



REGULAMENTO INTERNO

APPACDM, Figueira da Foz

Outubro 2011

CAPITULO I

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Artigo 1º

Identificação

A APPACDM da Figueira da Foz – Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental, abreviadamente designada por APPACDM da Figueira da Foz, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Dra. Cristina Torres, nº 56, freguesia de S. Julião da Figueira da Foz, cidade e concelho de Figueira da Foz, que iniciou a sua actividade em 1991.

Artigo 2º

Âmbito de actuação

A APPACDM tem o seu âmbito de actuação no Distrito de Coimbra e, sempre que possível, intervém em toda a região.

Artigo 3º

Objectivos

Constituem objectivos da APPACDM da Figueira da Foz:

- 1- Promover a integração na sociedade do Cidadão com Deficiência Mental, no respeito pelos princípios de Normalização, Personalização, Individualização e Bem-Estar;
- 2- Promover o equilíbrio das famílias dos Cidadãos com Deficiência Mental;
- 3- Sensibilizar e co-responsabilizar a Sociedade e o Estado, nas suas várias formas, no papel que lhes cabe na resolução dos problemas do Cidadão com Deficiência Mental e respectiva



família;

- 4- Defender e promover os reais interesses e satisfação das necessidades do Deficiente Mental nas Instituições, no Trabalho, no Lar e na sociedade;
- 5- Sensibilizar os pais e Famílias, motivando-os para a defesa dos direitos dos seus familiares e apetrechando-os para a assunção das responsabilidades que lhes cabem, na condução de uma perspectiva de educação permanente na Escola e na Família;
- 6- Humanizar e Normalizar as estruturas de resposta de modo a desenvolverem meios não restritivos para o Deficiente Mental;
- 7- Defender e promover a necessária adequação da Legislação Portuguesa e Comunitária, no sentido de serem reconhecidos e respeitados os direitos e deveres do Cidadão com Deficiência Mental;
- 8- Promover actividades culturais, recreativas, desportivas, de lazer e tempos livres.

Artigo 4º

Níveis de actuação

A APPACDM dispõe actualmente das seguintes valências:

- Creche e Jardim-de-infância, a funcionar no Centro de Estimulação Precoce da Fontela;
- ATL, a funcionar na Figueira da Foz;
- Apoio Ocupacional, com três unidades de atendimento, sendo elas o Centro de Actividades Ocupacionais da Figueira da Foz, da Costa de Lavos e Alhadas;
- Lar Residencial, com uma unidade na Figueira da Foz;



CAPITULO II

Caracterização do Estabelecimento e Objectivos

(Centro de Acolhimento Temporário)

Artigo 5º

Identificação

O Centro de Acolhimento Temporário da Figueira da Foz, abreviadamente designado por CAT, encontra-se sediado na Rua do Hospital, nº 39, rés-do-chão direito, Cova – S. Pedro, 3090 – 711 na cidade da Figueira da Foz.

Artigo 6º

Âmbito e definição

O CAT, enquanto valência de acolhimento urgente e transitório de crianças/jovens, pretende abranger preferencialmente crianças em risco do concelho da Figueira da Foz e outros concelhos vizinhos do Distrito de Coimbra, num período não superior a 6 (seis) meses.

Artigo 7º

Finalidade

O CAT desenvolve a sua actividade no equipamento identificado no art. 1, tendo como finalidade o acolhimento urgente e transitório por período previsivelmente não superior a seis meses, de crianças e jovens em risco entre os 0 (zero) e os 12 (doze) anos, proporcionando condições para a definição do seu projecto de vida e adequado encaminhamento. (Guião Técnico do CAT, Dec-Lei 147/99).

Artigo 8º

Objectivos

São objectivos do Centro de Acolhimento Temporário:

- Proporcionar às crianças e jovens a satisfação de todas as suas necessidades básicas;
- Permitir a realização do diagnóstico de cada criança ou jovem bem como a definição dos respectivos projectos de vida;
- Proporcionar o apoio sócio-educativo adequado à idade e características pessoais de cada criança ou jovem;
- Promover a intervenção junto da família, em articulação com as entidades e as instituições cuja acção seja indispensável à efectiva promoção dos direitos, dando prevalência à integração na sua família.

Artigo 9º

Princípios Orientadores

1. O acolhimento no CAT, obedece aos princípios orientadores da intervenção para a promoção dos direitos e protecção da criança e jovem, conforme estipulado no art. 4º da Lei nº 147/99 de 1 de Setembro.
2. De acordo com a alínea a) do art. 5º da mesma Lei, entende-se por criança ou jovem a pessoa com menos de 18 anos ou a pessoa com menos de 21 anos que solicite a continuação da intervenção, iniciada antes de atingir os 18 anos.



Artigo 10º

Regime

De acordo com o artigo 53º da lei de protecção o CAT funcionará:

1. Em regime aberto, o que implica a livre entrada e saída das crianças ou jovens da instituição, de acordo com as normas gerais de funcionamento e tendo como limites os resultantes das suas necessidades educativas e da protecção dos direitos e interesses;
2. Tem funcionamento permanente;
3. O equipamento pertencente à APPACDM será organizado em unidades que favoreçam uma relação afectiva de tipo familiar, uma vida diária personalizada e a integração na comunidade, prosseguindo modelos educativos adequados às crianças ou jovens neles acolhidos.

