



Ex.mo Senhor
João Carlos de Vasconcelos Spinola
Dig.mo Presidente da Fundação Aldeia da Paz

Funchal, 4 de outubro de 2023

Assunto: Homologação do Regulamento Interno do Lar da Paz, Água de Pena, Madeira.

Em resposta ao vosso pedido de homologação do Regulamento Interno do Lar da Paz, pertença da Fundação Aldeia da Paz, serve a presente comunicação para informar que a vossa proposta foi homologada.

Dê-se conhecimento deste facto às autoridades civis competentes.

Reconhecido pela vossa dedicação e serviço, os nossos melhores cumprimentos,

Cón. José Fiel de Sousa
Cónego José Fiel de Sousa
Vigário Geral





FUNDAÇÃO ALDEIA DA PAZ
Instituição Particular de Solidariedade Social
Lar da Paz - Lar de Infância e Juventude

REGULAMENTO INTERNO

Casa de Acolhimento
Lar da Paz

Índice:

CAPÍTULO I.....	3
Enquadramento legal e Disposições Gerais.....	3
CAPÍTULO II.....	3
Finalidades e Princípios Orientadores	3
CAPÍTULO III	4
Destinatários	4
CAPÍTULO IV.....	4
Organização e Funcionamento	4
CAPÍTULO V.....	4
Intervenção Técnica	4
Secção 1 – Instrumentos de intervenção.....	4
Secção 2 – Acompanhamento e desenvolvimento pessoal.....	5
Capítulo VI.....	5
Recursos humanos.....	5
Secção 1 – Órgãos.....	5
Secção 2 –Tarefas e responsabilidades	5
Secção 3 – Articulação funcional e reuniões.....	10
Secção 4 – Direitos e deveres dos trabalhadores.....	10
Secção 5 – Direitos e deveres do LP.....	10
CAPÍTULO VII	11
Processo de acolhimento, transferência e saída do LP.....	11
CAPÍTULO VIII.....	14
Gestão interna do LP.....	14
Secção 1 - Saídas Autorizadas	14
Secção 2 – Horários e rotinas.....	14
Secção 3 – Saúde e Cuidados Médicos	15
Secção 4 - Alimentação.....	15
Secção 5 - Higiene e Vestuário	16
Secção 6 – Organização do espaço pessoal das crianças / jovens.....	16
Secção 7 - Documentos e objetos pessoais.....	16
Secção 8 - Pecúlio e gestão do dinheiro de bolso.....	16
Secção 9 – Instalações e Segurança.....	17
Secção 10 –Registos e Reclamações	17
Capítulo IX.....	17

Direitos e deveres.	17
<i>Secção 1 - Direitos das crianças/ jovens acolhidos</i>	17
<i>Secção 2 - Deveres das crianças e jovens acolhidos</i>	19
Capítulo X.....	20
Medidas pedagógicas, disciplinares, de contenção e proibidas.	20
<i>Secção 1: Medidas pedagógicas</i>	20
<i>Secção 2: Medidas disciplinares</i>	21
<i>Secção 3: Medidas de Contenção</i>	22
<i>Secção 4: Medidas proibidas</i>	22
CAPÍTULO XI.....	23
Cessação, transferências, saídas e desvinculação.	23
CAPÍTULO XII	23
Articulação com a família/pessoas de referência.	23
Capítulo XIII.....	24
Direitos e deveres da família/ figura de referência das crianças/jovens.	24
Capítulo XIV	24
Legislação aplicável.	24
Capítulo XV	25
Disposições finais.	25

CAPÍTULO I**Enquadramento legal e Disposições Gerais**

O presente regulamento visa promover o respeito pelos direitos das crianças e jovens acolhidos na Casa de Acolhimento Lar da Paz (adiante LP), assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento, definir a orientação técnica e educativa e das relações com as demais entidades parceiras no âmbito do sistema de promoção e proteção.

Art.º 1

1. O LP, é uma resposta social desenvolvida pela Fundação Aldeia da Paz (em diante Fundação), a qual foi erigida a 8 de dezembro de 1991 com personalidade jurídica canónica, sendo pertença da Diocese do Funchal (em diante fundadora), tendo sido registada pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais na inscrição nº 1/92, a folhas 11 do Livro de Registo das Fundações de Solidariedade Social, considerando-se efetuado a 18 de dezembro de 1991. A 1 de fevereiro de 1996, conforme declaração na II Série - Número 121 de Quinta-feira, 27 de junho de 1996, procedeu-se ao registo definitivo do ato de constituição e Estatutos da Instituição Particular de Solidariedade Social, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública;
2. O LP é uma resposta social que é desenvolvida no âmbito de um Acordo de Cooperação celebrado entre a Fundação Aldeia da Paz e o Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (em diante ISSM, IP-RAM);
3. O LP localiza-se na Estrada Regional 207, nº. 200, 9200-231 Água de Pena - MACHICO.

CAPÍTULO II**Finalidades e Princípios Orientadores****Art. 2º**

No respeito pela legislação vigente, o acolhimento residencial tem como finalidade contribuir para a criação de condições que garantam a adequada satisfação de necessidades físicas, psíquicas, emocionais e sociais das crianças e jovens e o efetivo exercício dos seus direitos, favorecendo a sua integração em contexto sociofamiliar seguro e promovendo a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

Art.3º

A intervenção do LP:

- a) Guia-se pelos princípios previstos no art.º 4 da LPCJP, a par dos valores cristãos, pautados pela empatia e respeito pelo próximo, independentemente das suas crenças.
- b) Assenta no modelo ecológico e sistémico, que possibilita a compreensão das transições que ocorrem na vida da criança/jovem acolhida, a separação e o desenraizamento do seu contexto, a que se sucede a colocação num mundo novo e desconhecido, e orienta a intervenção na prática de modo a prevenir os riscos e a promover a integração e o seu desenvolvimento.
- c) É desenvolvida por uma Equipa Técnica pluridisciplinar que lhes garante, quer os cuidados adequados às suas necessidades e as condições que permitam a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral, quer o diagnóstico, definição e execução dos respetivos projetos de promoção e proteção, de acordo com o art. 54º, nº 1, da LPCJP, em estreita articulação com a entidade designada para o acompanhamento da medida aplicada.

CAPÍTULO III

Destinatários

Art. 4º

1. O LP destina-se ao acolhimento de crianças e jovens em perigo, conforme o n.º 2, do art. 3º da Lei de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, na sua redação atual, do género masculino, com idades compreendidas entre os 7 e os 17 anos de idade, com a medida de promoção e proteção de "acolhimento residencial", de acordo com o art. 35º, n.º 1, al. f) da LPCJP.
2. O acolhimento de jovens, referidos no número anterior, pode manter-se até aos 21 ou aos 25 anos de idade, em conformidade com o previsto na alínea a), do art. 5º da LPCJP, e no n.º 3 do art. 60º.

CAPÍTULO IV

Organização e Funcionamento

Art. 5

1. O LP dispõe de duas Residências, que constituem moradias independentes, identificadas por números.
2. Cada Residência tem capacidade máxima para 9 crianças/jovens, do género masculino.
3. Os quartos das Residências são partilhados, devendo ter uma lotação que preserve as condições necessárias à garantia da privacidade dos jovens, não ultrapassando os 3 jovens por quarto.
4. A cada criança/ jovem é garantido um espaço digno para habitação e assegurado os bens pessoais necessários ao seu dia a dia.
5. O LP dispõe ainda de 4 edifícios anexos, onde estão localizados o gabinete do Diretor Técnico, os gabinetes técnicos, os gabinetes de coordenação técnica, os serviços administrativos, a sala de visitas, cozinha, refeitório, biblioteca, lavandaria, salas de estudo, ginásio, enfermaria e arrecadações.

Art.6º

As Residências favorecem uma relação afetiva do tipo familiar, uma vida diária personalizada e a integração na comunidade proporcionando nomeadamente:

1. A satisfação adequada das suas necessidades físicas, psíquicas, emocionais, educacionais e sociais.
2. O estabelecimento de laços afetivos, seguros e estáveis, determinantes para a estruturação e desenvolvimento harmonioso da sua personalidade.
3. A minimização do dano emocional resultante da exposição da criança ou do jovem a situações de perigo.
4. A aquisição de competências destinadas à sua valorização pessoal, social, escolar e profissional.
5. As condições que contribuam para a construção da sua identidade e integração da sua história de vida.
6. A aquisição progressiva de autonomia com vista a uma plena integração social, escolar, profissional e comunitária.

