (nome, morada, data de nascimento, data de nascimento dos familiares diretos (pais, irmãos e avós), profissão e situação profissional dos pais, rendimento dos pais, tipo de habitação dos pais hábitos de consumo dos pais);

- b. Informação jurídica (nº processo e Medida Aplicada);
 - c. Relatório clínico (doenças, ausência de doença infectocontagiosa, realização dos meios complementares de diagnóstico necessários/intervenções terapêuticas necessárias);
 - d. Relatório psicológico (existência ou não de avaliação psicológica);
 - e. Relatório escolar (informação sobre a situação escolar, nome do educador/professor e contactos da escola);
 - f. Informação sobre prestação familiar (nome e número de beneficiário);
 - g. Informação sobre família, amigos e figuras de referência na vida de criança/jovem (contactos e residência);
 - h. Informação sobre a frequência de grupos organizados (ex.: escuteiros);
4. Quando os pais não existem ou estão desaparecidos, a informação recolhida será referente às pessoas a quem a criança estava a cargo antes da retirada.
 5. Na admissão da criança/jovem, esta far-se-á acompanhar obrigatoriamente da seguinte documentação:
 - a. Cédula pessoal ou bilhete de identidade ou boletim de nascimento ou passaporte ou cartão do cidadão;
 - b. Boletim de Vacinas;
 - c. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde;
 - d. Cartão de beneficiário da Segurança Social;
 - e. Fotocópia do Bilhete de Identidade dos Pais;
 6. Na admissão da criança/jovem será elaborado um processo individual de acompanhamento e traçadas as orientações com vista ao estudo e implementação do seu projeto de vida, tendo em consideração as suas necessidades, aspirações, capacidades e competências, bem como recursos da Instituição, potencialidades do meio e da própria família.
 7. Aquando da admissão da criança/jovem é feito o inventário dos bens da criança, através do preenchimento do Registo de Pertences. Quando cessa a institucionalização, todos os documentos pessoais, bens e objetos serão entregues no momento da saída.
 8. A criança/jovem não terá visitas (Instituição/casa) durante a primeira semana de acolhimento, de forma a facilitar a integração da criança/jovem no CAT.

Artigo 17º - Programa de Acolhimento

1. O acolhimento deve ser preparado pela Equipa Técnica, através da realização de um Programa de Acolhimento, para que se minimizem os efeitos de angústia e medo do desconhecido que as crianças e jovens em geral sentem. Mesmo em situação de admissão de emergência, dentro do possível, deve preparar-se o acolhimento.
2. Para tal deve seguir os seguintes procedimentos:
 - a. Ser realizada uma reunião com os técnicos que acompanharam o caso até à data de admissão da criança/jovem, a fim de se conhecer as suas especificidades e então poder preparar adequadamente a sua entrada;
 - b. Sempre que possível a criança/jovem deve fazer uma visita prévia à Instituição, com o objetivo de minimizar a ansiedade sentida pela iminente transição;
 - c. A equipa técnica deverá informar e sensibilizar todo o pessoal e utentes para a vinda do novo elemento para que a receção da criança ou jovem seja feita mediante a criação de um ambiente favorável, proporcionando-lhe referências positivas com vista a facilitar a sua integração.
3. No momento do acolhimento, a prioridade é a integração da criança/jovem no contexto do CAT, o que vai depender diretamente da preparação de todos os que nela vivem para a receber da melhor forma.
4. Quando a Instituição recebe uma nova criança/jovem, deve ter em consideração as seguintes situações:
 - a. Ser realizada uma “entrevista” pelo Gestor de caso, adequada à sua idade e maturidade, que servirá para facilitar a aproximação mútua e o enquadramento da mesma na Instituição, esclarecendo-a acerca das regras gerais, os seus direitos e deveres.
 - b. Estabelecer com a criança/jovem e família regras para futuros contactos ou visitas, dando a conhecer também às famílias os seus direitos e deveres;
 - c. Dar a conhecer à criança/jovem e família o Regulamento Interno do CAT;
 - d. Apresentar a criança/jovem aos restantes utentes e aos funcionários;
 - e. Proceder a uma visita guiada às instalações;
 - f. Consoante as necessidades da criança/jovens, providenciar-lhe roupas, calçado, produtos de higiene, material escolar, entre outras coisas pertinentes.
5. Aquando da entrada de uma nova criança/jovem, esta deve ter uma consulta com o seu médico do Centro de Saúde, ou o Centro de Saúde da área de residência do CAT, para ser efetuado um exame médico geral e, se for pertinente, ser prescrito algum meio complementar de diagnóstico.