CAPITULO III

Admissão

Artigo 11º

Condições de Admissão

O CAT admite crianças e jovens de ambos os sexos com idades compreendidas entre os 0 (zero) e os 12 (doze) anos, colocadas por Acordo de Promoção e Protecção ou Decisão Judicial.

Admite ainda crianças e jovens com deficiência desde que estejam criadas as condições para uma integração adequada.

Artigo 12º

Critérios de Admissão

São critérios prioritários de admissão no CAT, os seguintes:

- 1) Idade/Género;



- 2) Naturalidade ou residência na área geográfica do distrito de Coimbra;
- 3) Avaliação da situação perante a capacidade de resposta da instituição e da rede social de suporte;
- 4) Acolhimento de irmãos de forma a poder evitar a sua separação.

Artigo 13º

Decisão de Admissão

A decisão de admissão é da competência da Direcção do CAT com a anuência do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra que, para o efeito, terá sempre em consideração o parecer da equipa técnica formulado em conformidade com os critérios de admissão.

Artigo 14º

Documentação a apresentar

No acto da admissão terá sempre que ser apresentada:

- Decisão judicial ou acordo de promoção e protecção.



CAPITULO IV

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Secção I

Horários

Artigo 15º

Horário de Funcionamento

O CAT funcionará permanentemente, podendo acolher crianças ou jovens durante as 24h00 do dia, em todos os dias do ano.

Secção II

Instalações

Artigo 16º

Organização dos espaços

- A organização do espaço prevê a diferenciação dos sexos e a estrutura física deve aproximar-se, tanto quanto possível, de uma residência do tipo unifamiliar, de forma a permitir à criança/jovem uma vida diária tão personalizada quanto possível e a sua integração na comunidade.
- O CAT tem capacidade para acolher 12 (doze) crianças/jovens entre os 0 (zero) e os 12 (doze) anos.
- O CAT, situado no rés-do-chão do edifício, integrará as seguintes áreas funcionais: área de acesso; área de quartos: 3 duplos, 2 individuais e 1 berçário; área de convívio e refeições (1 sala de estar,



1 sala de refeições); área de apoio para o pessoal (1 sala do pessoal, que servirá de quarto para o vigilante); área de serviços (1 cozinha); área de serviços de apoio (1 despensa) e instalações sanitárias (5 casas de banho, sendo 1 delas com equipamento para bebés, na qual está incluída a zona para muda de fraldas e outra para uso do pessoal).

Artigo 17º

Condições de acesso para deficientes

Às crianças ou jovens portadores de deficiência acolhidos no CAT são garantidas as condições especiais de acessibilidade e habitabilidade exigidas pelo decreto-lei nº123/97 de 22 de Maio para além das condições gerais previstas no decreto-lei nº133-A/97 de 30 de Maio.

Secção III

Equipa

Artigo 18º

Composição da equipa

1. A equipa do CAT é constituída por:
 - Director Técnico;
 - Equipa técnica – 1 Assistente Social e 1 Psicólogo;
 - Pessoal auxiliar – 5 ajudantes de acção educativa



Artigo 19º

O Director Técnico

1. O director do CAT tem formação superior, na área de Psicologia
2. Ao director técnico compete:

No que se refere à acção pedagógica

- Organizar o acolhimento a dispensar a cada criança/jovem, tendo em consideração as respectivas características individuais;
- Estudar, desde o início, o projecto de vida de cada criança/jovem, articulando com a Equipa Técnica e outros Serviços/Instituições da comunidade relevantes para cada situação;
- Estabelecer contactos com o meio sócio-familiar;
- Desenvolver as diligências necessárias de modo a assegurar a satisfação das necessidades básicas a nível da saúde, educacional, segurança, emocional, psicológico, familiar, formação e desenvolvimento integral;
- Organizar a vida do CAT em termos que facilitem um ambiente afectivo e uma relação individualizada e contínua a cada criança/jovem;
- Definir o horário de visitas com os pais, salvo decisão judicial em contrário;
- Efectuar o atendimento das crianças/jovens, bem como dos seus familiares;
- Desempenhar o papel de encarregado de educação de cada criança/jovem;
- Assegurar o dinheiro de bolso a cada criança/jovem, de acordo com a sua autonomia;



- Comunicar aos Serviços da Segurança Social qualquer alteração no processo de acompanhamento da criança/jovem;
- Assumir a responsabilidade pela organização processual técnico-pedagógica;
- Fomentar iniciativas que visem a informação e sensibilização da comunidade para as problemáticas a que o CAT visa dar resposta;
- Proceder à avaliação permanente das relações familiares e sociais de cada criança/jovem, de modo a prevenir perturbações do comportamento.
- Assegurar/promover a elaboração do projecto sócio-educativo.

No que se refere à coordenação

- Dirigir e coordenar a actividade do pessoal afecto ao CAT;
- Elaborar, anualmente, o plano de actividades, bem como o respectivo relatório;
- Providenciar pela manutenção e conservação do equipamento do CAT, que deverá ser inventariado;
- Promover acções de formação para o pessoal nas áreas necessárias;
- Promover reuniões de equipa com frequência mensal, a fim de avaliar o processo de acompanhamento de cada criança/jovem e os aspectos inerentes ao bom funcionamento do CAT;
- Estar contactável durante as 24h do dia.