CAPÍTULO V

Intervenção Técnica

Secção 1 – Instrumentos de intervenção

Art. 7º

São instrumentos que enquadram a intervenção técnica e educativa:

- a) O Projeto Educativo.
- b) O Manual dos Processos chave - Lar de Infância e Juventude.
- c) O Plano Anual de Atividades (PAA).
- d) O Relatório Anual de Atividades (RAA).

e) O Plano de Formação.

Secção 2 – Acompanhamento e desenvolvimento pessoal

Art. 8º

1. O acompanhamento das crianças/jovens abrange as áreas da saúde e bem-estar, escolar, desenvolvimento pessoal e social e familiar.
2. Para cada criança/jovem é definido um **Plano de Intervenção Individual**, em diante **PII**, onde são estabelecidos os objetivos a atingir em função das necessidades, vulnerabilidades e potencialidades diagnosticadas na situação da criança ou do jovem, definindo as estratégias de atuação, os programas de intervenção, as ações a desenvolver, bem como os recursos necessários e as entidades a envolver, a respetiva calendarização e avaliação.
3. No processo de acompanhamento e intervenção técnica e educativa e no cumprimento dos **Projetos de Promoção e Proteção**, em diante **PPP**, definidos para cada criança/ jovem, o LP procura criar as condições que permitam o exercício contínuo da sua autonomia e responsabilização pessoal.
4. O LP promove também a aquisição e reforço das competências da família de origem/ pessoas de referência para que possam, com qualidade, exercer as responsabilidades parentais no respeito pelo superior interesse da criança/jovem.

Capítulo VI

Recursos humanos

Art. 9º

O quadro de pessoal está afixado em local visível, contendo a indicação dos recursos humanos afetos ao LP de acordo com a legislação em vigor e identificados no respetivo acordo de cooperação.

Secção 1 – Órgãos

Art. 10º

Os órgãos do LP são os seguintes:

- a) Diretor Técnico;
- b) Equipa Técnica;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Equipa Educativa;
- e) Chefe de Serviços Administrativos;
- f) Equipa de Apoio;
- g) Conselho Técnico-Pedagógico.

Secção 2 –Tarefas e responsabilidades

Art. 11º

O **Diretor Técnico** do LP:

- a) É o representante do LP;
- b) Possui formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas;
- c) Realiza o seu trabalho em coordenação com a direção da Fundação e na fidelidade aos Estatutos da mesma;
- d) Superintende em todos os assuntos do LP e é o responsável pela gestão ordinária do mesmo em todas as suas áreas;
- e) Responde perante a Fundação, sem prejuízo de quanto decorra do clausulado do Acordo de Cooperação e da lei vigente.
- f) Nas suas ausências é substituído pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 12º

São tarefas e responsabilidades do Diretor Técnico do LP:

- a) Cuidar das condições que garantam a proteção, bem-estar, educação e desenvolvimento integral das crianças/jovens e solicitar junto da Fundação, sempre

que se justifique, a melhoria dos recursos humanos e materiais, bem como alterações ao Regulamento Interno, PAA e outras situações consideradas pertinentes;

- b) Promover a melhoria de desempenho de todos os trabalhadores na missão do LP, favorecendo ainda a participação ativa e criativa de todos em favor da proteção e promoção das crianças/ jovens acolhidos e das suas famílias/pessoas de referência;
- c) Promover a cooperação e a coordenação das várias equipas do LP;
- d) Convocar, presidir e coordenar as reuniões e as atividades do Conselho Técnico-Pedagógico do LP, podendo integrar nessas reuniões outros profissionais cuja especificidade e a natureza de cada situação o reclame, dando conhecimento ao Conselho Técnico-Pedagógico com a devida antecedência;
- e) Proceder à admissão de novos utentes em coordenação com a Equipa de Acompanhamento às IPSS – Crianças e Jovens do ISSM, IP-RAM, a quem compete a gestão de vagas do sistema de acolhimento, depois de ouvido o parecer da Equipa Técnica e Coordenador Pedagógico;
- f) Aprovar e acompanhar a elaboração e execução do PAA, do RAA e do Plano de Formação, devendo enviá-los, em tempo útil, à direção da Fundação para aprovação, sendo depois enviados ao ISSM, IP-RAM, dentro dos prazos definidos.
- g) Promover as articulações necessárias com as entidades com competência em matéria de infância e juventude, com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (em diante CPCJ), com as Equipas Multidisciplinares de Apoio aos Tribunais (em diante EMAT), com os Tribunais e com o ISSM, IP-RAM;
- h) Comunicar ao Ministério Público ou órgãos de polícia quaisquer atos ilícitos envolvendo as crianças/jovens;
- i) Verificar e arquivar o Livro de registo diário;
- j) Verificar o livro de reclamações;
- k) Assinar toda a documentação e correspondência que ao LP diga respeito;
- l) Gerir os recursos humanos, fomentar o espírito de equipa e o bom ambiente de trabalho;
- m) Acompanhar e avaliar o cumprimento dos direitos, deveres e responsabilidades definidos no presente Regulamento.

Art. 13º

A **equipa técnica** é constituída de forma multidisciplinar conforme o previsto na LPCJP e o acordo de cooperação celebrado com o ISSM, IP - RAM. Integra os seguintes elementos:

- a) Diretor Técnico, que preside e coordena a atividade da equipa;
- b) 1 Técnico Superior de Serviço Social;
- c) 1 Técnico Superior de Psicologia;
- d) 1 Técnico Superior de Educação Social.

Art. 14º

1. São tarefas/ responsabilidades da Equipa Técnica:

- a) Promover o acolhimento da criança/ jovem em conformidade com os direitos e deveres da mesma, proporcionando-lhe a atenção que este momento particular exige;
- b) Participar na definição, elaboração e concretização do PPP e PII de cada criança/ jovem em acolhimento residencial e promover a sua concretização;
- c) Colaborar com as entidades competentes, e em conformidade com as medidas de promoção e proteção, na definição e acompanhamento dos projetos de vida das crianças/ jovens;
- d) Orientar a criança/jovem ao longo da execução da medida de promoção e proteção, envolvendo-a desde o início, estimulando-a para o seu protagonismo e participação ativa de acordo com as suas capacidades e maturidade;

- e) Incentivar a participação e colaboração das famílias/pessoas de referência das crianças/ jovens na execução das medidas de promoção e proteção, colaborando no PII;
- f) Assegurar o cumprimento dos prazos fixados no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, aquando do momento da revisão quer da cessação da medida e elaborar relatório social quando solicitado e sempre que necessário;
- g) Conceber e elaborar materiais e instrumentos de trabalho, que permitam uma fácil articulação e circulação de informação entre Equipa Técnica, Equipa Educativa e Equipa de Apoio;
- h) Promover, individualmente ou em grupo, reuniões com as crianças/jovens para auscultação das suas necessidades/vontades/interesses, visando a implementação de novos projetos, programas ou iniciativas lúdicas, recreativas, culturais ou desportivas;
- i) Acompanhar as crianças/jovens às consultas e diligências médicas;
- j) Elaborar o registo global aquando da participação nas diligências (saúde, escola, família/pessoas de referência, entidades/ intervenientes no processo);
- k) Manter atualizado o Processo Individual de cada criança/ jovem;
- l) Informar o Diretor Técnico sempre que surjam factos relevantes que sejam conducentes à modificação das medidas aplicadas, ou que evidenciem perigo para a vida ou integridade física da criança/jovem;
- m) Colaborar na elaboração do PAA e o RAA, incluindo-se ainda no Plano de Formação para as crianças/ jovens e colaboradores da instituição.

Art. 15º

O Coordenador Pedagógico:

- a) Possui formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas;
- b) É o responsável pelo acompanhamento pedagógico e disciplinar do LP;
- c) Coordena a Equipa Educativa;
- d) É o encarregado de educação das crianças/jovens;
- e) Exerce as suas funções sob a dependência do Diretor Técnico.
- f) Substitui o Diretor Técnico nas suas ausências.