Artigo 18º - Integração do menor

1. A nível interno, a criança/jovem deve ser colocada num quarto e num grupo o mais adequado ao seu desenvolvimento, respeitando a sua idade, sexo, interesses, afinidades, parentesco e conveniência.

2. A nível externo, a criança/jovem será integrada no meio escolar ou profissional, desportivo/recreativo, tendo em conta um projeto de formação e desenvolvimento global que respeite as vocações, interesses aspirações e reais capacidades da mesma.

Artigo 19º - Permanência

1. A permanência da criança/jovem no CAT será sempre definida na medida aplicada pela entidade que a colocou na Instituição.
2. Periodicamente, e sempre que solicitado, são remetidos relatórios de evolução e avaliação do menor na Instituição, à entidade competente.
3. Desde o acolhimento da criança no CAT é elaborado o seu Projeto de Vida, pela equipa técnica. Este projeto é elaborado tendo em consideração todo o seu percurso de vida, a medida aplicada, bem como avaliação contínua de tudo o que concerne à criança/jovem, antes e durante o seu acolhimento. Contribuem para a definição do seu Projeto de vida a análise de conteúdo das visitas, a análise e interpretação das solicitações dos familiares, a reação da criança/jovem aos contactos que mantem com familiares e/ou outros.
4. Na ausência de interesse por parte da família em assumir a criança/jovem, é importante reunir elementos para instauração da confiança judicial, com vista à adoção, ou iniciar contactos com instituições tipo “lar” para institucionalização da criança.
5. Durante a permanência da criança/jovem no CAT, deve existir uma articulação entre as diferentes instituições relacionadas com a criança, no sentido de apoiar e orientar a família na melhoria das suas condições de vida, para que se prepare para o possível regresso do menor à sua família natural, ou apoiar noutras intervenções de acordo com o que for estabelecido no seu Projeto de vida.
6. Enquanto criança permanece no CAT deve manter atualizado registo fotográfico individual (as fotografias devem ser assinaladas com a respetiva data e devem-se privilegiar os momentos especiais na vida da criança, bem como as atividades em que participa; este processo deve ser feito com a colaboração da criança/jovem quando tem capacidade para tal) Este registo deve acompanhar a criança/jovem quando este sai do CAT.