No que se refere à administração

- Assegurar a aquisição de produtos alimentares, de higiene,



de limpeza, farmacêuticos, economato, necessários para um bom funcionamento do CAT;

- Assumir a responsabilidade pela indicação e orientação do pessoal responsável pelo manuseamento dos produtos farmacêuticos;
- Administrar o fundo de maneiio;
- Acompanhar diariamente a vida do CAT.

Artigo 20º

A Equipa

Em conformidade com o Acordo de Cooperação, o CAT integrará pessoal com competência e perfil adequado ao seu funcionamento;

O quadro de pessoal integra técnicos das áreas de Psicologia, Serviço Social e pessoal auxiliar, sendo a admissão da competência da Instituição de enquadramento;

O pessoal administrativo e contabilista são comuns a várias valências da instituição de enquadramento;

A equipa técnica do CAT tem uma composição pluridisciplinar integrando um Assistente Social e um Psicólogo.

1. São atribuições do Psicólogo:

- Realizar avaliação das crianças/jovens aquando da sua admissão;
- Realizar avaliação psicossocial da criança/jovem ao longo do período de acolhimento;
- Elaborar relatórios e outras informações, sempre que necessário;
- Prestar informação / formação aos diferentes elementos da



Equipa, relativamente a cada criança/jovem;

- Participar nas reuniões de Equipa;
- Participar na definição do projecto de vida de cada criança/jovem;
- Identificar estratégias de intervenção, em articulação com os restantes elementos da Equipa, ao longo do período de acolhimento;
- Colaborar na elaboração/execução do projecto sócio-educativo e no relatório de actividades anual.

2. São atribuições do Assistente Social:

- Estudar as situações de admissão e organizar os respectivos processos;
- Acompanhar o desenvolvimento integral da criança/jovem, bem como a avaliação sistemática de cada situação;
- Fomentar a integração da criança/jovem na comunidade;
- Promover contactos com as famílias;
- Participar nas reuniões de Equipa;
- Elaborar relatórios e informações sociais para a EMAT/Tribunais e Comissões de protecção;
- Colaborar na elaboração/execução do projecto sócio-educativo e no relatório de actividades anual.

3. São funções das Auxiliares de Acção Educativa:

O seu conteúdo funcional consiste no desempenho de funções de acompanhamento das crianças/jovens, ao longo das 24 horas, proporcionando-lhes os cuidados básicos e transmitindo-lhes valores e regras de acompanhamento social.



As tarefas das Auxiliares de Acção Educativa são:

- Organizar, executar e avaliar acções de ocupação de tempos livres e de aprendizagem, sob a supervisão da equipa técnica;
- Assegurar os cuidados básicos das crianças/jovens, no que diz respeito aos cuidados de higiene, segurança e bem-estar;
- Vigiar as crianças/jovens durante o repouso;
- Assistir as crianças/jovens nos transportes; passeios e visitas de estudo;
- Orientá-las na administração e conservação dos seus objectos de uso pessoal;
- Participar nas reuniões de equipa;
- Proceder ao registo de ocorrência diário;
- Zelar pelo conforto e manutenção do CAT.

Artigo 21º

Direitos do Pessoal

Dispor de condições condignas para o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

Ser-lhe assegurado o pagamento pontual da retribuição, bem como outros direitos previstos na legislação e demais instrumentos de regulamentação de trabalho.

Artigo 22º

Deveres do Pessoal

Desempenhar com qualidade e zelo as funções que se lhe encontram atribuídas;

Respeitar as regras de funcionamento do CAT;

Tratar com respeito, afecto e dignidade as crianças/jovens acolhidas,



bem como os outros funcionários com quem lidam.

Artigo 23º

Direitos dos Pais, Representante Legal ou quem tenha a Guarda de Facto

- a) Visitar a criança/jovem de acordo com as regras de funcionamento do CAT, salvo decisão judicial;
- b) Realizar passeios e outras actividades no exterior com a criança ou jovem, de acordo com as regras de funcionamento do CAT, salvo decisão judicial em contrário.
- c) Ser informado sobre os aspectos relevantes da vida da criança/jovem.

Artigo 24º

Deveres dos Pais, Representante Legal ou quem tenha a Guarda de Facto

- a) Tratar com respeito os funcionários do CAT, bem como as outras crianças/jovens acolhidas;
- b) Respeitar as regras de funcionamento do CAT.

Artigo 25º

Formação das equipas

1. O CAT de forma a garantir uma resposta de qualidade, permite a participação, de toda a equipa, em acções de formação adequada às suas diferentes funções.
2. Para prossecução deste objectivo, o CAT manifesta, junto do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra, as



necessidades sentidas ao nível da formação dos técnicos, monitores e pessoal auxiliar indicando preferencialmente, acções de formação ou outro tipo de actividades similares de que tenha conhecimento, cabendo ao CDSS disponibilizar os meios solicitados sempre que possível.