Art. 16º

São tarefas/ responsabilidades do Coordenador Pedagógico:

- a) Zelar pela normalidade do quotidiano das crianças/jovens, procurando desenvolver um relacionamento próximo e personalizado com os mesmos favorecendo um ambiente securizante e promotor de uma sã convivência;
- b) Elaborar os mapas de transporte das crianças/ jovens;
- c) Organizar atividades de férias e tempos livre das crianças/jovens;
- d) Zelar pelo respeito e cumprimento das regras definidas para os vários ambientes, tendo para tal a responsabilidade de dar a conhecer à Equipa Educativa e às crianças/ jovens, de forma assídua, as regras e o regulamento do LP, ajudando-os na sua compreensão, aceitação e integração no seu modo de ser e de agir diário;
- e) Cuidar e promover o bem-estar das crianças/jovens e, em diálogo com o Diretor Técnico, a Equipa Educativa e a Equipa Técnica, zelar pela saúde e bem-estar dos mesmos;
- f) Atribuir o dinheiro de bolso às crianças/ jovens em coordenação com o Chefe dos Serviços Administrativos;
- g) Coordenar a Equipa Educativa, de forma a garantir o necessário e adequado acompanhamento e intervenção junto das crianças/jovens;
- h) Participar no Conselho Técnico-Pedagógico, como representante da equipa educativa.

Art. 17º

A **equipa educativa** é coordenada pelo Coordenador Pedagógico e constituída por 14 auxiliares de ação direta, comumente designados por educadores, que prestam os cuidados diretos às crianças/jovens, quer individualmente, quer em grupo, e fazem o seu acompanhamento diário.

Art. 18º

São tarefas/ responsabilidades da Equipa Educativa:

- a) Proceder ao acompanhamento diurno e/ou noturno dos utentes, dentro e fora do LP, guiando-os para os comportamentos e atitudes mais adequadas, auxiliando-os e estimulando-os através da conversação, detetando os seus interesses e motivações e participando na ocupação de tempos livres;
- b) Participar e colaborar, de acordo com as orientações do coordenador pedagógico, nos processos de acolhimento, avaliação diagnóstica e PII;
- c) Para cada criança/jovem existirá um Educador de Referência, que, de forma particular, acompanha a execução do seu PII e responsabiliza-se pela supervisão e gestão das suas necessidades de desenvolvimento, podendo-se igualmente constituir como elemento privilegiado de proximidade do jovem;
- d) Proporcionar às crianças/ jovens as melhores condições para o seu desenvolvimento integral, estimulando-as a desenvolver rotinas, hábitos e competências pessoais e sociais, inerentes a cada etapa do seu desenvolvimento;
- e) Respeitar as particularidades de cada criança/ jovem e potenciar o desenvolvimento das suas capacidades e competências;
- f) Colaborar nas ações de enquadramento familiar, social, escolar e profissional;
- g) A criança/jovem deve ser acompanhada a todas as consultas externas de preferência com o seu Educador de Referência e, sempre que se justificar, por um elemento da Equipa Técnica;
- h) Não abandonar o posto de trabalho sem ter sido efetuada a respetiva troca de turno. Verificando-se dificuldades nesta troca, deve dar-se imediato conhecimento ao Coordenador Pedagógico ou, em última instância, ao Diretor Técnico, para ser encontrada a melhor solução, evitando-se que as crianças/ jovens fiquem sozinhas e sem a presença de um adulto;
- i) Registrar no livro de registo diário e no registo do 1º mês do acolhimento as informações tidas como pertinentes, de acordo com os procedimentos definidos;
- j) Tomar conhecimento das informações do Livro de Registo Diário, do Livro de Registo Global, bem como dos recados e/ou informações escritas transmitidas pelo Diretor Técnico, Coordenador Pedagógico ou Equipa Técnica;
- k) Participar nas reuniões da equipa educativa para avaliar e programar, junto com o coordenador pedagógico, a sua intervenção educativa e as diferentes atividades lúdico-pedagógicas.

Art. 19º

O **Chefe dos Serviços Administrativos**:

- a) É o responsável pela gestão do fundo de maneiio e pela gestão dos recursos materiais do LP;
- b) Coordena a equipa de apoio;
- c) Exerce as suas funções sob a dependência do Diretor Técnico.

Art. 20º

São tarefas/ responsabilidades do Chefe dos Serviços Administrativos, sem prejuízo de quanto a lei prescreve:

- a) Proceder à preparação dos documentos relativos às despesas do LP para posterior liquidação pela Fundação;
- b) Elaborar e despachar documentação necessária para a gestão diária do LP;

- c) Providenciar a aquisição dos bens alimentares, de consumo e ativos para os vários setores do LP e a aquisição de bens necessários para as crianças/ jovens;
- d) Fazer a gestão e o supervisionamento do cumprimento dos acordos e protocolos celebrados com as diversas empresas de prestação de serviços;
- e) Supervisionar os armazéns e dispensas do LP;
- f) Coordenar o trabalho da Equipa de Apoio, promovendo o seu bem-estar e a satisfação das suas necessidades para o melhor exercício das suas tarefas e responsabilidades;
- g) Acompanhar a execução das tarefas e responsabilidades dos membros da equipa de apoio, zelando pela qualidade das suas posturas e atitudes diante das crianças/ jovens, promovendo a melhoria e a qualidade do seu desempenho;
- h) Acompanhar a execução das tarefas e responsabilidades dos elementos dos Programas de Ocupação Temporário de Desempregados, ou outros similares, na área dos serviços gerais;
- i) Remeter os diferentes horários de trabalho à Direção Regional do Trabalho e Ação Inspetiva e afixá-los após aprovação desse Instituto;
- j) Colaborar com o coordenador pedagógico na atribuição do dinheiro de bolso das crianças/ jovens;
- k) Guardar o dinheiro que é entregue voluntariamente pelas crianças/jovens, nas suas contas internas;
- l) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas à qualidade, higiene e segurança.

Art. 21º

A **Equipa de Apoio** é coordenada pelo Chefe dos Serviços Administrativos e constituída por 2 auxiliares de serviços gerais, 1 lavadeira, 2 cozinheiras e 2 motoristas que desempenham tarefas na área dos serviços de cozinha, lavandaria, limpeza e manutenção e condução de veículos.

Art. 22º

São tarefas/ responsabilidades da Equipa de Apoio:

- a) Garantir o atendimento necessário às crianças/ jovens nos diversos ambientes e setores do LP;
- b) Garantir a manutenção da higiene e segurança do LP;
- c) Garantir o funcionamento da cozinha e da lavandaria;
- d) Proceder à comunicação junto do Chefe dos Serviços Administrativos situações de danos e avarias, bem como do material/ produtos em falta.

Art. 23º

O **Conselho Técnico-Pedagógico** é de natureza consultiva do Diretor Técnico, tendo por objetivo promover e acompanhar uma intervenção técnica e educativa concertada e coerente.

Art. 24º

São tarefas/ responsabilidades do Conselho Técnico-Pedagógico:

- a) Promover o equilíbrio e a coerência do trabalho entre todas as equipas na intervenção e acompanhamento das crianças/ jovens;
- b) Refletir sobre a pertinência e a eficácia dos procedimentos internos definidos para a melhoria da intervenção e acompanhamento técnico e educativo das crianças/jovens acolhidas, tendo por fundamento a medida aplicada e o seu projeto de promoção e proteção;
- c) Emitir parecer sobre os pedidos de acolhimento da Entidade Gestora de Vagas da ISSM, IP - RAM;

- d) Refletir sobre a execução do Plano de Intervenção Individual para cada uma das crianças/ jovens;
- e) Colaborar em tudo quanto seja solicitado pelo Diretor Técnico, nomeadamente na elaboração, execução e avaliação do PAA, o RAA e o Plano de Formação;
- f) Lavrar as respetivas atas.