Artigo 20º - Encaminhamento

1. A criança só será encaminhada quando estiverem reunidas as condições para a concretização, em segurança, do seu Projeto de Vida. Regresso à família biológica (nuclear ou alargada), adoção (nacional ou internacional), institucionalização, Autonomização ou integração em família idónea, são os projetos de vida passíveis de concretização, dependendo das características individuais de cada processo.
2. Embora se pretenda que a permanência da criança/jovem no CAT ocorra no mais curto espaço de tempo possível, torna-se necessário que a sua saída se faça em condições que não ponham em risco o seu regresso a esta Instituição, senão em contexto de visita e convívio amigável.
3. Na altura da saída da criança/jovem, deve reunir-se a seguinte documentação e adotar-se os seguintes procedimentos:
 - a. Preenchimento, no processo individual da criança/jovem, das informações respeitantes ao encaminhamento;
 - b. Informar o Tribunal competente sobre a data e circunstâncias do encaminhamento (quando processo não seja de uma CPCJ);
 - c. Fotocópia de todas as informações e documentos constantes do processo clínico da criança/jovem;
 - d. Fornecimento do álbum individual de fotografias da criança/jovem;
 - e. Informar antecipadamente o estabelecimento de ensino sobre a saída da criança;
 - f. Dar baixa da inscrição no Centro de Saúde.
4. Na altura da saída, devem organizar-se os haveres pessoais da criança/jovem para que ela os leve consigo (brinquedos, roupa, calçado, entre outros);
5. Sempre que possível, deve informar-se antecipadamente a equipa auxiliar do CAT sobre a saída da criança/jovem e qual o Projeto de Vida que se vai concretizar.
6. Conforme o tipo de saída, variam os procedimentos a adotar. Independentemente do tipo de encaminhamento, deve evitar-se um clima de demasiada consternação face à saída da criança, criando condições para que esta decorra de uma forma “saudável” e objetiva, sempre no superior interesse da criança.
7. Se o encaminhamento for colocação em contexto familiar, devem considerar-se os seguintes procedimentos:
 - a. Deve ter existido já um trabalho anterior, desenvolvido com a família, no sentido de preparar a integração da criança no seu contexto familiar;
 - b. Depois de encaminhada, é necessário delinear um plano de acompanhamento à criança/jovem, com o auxílio da instituições “parceiras”, designadas para o acompanhamento formal;
 - c. Para além do Plano de acompanhamento formal (imposto pelo Tribunal ou CPCJ), o CAT tentará criar uma relação de confiança e respeito com a família, de tal forma que esta se sinta com vontade de voltar ao CAT – “A ponte de regresso a Casa” com a criança encaminhada, num registo informal;

- d. Após o encaminhamento, devemos tentar manter sempre contacto telefónico com a criança e seus familiares, no sentido de nos mantermos disponíveis para apoiar no necessário;
 - e. Manter a disponibilidade junto dos “parceiros” responsáveis pelo acompanhamento formal, no sentido de apoiar no que for possível.
8. Se o encaminhamento for a adoção, devem considerar-se os seguintes procedimentos:
- a. Planear com o Serviço de Adoções o plano de transição da criança/jovem para junto do (s) pai (s) adotante (s);
 - b. Cumprir o plano de transição, criando no CAT as condições para que esta decorra da melhor maneira possível, quer na perspetiva da criança/jovem, quer na perspetiva do (s) futuro (s) pai (s);
 - c. Mostrar disponibilidade junto do pai (s) adotante (s) para apoiar no que for necessário.
9. Se o encaminhamento for a institucionalização ou colocação em família idónea, devem considerar-se os seguintes procedimentos:
- a. Preparar com a Instituição/família que vai acolher a criança/jovem um plano de integração;
 - b. Mantermo-nos disponíveis, junto da Instituição/família, para o que for necessário no âmbito do interesse da criança/jovem.
10. Se o encaminhamento for a Autonomização, devem considerar-se os seguintes procedimentos:
- a. Elaborar e operacionalizar com a participação direta do jovem, o plano de intervenção, sendo estabelecidos os objetivos a atingir, bem como as estratégias e as metas para o seu processo de autonomização, compreendendo nomeadamente as seguintes ações:
 - b. Formação profissional continua, assente no desenvolvimento de competências pessoais e sociais que permita ao jovem a aquisição de autonomia positiva, desenvolvendo espírito crítico, implicando a interiorização de valores, a assertividade em função destes e a gestão de obstáculos e frustrações;
 - c. Continuação do percurso de formação escolar ou realização de cursos de formação profissional adequados ao perfil vocacional do jovem, consoante os casos;
 - d. Apoio à inserção laboral do jovem;
 - e. Apoio na utilização de redes interinstitucionais de suporte a nível de educação, formação profissional e emprego.
 - f. A participação direta do jovem deve ser formalizada em contrato escrito, assinado pelo coordenador de caso, e jovem dele devendo constar os objetivos a atingir, respetivos prazos e os compromissos assumidos por todos os intervenientes.