Artigo 26º

Observação médica das equipas

O CAT promove a observação médica do pessoal no âmbito da medicina do trabalho, no mínimo, uma vez por ano, obtendo dessa observação documento comprovativo do seu estado sanitário.

Artigo 27º

Reuniões

São realizadas reuniões ao nível da equipa técnica e equipa multidisciplinar com a periodicidade mensal das quais são sempre lavradas actas.

Artigo 28º

Comunicações internas sobre o funcionamento do CAT

A afixação de normas ou de informações, de interesse das crianças ou jovens, funcionários e outras pessoas com ela directa ou indirectamente relacionadas, estão disponíveis em local visível.

Artigo 29º

Livro de ocorrências

1. O CAT dispõe de um livro de ocorrências, no qual são registados



todos os factos relevantes ao nível do seu funcionamento.

2. As passagens de serviço na mudança de turno são efectuadas por escrito no livro de ocorrências, com páginas numeradas e rubricadas pelo director técnico.

Secção IV

Segurança

Artigo 30º

Farmácia

1. O CAT dispõe, em local seguro e em adequado estado de conservação, materiais essenciais para a prestação dos primeiros socorros.
2. Esses materiais estão hermeticamente fechados e são de acesso estritamente reservado aos elementos da equipa do CAT.
3. Os medicamentos que necessitam de permanecer a baixas temperaturas estão acondicionados em recipiente próprio no frigorífico.
4. Existem ainda medicamentos específicos para a resolução de estados pontuais e permanentes que exijam administração continuada, sob a prescrição médica obrigatória.

Artigo 31º

Segurança das instalações

1. O CAT observa as regras que garantem a protecção contra os riscos de incêndio e outros previstos na lei para recintos abertos ao



público, conforme definido no decreto-lei n.º 414/98 de 31 de Dezembro, regulamentado pelo decreto regulamentar n.º 301 I-A, de 31 de Dezembro de 98.

2. As instalações do CAT são equipadas com um sistema eficaz e seguro de arejamento permanente, dispondo as salas de aquecimento regulável.
3. O aquecimento de água é feito, através de termoacumuladores.
4. O CAT possui uma licença de utilização das instalações, emitida pela câmara municipal, com vista ao exercício da sua actividade e documento comprovativo das condições de segurança, periodicamente actualizado, emitido pelos bombeiros.
5. O CAT possui um certificado de vistoria sanitária, emitido pelos serviços de saúde locais, actualizado anualmente.
6. O armazenamento de substâncias tóxicas, inflamáveis e corrosivas, susceptíveis de pôr em perigo a saúde das crianças/jovens, dos funcionários e das próprias instalações, são mantidos em local seguro e de acesso limitado aos elementos da equipa.

Artigo 32º

Detecção de substâncias e objectos não permitidos

1. O director do CAT, sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias e objectos perigosos, proibidos por lei ou no regulamento interno, pode determinar:
 - a) Uma inspecção a locais e dependências individuais ou colectivas;
 - b) Uma inspecção a objectos pessoais da criança ou jovem;
2. A concretização do disposto no número anterior é efectuada pelo



director técnico ou por um elemento da equipa técnica, designado pelo director para o efeito, com respeito pelos objectos pessoais da criança ou jovem e na presença deste.

Artigo 33º

Chaveiro

1. No CAT existe um chaveiro classificado, com duplicado de todas as chaves existentes na mesma.
2. O chaveiro situa-se em local seguro e apropriado, sendo o seu acesso e manutenção reservado aos funcionários designados pelo director do CAT.

Capítulo V

PERÍODO DE ACOLHIMENTO

Artigo 34º

Integração da criança ou jovem

1. A criança/jovem a acolher deverá ser recebida pelo Director Técnico, ou na sua ausência, por um Técnico por ele nomeado de forma a proporcionar um ambiente securizante que ajude à compreensão do sentido da decisão de acolhimento e à aceitação das regras do CAT;
2. O Técnico responsável pela condução da criança/jovem ao CAT deverá apresentar nesse momento a decisão judicial ou acordo de promoção;
4. A equipa técnica do CAT, no âmbito do acolhimento de qualquer criança ou jovem, procede, nomeadamente, às seguintes tarefas:
 - a) Envolvimento da família e/ou elementos de referência da criança ou jovem, procurando assegurar a presença dos mesmos,

- sempre que aconselhável, no momento da recepção daquele;
- b) Promoção da adaptação ao espaço físico e humano, de forma a familiarizá-la com o alojamento que lhe está reservado, assegurar a satisfação das suas necessidades básicas, bem como apresentá-la ao grupo, aos funcionários e ao director do CAT;
 - e) Dar conhecimento aos pais do regulamento interno do CAT.
5. Sempre que a criança/jovem é admitida no CAT deverá ser feito um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil;

Artigo 35º

Processo Individual da criança ou jovem

1. O CAT, no âmbito do processo de promoção e protecção, elabora e mantém actualizado um processo individual de cada criança ou jovem durante o seu período de acolhimento no CAT, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.
2. Para além dos elementos que constam da Ficha de Identificação, deverão ser registados todos os dados possíveis relativos ao menor; como sejam identificação da família, história de vida pessoal e escolar, aspectos relativos à saúde, projecto de vida, data de entrada e saída no Centro, entre outras informações relevantes durante a sua permanência no CAT.
3. Deverão constar do processo individual a seguinte documentação, estando o seu acesso restrito ao director técnico e à equipa técnica:
 - **Documentos de identificação** – Certidão de nascimento, Cédula Pessoal ou Cartão de Cidadão;

Nota: No caso de não existirem os documentos pessoais da criança/jovem, é necessária uma pesquisa na área de nascimento e de



residência, que permita verificar se foi ou não registada.