Secção 3 – Articulação funcional e reuniões

Art. 25º

1. Os recursos humanos encontram-se organizados e divididos em equipas em função das suas competências específicas, no entanto, a sua ação deve assumir-se de forma articulada, harmoniosa e uniforme junto da criança/jovem.
2. A articulação entre as várias equipas baseia-se nos seguintes princípios:
 - a) Nivelamento da informação e comunicação constante: os intervenientes diretos na situação de cada criança/jovem devem partilhar a informação, nomeadamente aspetos relevantes da história e desenvolvimento da criança/jovem, contexto familiar, plano de contactos presenciais, acontecimentos relevantes do quotidiano dentro e fora do LP. A informação prestada pelos diferentes intervenientes com a criança/jovem é essencial para a avaliação do PII e para a definição do seu PPP;
 - b) Partilha uniformizada de procedimentos e práticas educativas: os procedimentos, regras, práticas devem ser utilizados por todos da mesma forma e qualquer novo procedimento (face a um pedido de um jovem ou uma alteração de circunstâncias) deve ser consensualizado entre as equipas e seus coordenadores antes de ser aplicado.
3. A Equipa Técnica reúne com a periodicidade exigida pelo cumprimento das suas funções, no mínimo quinzenalmente.
4. A Equipa Educativa reúne-se, pelo menos, bimestralmente e sempre que o Coordenador Pedagógico, por razões excecionais, achar conveniente, mediante convocatória com a antecedência mínima de 72 horas.
5. A Equipa de Apoio reúne-se trimestralmente e sempre que o Chefe dos Serviços Administrativos achar conveniente.
6. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne-se, pelo menos, quinzenalmente, cabendo ao Diretor Técnico convocar para a reunião os elementos das várias equipas do LP que considere pertinentes, conforme a especificidade e a natureza da situação em análise.
7. De todas as reuniões são lavradas atas.

Secção 4 – Direitos e deveres dos trabalhadores

Art. 26º

Constituem direitos e deveres dos trabalhadores do LP os constantes na Lei Geral de Trabalho e na Convenção Coletiva de Trabalho entre a CNIS e a FEPCES.

Art. 27º

Todos os trabalhadores têm o dever de cumprir com o estipulado no código de ética e conduta do LP.

Secção 5 – Direitos e deveres do LP

Art. 28º

São direitos do LP:

- a) Ver cumpridos todos os pressupostos apresentados neste regulamento interno;
- b) Ver reconhecido o seu bom nome e um trato digno de todos quantos nele trabalham por parte das crianças/jovens, familiares e/ou pessoas de referência e restantes entidades parceiras;
- c) Receber a informação e documentação relativa à criança/jovem;

- d) Ser parte ativa no processo de promoção e proteção da criança/jovem acolhido;
- e) Ser ouvido pela entidade que aplicou a medida de promoção e proteção, designadamente aquando da sua revisão.

Art. 29º

Sem prejuízo de quanto a lei prescreve para este tipo de equipamentos sociais, são deveres do LP:

- a) Colaborar com a Fundação para a criação e manutenção das condições mínimas necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social e à sua sustentabilidade económico-financeira;
- b) Cumprir e fazer cumprir com o presente Regulamento Interno.
- c) Ter em funcionamento um modelo de supervisão externa com vista a garantir a promoção da qualidade do acolhimento;
- d) Definir o projeto de vida da criança/jovem no tempo estritamente necessário;
- e) Atender às necessidades e direitos da criança/jovem;
- f) Orientar e educar a criança/jovem com diligência e afetividade, contribuindo para o seu desenvolvimento num ambiente parafamiliar;
- g) Assegurar as condições para o fortalecimento das relações da criança/jovem com a família de origem e/ou pessoas de referência, salvo decisão em contrário;
- h) Providenciar os cuidados de saúde adequados à criança/jovem;
- i) Assegurar à criança/jovem a frequência de estabelecimento de ensino adequado à sua idade e desenvolvimento;
- j) Cooperar com a família de origem, em função do estabelecido no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, e informá-la sobre a situação da criança/jovem, esclarecendo todas as questões que aquela possa apresentar;
- k) Autorizar a saída das crianças/jovens do LP em situações em que a mesma implique a confiança da responsabilidade e cuidado da criança/ jovem a outrem, mediante consentimento expresso da CPCJ ou do tribunal, consoante os casos.
- l) Respeitar o direito da criança/jovem e da família de origem à individualidade, intimidade e à reserva da vida privada.

CAPÍTULO VII

Processo de acolhimento, transferência e saída do LP.

Art. 30º

São condições de admissão no LP:

- a) O acolhimento ser solicitado pela entidade competente para o efeito, o ISSM, IP-RAM;
- b) A existência de vaga;
- c) O acolhimento não colidir com o superior interesse das crianças/ jovens já acolhidas;
- d) O LP deve ter atenção especial na admissão de situações de crianças/jovens com irmãos, no sentido de impedir a sua separação;
- e) O respeito pelo Acordo de Cooperação;
- f) O respeito pelos princípios e fins estatutários da Fundação;
- g) Ausência de problemáticas que requerem um acompanhamento especializado, nomeadamente aquelas que se associam ao consumo e/ou tráfico de substâncias ilícitas e a perturbações mentais/ psíquicas graves.
- h) Não se prevê o acolhimento de crianças/jovens em situação de emergência.

Art. 31º

O processo de admissão rege-se pelos seguintes procedimentos:

- a) Recebido o pedido de vaga, o mesmo é analisado pela equipa técnica e coordenador pedagógico e submetido à decisão do Diretor Técnico;
- b) Num período de tempo útil, será dado conhecimento da decisão à entidade que solicitou a admissão. Em caso de indeferimento, este será igualmente comunicado à mesma entidade identificando os motivos da decisão em impresso próprio;
- c) Sendo o pedido de admissão deferido, proceder-se-á à abertura do processo individual, seguido dos procedimentos previstos relativos ao acolhimento.

Art. 32º

O processo de integração no LP deve:

- a) Proporcionar um ambiente seguro, tranquilo e facilitador da sua integração;
- b) Promover o envolvimento da família e/ou pessoas de referência da criança/jovem, procurando assegurar um primeiro encontro com o LP antes do acolhimento para conhecimento dos seus espaços, regras e equipas de trabalho;
- c) Verificar as situações de saúde e percurso escolar, documentação e organizar a entrada da criança/ jovem no LP;
- d) Garantir a melhor organização do espaço físico e humano, de forma a familiarizar a criança/jovem com o alojamento que lhe está reservado, assegurar as suas necessidades básicas, bem como facilitar a sua integração;
- e) Prestar a informação completa e esclarecedora dos direitos e deveres da criança/jovem, bem como do Regulamento em vigor sendo-lhe entregue, bem como à família e/ou pessoas de referência, um exemplar do livro de apresentação do LP, onde este regulamento se apresenta em síntese;
- f) Dar a conhecer às crianças/ jovens residentes o acolhimento de um novo colega e, sempre que possível, designa-se um deles como facilitador da integração;
- g) Definir o elemento de referência dentro da equipa educativa, que será responsável pela verificação e solicitação ao coordenador pedagógico de todas as necessidades da criança/jovem;
- h) O educador de referência fará a recolha e o registo da informação tida como pertinente durante o 1º mês de acolhimento;
- i) Nos primeiros 60 dias de acolhimento o LP procede à avaliação diagnóstica com vista a elaborar o PII.

Art. 33º

O processo individual:

1. Para cada criança/jovem é organizado um Processo Individual que deve estar em local de acesso reservado aos técnicos que com eles lidam diretamente.
2. Todas as decisões tomadas no âmbito do processo de promoção e proteção no decurso do período de acolhimento no LP relativamente à criança/jovem e respetivo agregado familiar são arquivadas no seu processo individual, bem como todos os registos internos.
3. A restrição do acesso à informação confidencial visa assegurar a preservação da privacidade das crianças/jovens. Do processo individual consta o PPP e o PII e os seguintes documentos:
 - a) Ficha de identificação;
 - b) Documento de identificação e outros correspondentes à criança/jovem;
 - c) Documento do pedido de admissão, correspondência trocada com Tribunais, EMAT, CPCJ, família/pessoas de referência e outras entidades;
 - d) Acordo de Promoção e Proteção, a identificação da entidade solicitante e do responsável pelo acompanhamento da execução da medida de acolhimento residencial;

- e) Dados de identificação da pessoa de contacto (familiar ou outra) da criança/jovem e das pessoas que efetuam contactos presenciais no LP;
- f) Lista de pertences da criança/jovem no momento do acolhimento;
- g) Dados da situação escolar – ano de escolaridade, apoios educativos, dados de identificação do diretor de turma e outros;
- h) Dados de saúde (análises e outras informações clínicas, receitas médicas, relatórios).
- i) Outros que se considerem pertinentes.