Capítulo IV - Avaliação Diagnóstica

Artigo 21º - Objetivo

Fornecer um conjunto de informações que permitam à equipa técnica do CAT, conhecer e descrever a criança/jovem, as áreas fortes e fracas de seu desenvolvimento, as suas características de personalidade e os comportamentos sociais aprendidos e que habitualmente caracterizam o seu padrão de interação social com os pares e com os adultos que integram o seu contexto de vida. Um segundo propósito prende-se com a necessidade de conhecer a família, compreender as suas dificuldades e as características da relação que estabelece com a criança/jovem e promover com os recursos internos ou externos à instituição as condições necessárias que torne exequível o regresso da criança/jovem ao seio familiar.

Capítulo V - Plano Socioeducativo Individual

Artigo 22º - Definição

É um instrumento que visa os serviços prestados ao utente, que promovam a sua autonomia e qualidade de vida, respeitando o projeto de vida, hábitos, gostos, confidencialidade e privacidade da pessoa.

Capítulo VI - Medidas de Funcionamento Geral

Artigo 23º - Saídas ao Exterior

1. As saídas ao exterior, por parte das crianças/jovens decorrem nas seguintes situações:
- a. Frequência à escola;
 - b. Consultas médicas;
 - c. Diligências Tribunal, CPCJ, Segurança Social;

- d. Frequentar atividades desportivas/recreativas e de lazer.
2. As saídas podem ser em grupo, com acompanhamento, e mediante objetivos previamente definidos, ou sozinhas, no exercício da sua autonomia e liberdade responsável, respeitando a sua idade, necessidade e maturidade.

Artigo 24º - Normas de Funcionamento – Fins-de-semana

1. Os fins-de-semana da criança/jovem com a família biológica ou figura de referência são acordados logo à data de admissão e de acordo com o acordo de promoção e proteção definido, exceto acolhimento de urgência.
2. São até à data de uma semana desautorizados os fins-de-semana da criança/jovem.
3. Por norma não são autorizadas saídas de fim-de-semana sem que as mesmas sejam comunicadas e devidamente autorizadas pela coordenadora, e sempre de acordo com as diretrizes apontadas pela entidade sinalizadora e responsável pela medida de acolhimento.
4. Sempre que possível são organizadas saídas de fim-de-semana que englobam todo o grupo, constituindo-se como passeios ou simples momentos de lazer e formas de sociabilidade e integração na comunidade, sendo acompanhados por um ou mais elementos da equipa do CAT (técnicos e auxiliares).