- **Boletim de vacinas;**
- **Fotografia;**
- **Relatório clínico e últimos exames médicos realizados;**
- **Relatório psicológico;**
- **Relatório educacional ou da frequência de equipamento social;**
- **Decisão judicial ou acordo de promoção e protecção;**
- **Declaração da entrega da criança no acto;**
- **Identificação do técnico responsável pelo acompanhamento do caso;**

Secção I

ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO, ROUPAS, CALÇADO E HIGIENE PESSOAL

Artigo 36º

Quartos de dormir

Os quartos são individuais ou duplos possuindo roupeiros de forma a facultar às crianças ou jovens a possibilidade de terem em seu poder os seus objectos pessoais guardados em espaço próprio existente para o efeito.

Artigo 37º

Manutenção do CAT

1. A arrumação e limpeza dos quartos são da responsabilidade do pessoal auxiliar, obtendo a colaboração das crianças ou jovens em função da sua idade, maturidade e grau de autonomia.
2. A arrumação e limpeza dos espaços comuns envolvem também as



crianças ou jovens, com vista à sua responsabilização e participação na vida diária do CAT.

3. À criança ou jovem é inculcado o dever de preservar os equipamentos e colaborar em tarefas proporcionadoras de um ambiente harmonioso.

Artigo 38º

Alimentação

1. O CAT garante uma alimentação variada e equilibrada às diferentes fases de desenvolvimento de cada criança ou jovem e respectivas situações de saúde. Os horários estabelecidos para as refeições diárias são os seguintes: pequeno-almoço às 7h45; almoço às 12h30; lanche às 16h30; e jantar às 19h30.
2. Sempre que possível, as refeições são efectuadas em conjunto, com a supervisão de um elemento da equipa de apoio.
3. A alimentação é fornecida por serviço de catering exterior.

Artigo 39º

Roupas e calçado

O CAT garante a aquisição e manutenção das peças de roupa e calçado, tendo sempre em atenção os gostos pessoais de cada criança ou jovem, dentro de limites de razoabilidade.

Artigo 40º

Artigos de higiene pessoal

1. Cada criança ou jovem dispõe dos artigos indispensáveis à sua higiene pessoal.



2. O CAT fornece os artigos de higiene, de que a criança ou jovem não disponha.
3. Os artigos de higiene pessoal são marcados e conservados de forma a garantir o seu uso individualizado.

Secção II

Objectos pessoais

Artigo 41º

Objectos pessoais

1. A criança ou jovem é autorizada a ter consigo objectos pessoais, com excepção dos não permitidos no presente regulamento interno.
2. O CAT assegura que cada criança ou jovem possua um local adequado para guardar os seus objectos pessoais.

Artigo 42º

Guarda dos documentos e objectos pessoais

1. Os objectos pessoais de que a criança ou jovem seja portador e que, segundo este regulamento interno, não possam ficar na sua posse, são guardados em local seguro, constando obrigatoriamente de documento interno descritivo, datado e assinado pelo técnico que procedeu à sua arrumação e pelo seu proprietário, a quem será entregue cópia.
2. O original do documento é arquivado no processo individual da criança ou jovem.



Secção III

Cuidados gerais de saúde

Artigo 43º

Vacinação da criança ou jovem

O CAT promove a actualização do boletim de vacinas, de acordo com o programa nacional de vacinação, bem como a realização de outras vacinas prescritas pelo médico, de todas as crianças ou jovens acolhidas.

Artigo 44º

Diagnóstico e tratamento médico da criança ou jovem

1. Para todas as crianças ou jovens acolhidas, o CAT, promove a obtenção de um diagnóstico de saúde seguro e respectiva terapêutica caso se justifique, recorrendo para o efeito à articulação com os serviços de saúde existentes na comunidade, designadamente:
 - a) No centro de saúde onde é obrigatória a inscrição de todas as crianças ou jovens,
 - b) No hospital através de consultas de especialidade.
2. Quando solicitado pelo tribunal ou CPCJ, o CAT colabora na realização de exames específicos da criança ou jovem, conforme previsto no artigo 87º da lei de protecção.

Artigo 45º

Doenças infecto-contagiosas

Para os casos em que esteja diagnosticada doença infecto-contagiosa, são garantidos todos os cuidados inerentes ao seu tratamento e à prevenção do contágio, respeitando os direitos básicos da criança ou jovem, bem como a garantia do sigilo.

Artigo 46º

Administração de medicamentos

1. A administração medicamentosa tem por base a prescrição médica e é ministrada pelos elementos das equipas do CAT.
2. Nas situações em que não seja exigida a prescrição médica a equipa técnica assume, de forma responsável, a administração medicamentosa de urgência.