Art. 34º

Nos termos da Lei vigente, o LP elabora e concretiza um PII.

1. O PII é elaborado pela equipa técnica, em articulação com o gestor de processo, da EMAT ou da CPCJ, com a participação da criança/jovem e da família de origem, salvo, quanto a esta, decisão judicial em contrário.
2. Do PII consta, designadamente, informação relativa a:
 - a) Objetivos a atingir, ações a desenvolver, entidades a envolver e respetiva duração, de acordo com o diagnóstico da situação da criança/jovem;
 - b) Acompanhamento e avaliação da intervenção desenvolvida.
3. A elaboração do PII pode implicar a colaboração e/ou intervenção de outras entidades, e/ou profissionais, consideradas necessárias e adequadas, elaborando-se para o efeito um Plano Cooperado de Intervenção (PCI).

Art. 35º

A execução da medida de promoção e proteção bem como a sua avaliação são efetuadas pela equipa técnica do LP, em articulação com o gestor de processo, e implicam:

- a) Estabelecimento de contactos com outras entidades comunitárias, designadamente das áreas da saúde, educação e formação, onde a criança/jovem se encontre integrado, com vista a uma avaliação contínua do seu desenvolvimento e evolução;
- b) Desenvolvimento de atividades conjuntas com a família de origem da criança/jovem, por forma a facilitar a comunicação e a interação familiar, salvo decisão judicial em contrário;
- c) Organização e realização de atividades promotoras do desenvolvimento de competências pessoais, relacionais, familiares e sociais.

Art. 36º

1. Para efeitos de revisão da medida de acolhimento residencial, o LP elabora um relatório de avaliação do PII, e dá o seu parecer, tendo em conta:
 - a) A opinião da criança/jovem, bem como da família de origem e/ou pessoas de referência, salvo nas situações previstas na LPCJP, bem como o parecer fundamentado da equipa técnica;
 - b) A satisfação das necessidades da criança/jovem, designadamente as que foram identificadas na avaliação diagnóstica e trabalhadas no âmbito do desenvolvimento do PII;
 - c) A estabilidade emocional da criança/jovem e da sua família de origem e/ou pessoas de referência;
 - d) O cumprimento do plano de escolaridade, orientação vocacional, formação profissional e ocupação dos tempos livres;
 - e) O cumprimento do plano de cuidados de saúde e, quando aplicável, de orientação psicopedagógica;
 - f) O desenvolvimento das capacidades e competências pessoais e sociais;
 - g) A integração social e comunitária;
 - h) Factos concretos e evidências na evolução das condições e capacitação da família de origem e/ou pessoas de referência para garantir a satisfação das

necessidades inerentes ao desenvolvimento integral da criança/jovem, bem como das relações intrafamiliares.

2. Os pareceres são articulados entre a equipa técnica do LP e o gestor do processo de promoção e proteção.

Art. 37º

No caso de alteração de medida, de transferências ou desvinculações do LP, dever-se-à:

- a) No caso em que a criança/ jovem admitida seja oriunda de outra estrutura de acolhimento deverá aquela ser acompanhada de relatório súmula da intervenção até então levada a cabo;
- b) No caso em que a criança/ jovem acolhida no LP transite para outra estrutura de acolhimento, o LP disponibiliza relatório súmula da intervenção até então levada a cabo;
- c) Aquando da autonomia de vida de um jovem acolhido ou da alteração de medida de promoção e proteção, que não o acolhimento residencial, ou eventual procedimento cível, será analisada a possibilidade de disponibilizar relatório súmula da intervenção até então levada a cabo.

CAPÍTULO VIII

Gestão interna do LP.

Secção 1 - Saídas Autorizadas

Art. 38º

1. O LP funciona em regime aberto. Proporciona, por isso, a livre entrada e saída da criança/jovem, sempre de acordo com as normas gerais de funcionamento, tendo apenas como limites os resultantes das necessidades educativas e da promoção e proteção dos direitos e deveres da criança/ jovem.
2. As crianças/ jovens acolhidas carecem, para sair do LP durante a semana, de autorização por parte do Coordenador Pedagógico ou, na sua ausência, do Diretor Técnico, comunicando a decisão à Equipa Educativa.
3. As saídas não autorizadas do LP devem ser comunicadas de imediato à família/pessoas de referência e às entidades competentes, com o conhecimento do Diretor Técnico. Aquando do seu regresso, a criança/ jovem, bem como quem a possa acompanhar, é recebida pelo Diretor Técnico ou, na sua ausência pelo Coordenador Pedagógico ou outro membro da equipa técnica. O regresso ao LP deve ser comunicado de novo à família/pessoas de referência e às entidades competentes.
4. As saídas de fim de semana e/ou férias escolares devem ser previamente organizadas entre a Equipa Técnica, a própria criança/jovem, a família/pessoas de referência e as respetivas entidades competentes, tendo apenas como impedimentos os resultantes do acordo de promoção e proteção e o superior interesse da criança/ jovem.

Secção 2 – Horários e rotinas

Art. 39º

Os horários e as rotinas das crianças/ jovens no LP têm por base os seguintes princípios:

- a) Definidos de acordo com as idades e circunstâncias das crianças/jovens;
- b) Os horários de levantar, deitar e ao longo do dia variam de acordo com as atividades escolares, extracurriculares e as necessidades de cada criança/jovem;
- c) Existem horários individuais de estudo diários, de acordo com as necessidades e disponibilidade das crianças/jovens;
- d) As crianças/jovens têm tempo livre diário;

- e) O horário dos contactos presenciais com os familiares/pessoas de referência não é estático e é definido, caso a caso, com a colaboração de todos os intervenientes, tendo em conta o interesse das crianças/jovens acolhidas;
- f) As crianças/jovens, mediante solicitação, e de acordo com a idade e responsabilidade, podem dispor de tempo para conviver com os seus pares, no exterior do LP;
- g) As crianças/jovens participam na organização, arrumação e limpeza dos espaços do LP, de acordo com as suas idades e capacidades;
- h) O não cumprimento dos horários e das rotinas estabelecidas pode resultar na aplicação de medidas educativas.

Secção 3 – Saúde e Cuidados Médicos

Art. 40º

1. Para assegurar a prestação de cuidados médicos às crianças/jovens o LP recorre preferencialmente aos serviços de saúde públicos locais tanto nos aspetos preventivos e de despiste de situações anómalas, como no caso de intervenções e tratamentos médicos.
2. A todas as crianças/jovens, que de tal necessitem, é disponibilizada intervenção de carácter clínico / psicoterapêutica, de acordo com as especificidades e necessidades de cada um, por psicólogo externo ao LP (Centro de Saúde, Hospital).
3. Nos casos em que seja diagnosticada uma doença infecto-contagiosa, são garantidos todos os cuidados inerentes ao seu tratamento e à prevenção do contágio fazendo uso da Enfermaria, respeitando os direitos básicos da criança/jovem, bem como a garantia do sigilo.
4. Em situações de crise que exija intervenção terapêutica urgente e especializada, o LP transfere a criança/jovem para a unidade de saúde adequada, dando conhecimento aos pais, ao representante legal ou quem tenha a guarda de facto, e à instância que aplicou a medida.
5. Sempre que necessário e a situação exija, qualquer dos colaboradores tem o dever de prestar o devido auxílio à(s) vítima(s) e de forma imediata, comunicando com o 112 em caso de emergência. As diligências tomadas devem ser posteriormente mencionadas em impresso próprio e no mais curto espaço de tempo possível, comunicada ao Diretor Técnico.
6. O LP dispõe de um registo onde consta o historial do acompanhamento clínico com os dados da intervenção levada a cabo dentro e fora da instituição, num separador de confidencialidade e acesso restrito.
7. Não é permitida à criança/jovem a automedicação, bem como a suspensão da medicação prescrita ou mesmo consultas médicas, sem conhecimento do médico assistente.