Artigo 25º - Horários

1. O horário do CAT é o seguinte:
 - Pequeno-almoço (de segunda a sexta-feira): 7h30-8h00
 - Pequeno-almoço (Sábado, Domingo e Feriados): 8h30-9h00
 - Almoço (de segunda a sexta-feira): 12h00-14h00
 - Almoço (Sábado, Domingo e Feriados): 13h00 – 14h00
 - Jantar (de segunda a sexta-feira): 19h00-20h00
2. O recolhimento das crianças e jovens terá a seguinte organização:
 - a. De segunda a quinta-feira e Domingo, as crianças maiores de 12 anos recolhem às 21h45;
 - b. De segunda a quinta-feira e Domingo, as crianças menores de 12 anos recolhem às 21h00;
 - c. Sexta-feira e Sábado, as crianças maiores de 12 anos recolhem às 23h00;
 - d. Sexta-feira e Sábado, as crianças menores de 12 anos recolhem às 22h00
3. A hora de despertar será pelas 7h00, exceto sábados, domingos e feriados que será às 9h00.
4. A hora de estudo, de segunda a sexta-feira é das 20h00 às 20h45 para o grupo do 1º ciclo e das 21h00 às 21h45 para o grupo do 2º/3ºciclo e secundário.
5. O período de visita para a família ou pessoas com quem a criança/jovem tenha especial ligação afetiva realizar-se-á:
 - a. Na Instituição, aos Sábados, Domingos e feriados no período compreendido entre as 10h00 e as 12h00 ou entre as 14h00 e as 17h00. As visitas desenvolvem-se em blocos de 1 hora. As visitas aos menores são feitas mediante marcação prévia com a equipa técnica, ajustando-se os horários às necessidades das família e aos horários escolares dos menores, sempre em concordância com a medida adotada. As visitas são sempre supervisionadas por um elemento da equipa do CAT.
 - b. Em casa, aos Sábados e/ou Domingos com saída pelas 9h00 e regresso às 19h00.
6. A entrada na Instituição apenas é permitida mediante identificação e indicação de quem pretende contactar.
7. A Instituição reserva-se no direito de não permitir comportamentos que ponham em causa o bem-estar e segurança dos utentes, bem como as rotinas diárias.
8. Tendo em consideração os interesses dos menores, a Coordenadora, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços e sem prejuízo da medida adotada, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afetivos com familiares e amigos.
9. O horário de atendimento à família tem lugar todos os dias úteis entre as 9h30 e as 17h30.
10. O horário da equipa técnica é o seguinte:
 - a. De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30.
11. O CAT encontra-se em funcionamento 24 horas por dia, 365 dias por ano, sendo os seus serviços assegurados por funcionárias que trabalham em turnos rotativos.

Artigo 26º - Alimentação

1. A alimentação é igual para todas as crianças/jovens, mas quantitativamente e qualitativamente adequada às respetivas idades, salvaguardando as situações que necessitem de alimentação especial.
2. O CAT providencia uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes;
3. São servidas cinco refeições diárias durante todo o ano: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia;
4. As refeições são sempre servidas na cozinha (copa);
5. As ementas encontram-se expostas na Cozinha (copa);
6. São tidos em atenção os cuidados individualizados que devem ser prestados às crianças e jovens, considerando a (s) patologia (s) diagnosticada (s) e respeitando sempre as indicações clínicas;

7. Durante as refeições as crianças e jovens são acompanhadas pelas auxiliares de ação educativa de forma a serem orientadas e educadas para que se adaptem mais facilmente às normais exigências de vida em sociedade, promovendo-se um ambiente de convívio e diálogo;
8. Por razões de segurança e/ou do foro médico, quer os utentes, quer as suas visitas devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento da Coordenadora.
9. É interdita aos utentes ou suas visitas a introdução de quaisquer bebidas alcoólicas.

Artigo 27º - Proibição de outros alimentos e bens

Para o regular funcionamento do CAT é proibido às crianças e jovens:

- a. Adquirir e trazer para o CAT bebidas alcoólicas, tabaco, e substâncias psicoativas para seu uso ou uso dos outros colegas;
- b. Receber das visitas qualquer tipo de bens sem conhecimento da Coordenadora.

Artigo 28º - Alojamento

1. O alojamento comporta os espaços necessários ao desenvolvimento e quotidiano do CAT e constituem-se por áreas funcionais específicas que obedecem à funcionalidade, conforto e privacidade, nas zonas de intimidade, nomeadamente a dos quartos.
2. As áreas funcionais são: área de acesso/receção; Ludoteca; Sala de Estar; Área de quartos; Cozinha (copa); Farmácia; Sanitários.
3. O CAT possui 6 quartos duplos, com capacidade para acolher 12 crianças, que serão distribuídas de acordo com o sexo, idade, afinidade, parentesco e conveniência, sempre que possível.
4. Os quartos estão equipados e adaptados, sendo que, nalguns casos, compreende casa de banho privativa, noutros, casa de banho comum.
5. O CCSSA responsabiliza-se pela limpeza do CAT, bem como pelo tratamento das roupas das crianças/jovens.
6. Para que o CAT se apresente limpo e organizado, é pedido a todas as crianças/jovens a máxima colaboração;
7. Não é permitido colocar nas paredes das diversas dependências quaisquer pregos, posters, quadros ou outros objetos semelhantes.