Artigo 47º

Providências urgentes

1. Em situação de crise que exija intervenção terapêutica urgente e especializada, o CAT pode recorrer à unidade de saúde adequada.
2. Nos casos referidos no número 1, a equipa técnica do CAT comunica o facto, à EMAT ou CPCJ.
3. A equipa técnica do CAT informa ainda imediatamente os pais ou o detentor do poder paternal.



Artigo 48º

Informação à família

O CAT informa a família ou o detentor do poder paternal sobre todas as ocorrências no âmbito da saúde da criança ou jovem.

Artigo 49º

Caixa de primeiros socorros

O CAT tem disponível, caixas de primeiros socorros, em locais considerados mais convenientes e mantidas em estado de serem utilizadas a qualquer momento.

Secção IV

Intervenção Técnico- Educativa

Sub-Secção I

Plano geral de actividades

Artigo 50º

Plano geral de actividades

1. O plano geral de actividades consiste num documento elaborado pelo director técnico e pela equipa técnica do CAT, em que são definidas todas as actividades a desenvolver ao longo do ano.
2. O plano de actividades considera as necessidades educativas específicas, faixas etárias e a maturidade das crianças ou jovens acolhidas;
3. O plano é afixado em local visível, de forma a garantir fácil acesso para todas as crianças ou jovens e funcionários.



4. Os horários das actividades a desenvolver no interior do CAT são estabelecidos diária e semanalmente pela Equipa Técnica, tendo sempre em consideração as necessidades e prioridades das crianças / jovens e a disponibilidade do pessoal.

Artigo 51º

Avaliação do plano geral de actividades

1. No final de cada ano, é feita uma avaliação escrita do plano geral de actividades, por todos os técnicos nele envolvidos.
2. Tal avaliação é remetida para o respectivo CDSS, para posterior parecer.

Sub-Secção II

Actividades lúdico-pedagógicas

Artigo 52º

Desenvolvimento de competências pessoais e sociais

1. O CAT promove a aquisição de competências pessoais e sociais, pedagogicamente adequadas ao perfil das crianças e jovens acolhidas, nomeadamente através de actividades de rotina e de gestão da vida diária;
2. Promove acções específicas de educação para a cidadania, adequadas às faixas etárias e à maturidade das crianças ou jovens acolhidas, dinamizadas pela equipa técnica ou por elementos exteriores ao CAT.
3. As acções referidas no número anterior constam do plano geral de actividades.

Artigo 53º

Actividades na comunidade

1. Às crianças ou jovens acolhidas no CAT é garantida:
 - a) A inscrição nos estabelecimentos de ensino oficial da zona do CAT, a todas as crianças e jovens em idade escolar;
2. Às crianças ou jovens acolhidas no CAT é proporcionada a inscrição nos equipamentos existentes na área geográfica das mesmas, tais como clubes desportivos, clubes de jovens, escuteiros, entre outros, de acordo com o interesse pessoal de cada criança/jovem).
3. No âmbito do desenvolvimento das actividades referidas nos números anteriores são estabelecidos pela equipa técnica contactos próximos e frequentes com os equipamentos onde a criança ou jovem se encontre integrada
4. Os horários das actividades extra-escolares, no seio da comunidade, são estabelecidos diária e semanalmente de acordo com a disponibilidade e necessidades específicas de cada criança / jovem.

Artigo 54º

Material lúdico-pedagógico

O CAT disponibiliza um leque variado de materiais lúdico-pedagógicos, tais como literatura infanto-juvenil, jogos didácticos e de lazer, jogos para computadores e outro tipo de materiais, de acordo com a sua classificação.



Sub-Secção III

Épocas festivas e aniversários

Artigo 55º

Épocas e dias festivos

1. O CAT celebra as épocas festivas, respeitando as orientações religiosas das crianças ou jovens.
2. Os dias festivos com carácter pessoal e familiar são vivenciados da forma mais aproximada possível à vida familiar.
3. Caso não haja indicação em contrário, é possibilitado, à criança ou jovem, visitar a família ou recebê-la nesses dias.

Artigo 56º

Aniversários

1. O CAT garante a comemoração do aniversário de cada criança ou jovem, no próprio dia, sendo o evento assinalado da forma mais familiar possível, o que pode incluir a oferta de uma prenda e de um bolo.
2. Caso não haja indicação em contrário, pode ser possibilitado à criança ou jovem, visitar a família ou de recebê-la nesse dia.

Sub-Secção IV

Articulação com os pais, representante legal e restante família

Artigo 57º

Definição

1. A vida no CAT favorece, tanto quanto possível, os vínculos sociais e



o contacto com os pais ou representante legal, incentivando para tal as visitas dos mesmos, desde que não exista impedimento legal, devendo para o efeito providenciar um espaço adequado, com todas as condições de conforto e de privacidade.

2. O CAT deve manter contacto regular com os pais ou representante legal, salvo decisão judicial em contrário.
3. Os pais ou representante legal da criança ou jovem têm direito a serem recebidos pelo director ou por pessoa por este designada, dentro do horário estabelecido para o efeito.