Secção 4 - Alimentação

Art. 41º

1. O LP garante uma alimentação variada, saudável e equilibrada às diferentes fases de desenvolvimento de cada criança/ jovem e respetivas situações de saúde e de acordo com a gestão do seu quotidiano.
2. O LP tem horário estabelecido para as refeições diárias do pequeno-almoço, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.
3. As refeições têm lugar em instalações adequadas que favorecem o convívio e a aproximação a uma vida o mais familiar possível sendo acompanhadas pela Equipa Educativa.
4. As ementas são elaboradas por um nutricionista e são afixadas em local visível e de acesso público.

5. O LP tem implementado o sistema de higiene e segurança alimentar segundo os princípios do HACCP, devendo prover a manutenção constante de quanto nele consta.

Secção 5 - Higiene e Vestuário

Art. 42º

O LP garante a aquisição e manutenção dos artigos de higiene pessoal, do vestuário e calçado em falta, tendo em consideração os gostos pessoais de cada criança/ jovem, dentro dos limites da razoabilidade.

Secção 6 – Organização do espaço pessoal das crianças / jovens

Art. 43º

A arrumação e limpeza dos quartos e dos espaços comuns são da responsabilidade das crianças/jovens que os utilizam. Contam, para isso, com a ajuda da equipa de apoio e da Equipa Educativa que deverão ter em consideração a idade, maturidade e o grau de autonomia dos mesmos.

Secção 7 - Documentos e objetos pessoais

Art. 44º

1. A equipa técnica assegura que a criança/ jovem tenha sempre na sua posse cópia do respectivo Cartão de Cidadão ou de outro documento de identificação. O original dos documentos é arquivado no Processo Individual da criança/ jovem;
2. A criança/ jovem é autorizada a ter consigo objetos pessoais, à exceção daqueles que se definem no presente Regulamento. Estes devem ser entregues à guarda do LP constando em documento próprio a identificação dos mesmos. Este documento deve ser datado e assinado pelo técnico e pelo proprietário, a quem será entregue cópia. O original deve constar do Processo Individual.

Secção 8 - Pecúlio e gestão do dinheiro de bolso

Art. 45º

1. O património da criança/jovem é constituído por todas as quantias em dinheiro de que é proprietário, de proveniência conhecida e autorizada, nomeadamente as resultantes de:
 - a) Dinheiro de bolso ou da sua poupança.
 - b) Prémios e bolsas de formação.
 - c) Programas Juvenis.
 - d) Prestações de Orfandade e de Sobrevivência.
 - e) Dádivas de familiares/pessoas de referência/amigos.
2. À criança/jovem será dado conhecimento do seu pecúlio, com regularidade.
3. Aquando da entrada de cada criança/jovem no LP é aberta uma Conta Interna.
4. Todos os movimentos da Conta Interna são obrigatoriamente registados na base de dados criada para o efeito, sendo entregue à família/pessoa de referência ou ao próprio jovem extrato dessa conta aquando da cessação da medida de acolhimento residencial.
5. Compete ao Diretor Técnico proceder à abertura de conta bancária juntamente com a criança/jovem sempre que esta dela necessite para aceder aos programas previstos no ponto 1, alíneas b), c) e d).
6. As quantias em dinheiro de cada criança/jovem podem ser guardadas na sua Conta Interna, ou depositadas em conta bancária à ordem, em nome do próprio, cabendo ao mesmo a sua gestão, sob obrigatória orientação e aconselhamento do Diretor Técnico.
7. O dinheiro de bolso é atribuído semanalmente, de acordo com a idade das crianças/jovens.
8. Não são admitidas quaisquer restrições ao uso do dinheiro de bolso, para além das previstas em medida pedagógica ou disciplinar, conforme o n.º 2 alínea f) do art.º

51. Nestas situações, a parcela que é retirada será guardada na Conta Interna da criança/jovem, sendo-lhe entregue mais tarde ou utilizada para pagamento de danos/objetos avultados causados propositadamente pelo próprio.

9. No que refere os montantes do património descritos no ponto 1, alínea e), e na medida em que não colida com o disposto neste regulamento, deve ser assegurado o respeito pela vontade manifesta pelo dador quanto ao destino e utilização dos mesmos ou, se esta vontade não for manifesta, em função da idade e interesse da criança/jovem e segundo critérios de razoabilidade acordados entre esta e o Diretor Técnico.

Secção 9 – Instalações e Segurança

Art. 46º

1. As crianças/ jovens estão divididas por Residências e são acompanhadas pela Equipa Educativa em todos os ambientes do LP durante os períodos diurnos e noturnos procurando-se a todo o momento o seu bem-estar, segurança e proteção.
2. O LP assegura as melhores condições de bem-estar das crianças/ jovens através da prestação de serviços eficientes e do adequado funcionamento de todos os equipamentos.
3. Sempre que as circunstâncias o exigirem, os espaços e a organização interna das instalações, bem como os diferentes equipamentos, devem ser adaptados às necessidades das crianças/ jovens e à melhoria do desempenho das equipas de trabalho. Devem, contudo, respeitar a lei vigente e ser dado conhecimento à Fundação.
4. O LP tem implementado o Plano de Emergência e Evacuação, devendo providenciar a manutenção constante dos instrumentos e da sinalética conforme indicado.
5. O armazenamento de substâncias tóxicas, inflamáveis e corrosivas, susceptíveis de colocar em perigo a saúde das crianças/jovens, dos trabalhadores e das próprias instalações, mantêm-se em local seguro e de acesso limitado aos elementos da equipa do LP.

Secção 10 – Registos e Reclamações

Art. 47º

1. O LP dispõe do “Livro de Registo Diário”, em suporte informático, onde a equipa educativa deve registar, após cada turno, os factos relevantes relativos ao quotidiano das crianças/jovens e ao funcionamento e dinâmica do LP.
2. O LP dispõe do “Livro de Registo Global”, em suporte informático, onde a equipa técnica deve registar informação relevante das diligências a que acompanha as crianças/jovens (saúde, escola, família/pessoas de referência, entidades/intervenientes no processo).
3. O LP dispõe ainda do Livro de Reclamações em lugar público segundo o disposto na Lei e encontra-se disponível ao público em geral.

Capítulo IX

Direitos e deveres.

Secção 1 - Direitos das crianças/ jovens acolhidos

Art. 48º

1. Tendo por base o art. 58 da LPCJP, as crianças/ jovens acolhidos no LP 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 CPCJ;
 - b) Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral do seu carácter, personalidade e potencialidades, sendo-lhe assegurada a prestação

dos 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) Ser ouvido e participar ativamente, em função do seu grau de discernimento, em todos os assuntos do seu interesse, que incluem os respeitantes à definição e execução do seu projeto de promoção e proteção e ao funcionamento da instituição;
 - e) Receber dinheiro de bolso;
 - f) A inviolabilidade da correspondência;
 - g) Não ser transferido do LP, salvo se verifique que isso corresponda melhor ao seu interesse ou quando o mesmo coloque reiteradamente os demais elementos do LP em risco/ perigo;
 - h) Contactar, com garantia de confidencialidade, a CPCJ, a EMAT, o Ministério Público e o Juiz de Direito;
 - i) Ser acolhido, sempre que possível, em casa de acolhimento próxima do seu contexto familiar e social de origem, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar;
 - j) Não ser separado de outros irmãos acolhidos, exceto se o seu superior interesse o desaconselhar.
 - k) Nas condições referidas no n.º 2 do artigo 3.º, obter autorização de residência em Portugal e o processo de naturalização, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro.
2. Sem prejuízo dos direitos consignados no artigo 58.º da LPCJP, a criança ou jovem em acolhimento residencial tem, ainda, direito a:
- a) Tratamento individualizado por forma a garantir, num ambiente tranquilo e seguro, a satisfação das suas necessidades biológicas, afetivas e sociais, em função da sua idade e fase de desenvolvimento, garantindo a sua audição nos processos e decisões que o afetem;
 - b) Acesso a serviços de saúde relacionados com o seu processo de desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, que lhe permitam a aquisição de atitudes e hábitos saudáveis;
 - c) Igualdade de oportunidades e acesso a experiências lúdicas, recreativas e pedagógicas para o exercício da cidadania e qualificação para a vida autónoma;
 - d) Respeito pela confidencialidade de todos os elementos relativos à sua vida íntima, pessoal e familiar;
 - e) Consideração, de acordo com a sua idade e maturidade, das suas opiniões sobre as questões que lhe digam respeito;
 - f) Contactar com o gestor de processo e com os profissionais envolvidos no seu processo de promoção e proteção, com a CPCJ, com o Ministério Público, com o tribunal e com o seu advogado, com garantia de confidencialidade, para esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações e queixas ou qualquer outra forma da manifestação da sua vontade;
 - g) Acesso à informação do seu PPP, tendo em consideração a sua idade e capacidade de compreensão, nos termos do n.º 4 do artigo 88.º da LPCJP;
 - h) Privacidade e intimidade, usufruindo, de acordo com a sua idade e maturidade, de um espaço próprio, dos seus pertences, bem como à reserva da sua correspondência, contactos telefónicos ou outros meios de comunicação, salvo o disposto em acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial e desde que não existam indícios claros de perigo para o seu bem-estar;