Artigo 29º - Higiene Pessoal

1. A higiene e arranjo pessoal são obrigatórios e acompanhadas diariamente pela Auxiliar de Acção Educativa, no sentido da aquisição de competências pessoais e sociais;
2. Cada criança/jovem tem a sua bolsa com produtos de higiene pessoal, de acordo com a sua necessidade.
3. Outras necessidades que contribuem para a higiene e arranjo pessoal deverão ser atendidas nos locais adequados (ex.: Cabeleireiro) para a devida integração social das próprias crianças/jovens.

Artigo 30º - Assistência Medicamentosa

1. As crianças e jovens podem contar com a assistência médica prestadas pelos serviços médicos sociais de que habitualmente usufrui (médico de família);
2. Sempre que possível, as crianças e jovens podem também contar com a assistência prestada pelo médico que trabalhe diretamente com o CAT;
3. As consultas de especialidade são efetuadas nos hospitais públicos;
4. Quanto à medicação prescrita ao utente, fica a Instituição responsável pela sua administração de acordo com instruções do médico assistente;
5. No caso de utilização de medicamentos estes serão apenas manipulados pelo pessoal responsabilizado para o efeito, de acordo com a prescrição médica;
6. As queixas das crianças e jovens ao nível da saúde deverão ser atendidas e acompanhadas pelas funcionárias, que encaminharão a situação, de imediato, conforme a urgência, à coordenadora;
7. Todas as receitas que forem passadas pelo médico deverão ser aviadas o mais breve possível;
8. Os funcionários do CAT têm acesso a um processo de informação clínica, que pode ser utilizado em situações de acompanhamento a consultas médicas, onde constam apenas os dados de identificação das crianças/jovens e as fotocópias dos respetivos cartões de utente do Serviço Nacional de Saúde;
9. As crianças e jovens estão sujeitas ao programa nacional de vacinação, que é fornecido, gratuitamente, pelo Centro de Saúde;
10. Cabe ao gestor de caso ou à Coordenadora comunicar à família e/ou detentor das responsabilidades parentais da criança/jovem, bem como aos serviços competentes, as situações de internamento hospitalar, acidente ou doença grave, bem como solicitar a autorização para se proceder a qualquer intervenção cirúrgica, desde que possa ser obtida em tempo útil.

Artigo 31º - Festejo de Aniversários

1. O CAT incentiva a que a comemoração do aniversário da criança/jovem seja realmente consumado, na própria Instituição e, consoante a medida adotada, com a família;
2. Consoante a idade e vontade da criança/jovem e, considerando a medida adotadas, é promovida a participação de amigos e pessoas significativas para a mesma, no festejo do seu aniversário no CAT;
3. O CAT incentiva a comemoração dos colaboradores da equipa técnico-educativa com as crianças/jovens acolhidos.

Artigo 32º - Pecúlio - Medidas de Funcionamento Geral dos Utentes

1. O pecúlio é constituído por mesada, bolsa de formação, remunerações por trabalho, dádivas de familiares ou outros;
2. A partir dos 12 anos, as crianças/jovens têm uma mesada, de acordo com a idade, que será gerida em colaboração com o gestor de caso, de acordo com as suas idades e necessidades, promovendo-se sempre a um gestão adequada e autónoma por parte da criança/jovem;
3. A partir dos 15 anos de idade, os jovens podem ter uma conta bancária individual, fruto da atividade laboral ou formação profissional onde são depositados os respetivos montantes;
4. A orientação e gestão destes montantes são da gestão da equipa técnica.