Artigo 58º

Acompanhamento e avaliação dos contactos

1. Sempre que tal se justificar, ou o tribunal ou a CPCJ determinar, as visitas dos pais ou representante legal da criança ou jovem devem ser acompanhadas pelo técnico responsável.
2. A observação da visita deve ser registada, no processo individual da criança ou jovem, pelo técnico que a acompanhou.

Artigo 59º

Visitas

1. Os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto podem visitar o menor nas instalações do CAT, quando existir autorização por decisão judicial ou por deliberação da Comissão de Protecção de crianças e jovens, e de acordo com os horários e regras de funcionamento do CAT;
2. Não são permitidas visitas a quem se apresentar sob o efeito de álcool, drogas, estado de desequilíbrio emocional ou psíquico que



possa claramente prejudicar a criança / jovem. Não é permitida a utilização de objectos que permitam registos fotográficos ou outros dentro do Centro.

3. Cada criança poderá ser visitada por três elementos do correspondente agregado familiar.

Artigo 60º

Horário das visitas

1. As visitas serão realizadas aos fins-de-semana e feriados em opção no período da manhã entre as 10h00 e as 12h00 ou no período da tarde entre as 14h30 e as 17h00 com marcação prévia e duração máxima de 90 minutos. Exceptuando os períodos de interrupção lectiva onde se requer consulta prévia ao Centro.
2. Caso haja indisponibilidade dos familiares no horário definido, poder-se-á acordar uma outra hora, a título excepcional e de forma a não interferir no funcionamento geral do CAT.

Artigo 61º

Saídas / Passeios

1. A realização de passeios e outras actividades no exterior do CAT, com pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto da criança / jovem, poderão realizar-se mediante decisão judicial ou deliberação da Comissão de Protecção de crianças e jovens e de acordo com as regras de funcionamento do CAT.

Sub-Secção V

Direitos e deveres

Artigo 62º

Direitos

A criança ou jovem acolhida no CAT, de acordo com a sua idade e maturidade e conforme estatuído no art. 58º da Lei nº 147/99, de 1 de Setembro tem direito a:

- a) Manter, regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e pessoas com quem mantenham especial relação afectiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens;
- 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 participação em actividades 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 (de acordo com o grau de autonomia);
- e) A inviolabilidade da correspondência (de acordo com o grau de autonomia);
- f) Contactar, com garantia de confidencialidade, a Comissão



de Protecção de Crianças e Jovens, o Ministério Público, o juiz e o seu advogado.

Artigo 63º

Deveres

São deveres da criança ou jovem em acolhimento, tendo em conta a idade e/ou grau de maturidade:

- a) Respeitar as regras de funcionamento;
- b) Participar na vida diária do Centro de Acolhimento;
- c) Tratar com respeito os adultos que com eles lidam, bem como as outras crianças/jovens acolhidas.

Artigo 64º

Saídas autorizadas da criança ou jovem

1. O CAT da Figueira da Foz funciona em regime aberto permitindo a livre entrada e saída da criança ou jovem da instituição, conforme estipulado no artigo 53º da lei de protecção, segundo o qual o regime aberto implica a livre entrada e saída da criança e do jovem, de acordo com as normas gerais de funcionamento, tendo apenas como limites os resultantes das suas necessidades educativas e da protecção dos seus direitos e interesses.
2. No âmbito da protecção das crianças ou jovens, a equipa técnica do CAT define os horários a cumprir, de acordo com as suas necessidades educativas e de outras actividades que desenvolvam.
4. O não cumprimento do horário estabelecido implica uma medida disciplinar, adequada à gravidade da situação, procedendo-se, para o efeito, ao seu registo no livro de ocorrências e no respectivo



processo individual.

Sub-Secção VI

PECÚLIO

Artigo 65º

Definição e natureza – rever

1. Entende-se por pecúlio das crianças ou jovens todas as quantias em dinheiro, de proveniência conhecida e autorizada, susceptíveis de serem colocadas na sua titularidade, nomeadamente as resultantes da atribuição de:
 - a) Dinheiro de bolso;
 - b) Prémios;
 - c) Prestações sociais;
 - d) Dádivas de familiares ou equiparados.
2. Integram-se ainda no pecúlio:
 - a) Doações;
 - b) Outros bens advindos de um regime sucessório.
3. Sempre que o pretenda, a criança ou jovem é informada pela equipa técnica quanto ao montante do pecúlio de que é titular, bem como quanto ao respectivo movimento e gestão.
4. A criança ou jovem deve ser orientada de forma a adquirir hábitos de parcimónia e de poupança, devendo igualmente facilitar-se que possa usar o seu pecúlio, se o desejar, para ajuda económica aos familiares, em caso de necessidade destes que o justifique.
5. Todas as quantias em dinheiro que o jovem seja autorizado a receber e não se destinem a utilização a curto prazo, são



depositadas na sua conta bancária individual ou são objecto de aplicações que incentivem ao investimento e à poupança.

Artigo 66º

Dinheiro de bolso

1. O CAT atribui a cada criança ou jovem, a título de dinheiro de bolso, para pequenos gastos pessoais, um subsídio cujo valor mensal é fixado em cada ano.
2. A periodicidade da entrega de dinheiro de bolso pela equipa deve ter em conta a idade e o nível da maturidade de cada criança ou jovem.
3. Não são admitidas outras restrições ao uso do dinheiro de bolso para além das previstas na alínea c) do artigo 70º deste regulamento interno (tipo de medidas).