Artigo 33º - Obrigações acessórias fundamentais

1. Para o bom funcionamento do CAT, as crianças e jovens devem sempre e em complemento das suas obrigações diárias:
 - a. Respeitar os colegas assim como os elementos da equipa de trabalho do CAT, não sendo permitido qualquer tipo de agressões quer físicas quer verbais;
 - b. Observar as normas mínimas de convívio social.

Artigo 34º - Segurança, Ordem e Disciplina

1. Para prevenção de comportamentos, circunstâncias e factos que possam pôr em causa a segurança da Instituição, todos os objetos e substâncias de potencial perigo estão armazenadas em local próprio e de acesso interdito ou condicionado às crianças e jovens;
2. As crianças e jovens não têm permissão para ter em seu poder tabaco. É expressamente proibido fumar dentro de toda a área respeitante às instalações do CAT;
3. As crianças/jovens podem utilizar o telemóvel pessoal, exceto durante as refeições, durante a noite, pelo que dever ser desligado;
4. É proibido introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas e drogas, bem como introduzir, ter ou usar, na Instituição, armas de qualquer espécie ou objetos que representem qualquer tipo de perigo;
5. Perante indícios que levantem suspeitas de existência de objetos ou substâncias proibidas na posse de alguma criança/jovem, e que possam estar ligados a comportamentos ou práticas incorretas e/ou ilícitas, proceder-se-á, de imediato, à respetiva vistoria e averiguação da sua origem para proteção do menor;
6. É expressamente proibido assaltar, arrombar ou violar de qualquer forma as dependências da Instituição, bem como danificar, em consciência, os bens pertencentes à casa;
7. Existe um chaveiro geral com as chaves de todas as instalações do CAT. Apenas a equipa técnico-educativa tem acesso a ele;
8. As crianças/jovens não têm acesso às chaves das instalações;
9. O CAT possui material de primeiros socorros, que estão acessíveis às funcionárias de serviço.

Artigo 35º - Medidas Disciplinares

1. Considera-se infração disciplinar o incumprimento, por parte do menor, de algum dos deveres legais ou dos previstos no presente Regulamento. Assim, incorre em infração disciplinar quem nomeadamente:
 - a. Agredir, ameaçar, coagir, insultar ou faltar ao respeito ao pessoal da Instituição, aos colegas, ou outras pessoas;
 - b. Ausentar-se da Instituição sem autorização ou ajudar outros colegas a fazê-lo;
 - c. Não regressar a horas, previamente determinadas, nas saídas autorizadas;
 - d. Desobedecer às ordens recebidas dos Auxiliares de Ação educativa;
 - e. Causar danos deliberadamente ou por negligência, quer a bens da Instituição, quer a bens do pessoal ou de pessoas estranhas à Instituição;
 - f. Roubar, furtar ou pegar, sem autorização, bens e objetos afetos à Instituição ou pertencentes a outras pessoas;
 - g. Introduzir, possuir ou consumir, na Instituição, substâncias proibidas por lei ou por este Regulamento.
2. As medidas disciplinares possíveis de aplicação às crianças/jovens pelas infrações que cometam são:
 - a. Repreensão;
 - b. Execução de tarefas ou trabalho extra, construtivos e adequados à idade do menor, e nunca superiores à sua capacidade para os executar;
 - c. Suspensão da mesada, por tempo determinado;
 - d. Suspensão de autorização da saída, nomeadamente ao fim-de-semana ou nas férias;
 - e. Suspensão do convívio com o grupo por tempo determinado;

- f. Suspensão de objetos ou bens, que não de primeira necessidade, e que se comprovem não estarem a ser utilizados da forma mais adequada, por tempo determinado;

Artigo 36º - Orientações a Observar perante situações de Fuga

1. Imediatamente após ter conhecimento, a Coordenadora comunica o facto à Polícia e à entidade gestora do processo.
2. A Equipa Técnica reflete juntamente com a Equipa de Apoio, no sentido de encontrar motivos possíveis e passíveis de responsabilidade institucional que podem, em parte ou na totalidade, justificar a fuga, iniciando a procura da criança/jovem.
3. Aquando do aparecimento da criança/jovem, a Instituição aceita-a e conversa com ela sobre o sucedido, procurando perceber qual o foco do seu sofrimento.

Artigo 37º - Orientações a Observar perante Comportamentos Desviantes

1. Em situação de queixa por parte de uma criança ou jovem de que lhe foram furtados objetos, nas instalações do CAT, a equipa técnica e de apoio:
 - a. Reúne o grupo de utentes para se tentar saber da localização dos objetos furtados;
 - b. Acompanha a criança/jovem a quem foi retirado qualquer objeto pessoal, a uma esquadra das forças de Segurança, para que este apresente queixa e fique registado os objetos que lhe foram furtados;
 - c. Regista no Livro de Ocorrências a identificação da Esquadra.
2. Em situação de deteção de objetos furtados, objetos contundentes, armas brancas e/ou armas de fogo, a equipa técnica e de apoio:
 - a. Retira os objetos furtados da posse da criança/jovem, guardando-os em local seguro, nas instalações da equipa técnica;
 - b. Conversa com a criança/jovem a sós e tenta compreender a razão por que sentiu necessidade de se apoderar de objetos que não são seus. No caso de negar o acontecimento deve a criança/jovem ser avisado de que será levado à Polícia;
 - c. Acompanha a criança/jovem às forças de Segurança, para que este entregue os objetos furtados e descreva a forma como se apoderou ilicitamente dos referidos objetos;
 - d. Em situação de deteção de estupefacientes na posse da criança/jovem, a equipa técnica retira a substância da posse da criança, guardando-a em local seguro, posteriormente, contacta telefonicamente as forças de Segurança, identificando o proprietário da substância, e solicita a comparência de um carro patrulha para apreensão do estupefaciente;
 - e. A Equipa Técnica, em situações cujo encaminhamento deriva do Tribunal, remete informação para o processo de promoção e proteção e para os Serviços do Ministério Público do Tribunal de Família e Menores;
 - f. A Equipa Técnica, em situações cujo encaminhamento não deriva do Tribunal (CPCJ, entre outros), remete informação detalhada aos Serviços do Ministério Público do Tribunal de Família e Menores;
 - g. A Coordenadora regista no Livro de Ocorrências a identificação da Esquadra.

Artigo 38º - Orientações a Observar perante Situações de Negligência e Maus-Tratos

Todo e qualquer profissional ou utente da Instituição que detete uma situação de negligência, abuso ou maus-tratos às crianças/jovens, que ocorra dentro da Instituição ou fora dela, deve avisar de imediato a Coordenadora da valência correspondente que efetua o “Registo de não-conformidades, Ações Corretivas e de Correção e Reclamações”. Se porventura, a Coordenadora detetar que esses maus-tratos advêm da família (aquando do regresso do fim-de-semana ou férias), avisa as entidades com competência na matéria (CPCJ, TFM, ISS).

Capítulo VII - Disposições Finais

Artigo 39º - Disposições finais

O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que as normas superiores o exijam ou interesses internos da instituição o justifiquem, e dele serão considerados nulos e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.

Com a aprovação do presente regulamento, revoga-se qualquer outro documento interno anterior, versando a matérias aqui tratadas.

Artigo 40º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto da Coordenadora, sempre que desejado.

Artigo 41º - Casos Omissos

Qualquer caso omissos neste Regulamento Interno será de resolução e competência da Direção, ouvido o parecer do Coordenador, e tendo sempre em conta o disposto na Lei Geral e na Lei Especial aplicável a Organismos Públicos da área da Solidariedade Social.

Artigo 42º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Direção.