Artigo 67º

Prestações Sociais

O abono de família e outras prestações sociais a que a criança ou jovem tenha direito e que sejam recebidas pelo CAT são depositados na conta bancária individual.

Artigo 68º

Dinheiro oferecido por familiares ou pessoas equiparadas

1. Na medida em que não colida com o disposto neste regulamento, é assegurado o respeito pela vontade manifestada por familiares ou



equiparados quanto ao destino e utilização de quantias em dinheiro que os mesmos ofereçam à criança ou jovem.

2. Na falta de indicação referida no número anterior, o dinheiro oferecido é depositado na conta bancária individual.

Artigo 69º

Conta Bancária Individual

1. A conta bancária de cada criança ou jovem deve ser aberta em nome do próprio e de um elemento da equipa técnica, a designar pelo director, responsável pela gestão da mesma.
2. Os elementos identificativos da conta bancária, bem como todos os documentos justificativos dos respectivos movimentos, constam do dossier individual da criança ou jovem.

Sub-secção VII

Incumprimento dos deveres

Artigo 70º

Conceito de infracção

1. Constitui infracção a violação dos deveres e das regras a que a criança ou jovem está sujeita durante o acolhimento no CAT, previstos no presente regulamento.
2. No âmbito deste regulamento constitui infracção, entre outras, a introdução, a guarda, a posse e o uso de substâncias nocivas à saúde ou que possam pôr em causa a integridade do próprio e dos outros.

Artigo 71º

Medidas disciplinares

1. O incumprimento dos deveres a que a criança ou jovem está obrigada no presente regulamento implica a aplicação de uma medida disciplinar.
2. A aplicação das medidas disciplinares obedece aos princípios definidos no artigo 4º da lei de protecção, tendo em conta a gravidade do incumprimento, as circunstâncias em que ocorreu, a idade e a maturidade da criança ou jovem, assumindo-se, na sua aplicação, uma atitude pedagógica.
3. A criança ou jovem tem sempre conhecimento da medida e da razão da sua aplicação. É-lhe igualmente, proporcionada a possibilidade de ser ouvida e de se defender sobre as razões que deram origem ao incumprimento.
4. Cada medida disciplinar tem um tempo definido e não pode constituir, em circunstância alguma, um tratamento cruel.
5. Todas as medidas disciplinares são registadas no processo individual da criança ou jovem, mencionando a infracção disciplinar, o nome e cargo do aplicador, a data da decisão e o período de execução.

Artigo 72º

Tipo de medidas

As medidas disciplinares aplicáveis às crianças ou jovens, pelas infracções disciplinares cometidas, assumem a forma de:

- a) Repreensão: censura firme, solene e inequívoca que caracterize e destaque a infracção e as respectivas consequências;

- b) Suspensão do dinheiro de bolso: suspender a utilização da quantia monetária atribuída à criança ou jovem a título de dinheiro de bolso;
- c) Suspensão da autorização de saída do CAT, inclusive em fim-de-semana ou férias: suspender a saída à criança ou jovem, durante o período de acolhimento, não pondo em causa a sua participação nas actividades obrigatórias;
- d) Suspensão da participação em actividades lúdico-desportivas;
- e) Proposta de transferência de CAT: só é aplicada em casos de insubordinação ou incitamento à sua prática ou em situações graves decorrentes de agressão. Nestes casos a proposta é endereçada ao Tribunal ou CPCJ, dando conhecimento da situação ao director do respectivo CDSS, de forma a obter a anuência e conseqüente alteração do acordo de promoção e protecção por parte da entidade que aplicou a medida.

Artigo 73º

Circunstâncias atenuantes

Consideram-se circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar a:

- a) Confissão espontânea;
- b) Imitação ou o acatamento bem intencionado da conduta de outrém;
- c) Provocação de outrém;
- d) Existências de limitações psicológicas que não permitam a compreensão da gravidade do acto.



Artigo 74º

Competência para a aplicação de medidas disciplinares

1. A medida da alínea a) do artigo 72º pode ser aplicada por qualquer elemento da equipa do CAT;
2. À equipa técnica compete a aplicação das medidas previstas nas alíneas b), c) e d) do artigo 72º;
3. O director técnico é competente para a aplicação de todas as medidas previstas no artigo 72º;

Secção V

SAÍDA E DESVINCULAÇÃO

Artigo 75º

Preparação da saída

O CAT no âmbito da preparação da saída da criança ou jovem, por alteração ou cessação da medida de promoção e protecção, participa e envolve, na medida do possível, os pais ou representante legal, bem como os serviços da comunidade em que o mesmo esteja inserido.

Capítulo VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 76º

Vigência e Revisão

O presente regulamento entra em vigor, na parte aplicável, no momento em que for celebrado o Acordo de Cooperação entre o



Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra e o CAT;

O presente regulamento poderá ser revisto, se a organização e o funcionamento do CAT o aconselhem, e desde que previamente acordado com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra.

Figueira da Foz, Outubro de 2011

A Direcção