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

Secção 2 - Deveres das crianças e jovens acolhidos

Art. 49º

Para além do necessário cumprimento de quanto se refere neste Regulamento Interno, são ainda deveres das crianças/ jovens acolhidos no LP:

- a) Cumprir, no que lhe diz respeito, o disposto no acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial, bem como participar no respetivo PII;
- b) Colaborar em todos os atos de execução da medida respeitantes à sua pessoa e condição de vida, de acordo com a sua capacidade para entender o sentido da intervenção e os compromissos a respeitar;
- c) Participar nas tarefas e atividades educativas, sociais, culturais e profissionais;
- d) Realizar as atividades escolares ou profissionais, sendo assíduo e responsável e empenhar-se seriamente na sua formação académica/ profissional;
- e) Respeitar e cooperar com os profissionais, bem como com as outras crianças e jovens, contribuindo para o bem-estar de todos, respeitando a dignidade e a função dos trabalhadores do LP e dos seus pares;
- f) Respeitar e cumprir as normas e rotinas da casa de acolhimento, cumprindo ainda com as tarefas que lhe forem designadas;
- g) Não permanecer nos espaços que não sejam os que lhes estão destinados;
- h) Não ter na sua posse ou trazer para as instalações do LP substâncias ou objetos proibidos por lei ou que constituam perigo e/ ou possam causar dano para o próprio ou para terceiros;

- i) Não ter em sua posse ou consumir tabaco, álcool ou estupefacientes nos diversos espaços do LP, nem ser conivente com estas práticas;
- j) Não fazer uso de sites, programas, livros, revistas, jogos ou qualquer tipo de material com conteúdo para maiores de 18 anos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio do LP, nomeadamente no que diz respeito a instalações, mobiliário e restantes espaços, fazendo uso adequado dos mesmos;
- l) Zelar pela preservação, organização e higiene dos seus pertences;
- m) Respeitar a orientação cristã do LP nos seus princípios e valores;
- n) Manter, dentro e fora do LP, um comportamento digno nas palavras, gestos, atitudes e modos de apresentação pessoal;
- o) Participar nos momentos de reflexão e oração que diariamente se fazem. No caso de haver crianças/ jovens pertencentes a outras religiões, não sendo obrigados a ter participação ativa, devem manter, contudo, uma atitude de respeito;
- p) Respeitar as normas e regras previamente estabelecidas para os diferentes espaços do LP;
- q) Conservar o material didático, devolvendo no final do ano letivo, o material que seja propriedade do LP ou das escolas que frequentam;
- r) Cumprir com o presente Regulamento Interno.

Capítulo X

Medidas pedagógicas, disciplinares, de contenção e proibidas.

Secção 1: Medidas pedagógicas

Art. 50º

1. O carácter preventivo da intervenção técnica e educativa para a proteção e promoção das crianças/jovens acolhidos deve constituir-se como uma prática habitual por parte de todos os elementos da comunidade educativa.
2. Segundo as circunstâncias e a disponibilidade da criança/ jovem, o LP poderá fazer uso do contrato pedagógico como forma de serem melhorados os comportamentos e atitudes, com o envolvimento de todos os trabalhadores e/ou entidades parceiras.
3. O incumprimento dos deveres previstos no artigo 48º deve ser objeto da aplicação das seguintes medidas por parte da Equipa Educativa:
 - a) Repreensão verbal explicando as razões do incumprimento, reforçando o comportamento esperado;
 - b) Pedido de desculpa oral e/ou por escrito;
 - c) Diálogo individual acerca da situação, avaliando os antecedentes e as consequências do comportamento, as pessoas envolvidas, as emoções suscitadas, o que poderia fazer diferente numa situação futura similar, entre outros;
 - d) Orientar a criança/jovem para a realização de uma tarefa simples para reparação imediata do comportamento/dano;
 - e) Restrição temporária da utilização de telemóvel, computador e outros equipamentos eletrónicos, caso o incumprimento esteja relacionado com mau uso;
 - f) Execução de tarefa, a qual consiste em efetuar uma atividade adequada à idade, maturidade e estado de saúde da criança/jovem com o objetivo de reparar os danos causados, reforçar a formação cívica e sentido de responsabilidade, podendo incluir-se nestas tarefas a realização de trabalhos escolares, a colaboração em atividades de limpeza, arrumação e de jardinagem, realização de trabalho de reflexão sobre os comportamentos indevidos e proposta de remediação dos mesmos;

- g) Redução do tempo de lazer, encaminhando antecipadamente a criança/jovem para o momento de descanso;
 - h) Privação temporária da presença em determinados espaços do LP;
 - i) Suspensão temporária da participação da criança/jovem em atividades lúdico-desportivas e de lazer internas.
4. A medida educativa deve ter uma duração pré-definida e deve ser registada em impresso próprio afixado no gabinete da Equipa Educativa, mencionando-se o tipo de infração e o período da aplicação da medida.
 5. A reincidência de comportamentos de incumprimento dos deveres ou a recusa de cumprimento das medidas de atuação pedagógica podem, por razões de frequência e gravidade, suscitar a instauração de procedimento disciplinar, mediante um registo de ocorrência.

Secção 2: Medidas disciplinares

Art. 51º

1. A aplicação das medidas disciplinares obedecerá aos princípios definidos no Art.º 4 da LPCJP, tendo em conta a gravidade do comportamento, as circunstâncias em que ocorreu, a idade e a maturidade da criança/ jovem, assumindo-se, na sua aplicação, uma atitude educativa e pedagógica e promotora da sã convivência e o respeito por si, pelos outros e pela propriedade.
2. As medidas disciplinares aplicáveis, devidas a infracções cometidas, podem assumir a forma de:
 - a) Repreensão oral e/ ou por escrito: censura firme, solene e inequívoca que caracterize e destaque a infração e as respetivas consequências;
 - b) Realização de um trabalho pessoal e formativo relacionado com a infração cometida e capaz de promover uma autoconsciencialização das consequências do ato;
 - c) Privação temporária da presença em determinados espaços do LP;
 - d) Privação de determinados objetos/ pertences quando deles é feito um mau uso ou um uso indevido;
 - e) Suspensão da participação em atividades lúdico-desportivas e de lazer internas e/ou externas;
 - f) Restrição parcial do dinheiro de bolso, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração, seguindo o estipulado no n.º 8 do art.º 45 do presente regulamento;
 - g) Restrição da autorização de saída do LP, desde que isso não impeça a criança/jovem de participar em atividades obrigatórias nem a impeça de efetuar contactos presenciais com a família/pessoas de referência;
 - h) Execução de tarefa em favor da comunidade do LP, adequando-a à idade, maturidade e estado de saúde da criança/ jovem.
3. A utilização de medidas disciplinares deve constituir o último recurso da intervenção educativa, só devendo ser aplicadas quando as devidas atuações educativas não sejam possíveis e adequadas à reparação de comportamentos e atitudes da criança/jovem.
4. Também as medidas disciplinares decididas pelas escolas, tendo em conta a sua gravidade e dano para si ou para outros, assim como eventuais atenuantes, podem implicar medidas disciplinares no LP atendendo ao dever de bom comportamento e atitudes fora do mesmo.
5. A criança/ jovem terá sempre conhecimento da medida e da razão da sua aplicação. Ser-lhe-á dada, igualmente, a possibilidade de ser ouvida e de se defender sobre as razões que deram origem à medida.
6. A ponderação quanto à medida disciplinar adequada deve pautar-se por critérios pedagógicos e deve ter em conta a gravidade do incumprimento ou violação, a

idade ou grau de maturidade da criança/jovem, bem como as circunstâncias atenuantes. Consideram-se circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:

- a) Confissão espontânea e arrependimento;
 - b) Imitação ou o acatamento bem-intencionado da conduta de outrem;
 - c) Provocação de outrem;
 - d) Existência de limitações psicológicas que não permitam a compreensão da gravidade do ato.
7. O registo da ocorrência é efetuado por qualquer colaborador ou criança/jovem em impresso próprio, descrevendo-se detalhadamente a situação ocorrida e os intervenientes na mesma. O coordenador pedagógico toma conhecimento da ocorrência, efetua diálogo com todos os intervenientes, pondera os factos e propõe ao Diretor Técnico a medida a ser tomada.
 8. A medida disciplinar é decidida pelo Diretor Técnico, ficando registada no Processo Individual da criança/jovem, com a menção da infração disciplinar, a medida aplicada, quem a aplica, a data da decisão e o período de execução. Esta medida será acompanhada pelo Coordenador Pedagógico.
 9. Quando as medidas disciplinares aplicadas não surtirem os efeitos educativos e pedagógicos previstos, e estes se mantenham de forma reiterada, compete ao Diretor Técnico comunicar à entidade responsável pelo acompanhamento da execução da medida, coordenando-se no sentido de ser encontrada alternativa adequada às medidas acima previstas.

Secção 3: Medidas de Contenção

Art. 52º

1. As medidas de contenção constituem uma última forma de intervenção, subsidiárias à utilização das medidas pedagógicas, e só podem ser aplicadas para impedir que a criança/jovem cometa atos lesivos ou que coloquem em perigo a sua pessoa ou outrem, bem como para vencer a resistência violenta das crianças/jovens às ordens ou orientações da Equipa Educativa ou Direção Técnica, no exercício legítimo das suas funções.
2. A contenção física limita-se ao uso da força física para imobilização da criança/jovem, devendo a ocorrência destas situações ser sempre comunicada ao Diretor Técnico e, na sua ausência, ao Coordenador Pedagógico.

Secção 4: Medidas proibidas

Art. 53º

Na aplicação das medidas pedagógicas, disciplinares e de contenção, em caso algum é permitido:

- a) Punição física: nenhuma criança/jovem, deve ser sujeito a castigo físico ou ameaça;
- b) Uso de linguagem abusiva ou injuriosa: nenhuma criança/jovem deve ser sujeito a ofensas verbais e a linguagem que contribua para a sua desvalorização e humilhação;
- c) Privação de necessidades básicas, de saúde ou outras: nenhuma medida disciplinar pode contemplar formas de supressão ou restrição das necessidades básicas, da restrição ou supressão da privação de serviços ou apoios que ponham em causa a saúde e o bem-estar social;
- d) Privação do contacto com a família: com exceção dos casos legalmente previstos, a privação ou suspensão do contacto com a família/pessoas de referência não pode constituir medida disciplinar;
- e) Suspensão do dinheiro de bolso: não pode constituir medida disciplinar a suspensão total do uso e/ou atribuição de dinheiro de bolso;
- f) Suspensão das atividades curriculares regulares: não pode constituir medida disciplinar a suspensão das atividades curriculares.

CAPÍTULO XI***Cessação, transferências, saídas e desvinculação.*****Art. 54º**

O acolhimento cessa sempre que:

- a) Haja uma decisão de revisão que ponha termo ou alteração da medida de acolhimento residencial;
- b) O jovem atinja a maioridade ou, nos casos em que tenha solicitado a continuação da medida para além da maioridade, complete 21 anos ou 25 anos, sempre que existam e enquanto durem processos educativos ou de formação profissional.

Art. 55º

O Diretor Técnico, ouvido o parecer do Conselho Técnico-Pedagógico, propõe a transferência da criança/ jovem do LP às entidades competentes sempre que, e após várias medidas de persuasão e remediação:

- a) Persista uma recusa explícita de integração na vida e no funcionamento do LP e no cumprimento das cláusulas do acordo de promoção e proteção;
- b) Se verifique a manutenção de atitudes e comportamentos contrários aos princípios e normas que constam do presente Regulamento Interno;
- c) Quando a criança/jovem acolhida constitua perigo para si e/ou para os outros e não existam as condições nem sejam encontrados os recursos necessários para dar a resposta mais adequada.

Art. 56º

O LP, aquando da saída da criança/jovem, por alteração ou cessação da medida de promoção e proteção, envolverá, na medida do possível, familiares/ pessoas de referência, representante legal ou a pessoa que tenha a guarda de facto, os técnicos da EMAT, Segurança Social e/ou CPCJ que acompanham o caso, bem como os serviços da comunidade em que o mesmo esteja inserido, para a sua melhor integração familiar e/ ou social.

CAPÍTULO XII***Articulação com a família/pessoas de referência.*****Art. 57º**

1. O LP estabelece com os familiares/pessoas de referência um plano de contactos presenciais, tendo em consideração a disponibilidade dos mesmos, da criança/jovem e do horário de funcionamento do LP, avaliando as necessidades de cada caso concreto. Destes contactos é efetuado registo.
2. Sempre que se considere necessário os contactos presenciais no LP são acompanhados por um elemento da equipa técnica e/ou educativa.
3. É proibido trazer qualquer género de alimentos ou bebidas para os contactos presenciais, bem como aquando do regresso das crianças/jovens dos contactos presenciais no exterior do LP.
4. Às crianças/ jovens é-lhes disponibilizado meios de comunicação com a família/pessoas de referência, de acordo com a organização interna do LP.
5. O LP, em diálogo com a família/pessoas de referência e com as entidades competentes, organizará as idas a casa nos fins de semana e/ou nas interrupções letivas, tendo sempre em conta a natureza das medidas de promoção e proteção decretadas pelo Tribunal ou pela CPCJ e o superior interesse da criança/ jovem.
6. O LP procura manter um diálogo regular com a família/pessoa de referência da criança/ jovem, informando-os sobre a execução da medida e motivando-os para a sua colaboração na prossecução dos fins da mesma.

Capítulo XIII

Direitos e deveres da família/ figura de referência das crianças/jovens.

Art. 58º

1. A família de origem tem direito, salvo decisão em contrário:
 - a) À informação sobre a execução da medida de acolhimento residencial, designadamente sobre o desenvolvimento da criança/jovem, bem como dos acontecimentos relevantes que lhe digam respeito;
 - b) A ser ouvida e a participar no desenvolvimento e educação da criança/jovem;
 - c) A ser respeitada na sua individualidade, bem como à reserva e intimidade da vida privada e familiar;
 - d) A participar na elaboração do plano de intervenção individual e respetivas atividades dele decorrentes;
 - e) A contactar com a criança/jovem, e com as equipas técnica e educativa do LP, em datas e horários definidos, considerando as orientações do gestor do processo e as regras do regime de visitas do LP, sendo-lhe garantida privacidade nos contactos;
 - f) A contactar a equipa técnica do LP e a entidade responsável pela aplicação da medida de acolhimento residencial.
2. A família de origem beneficia de uma intervenção orientada para a capacitação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar, integrando níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial, a realizar por entidades e serviços com competência em intervenção social e comunitária e apoio familiar.
3. Pode ainda ser prevista, em situações devidamente justificadas e aprovadas pelo organismo competente da segurança social, a atribuição de apoio económico à família de origem, para deslocações com vista ao exercício do direito de visita.
4. Os termos do apoio previsto no número anterior constam obrigatoriamente do PII.

Art. 59º

São deveres da família/ figura de referência das crianças/ jovens do LP, nomeadamente:

- a) Colaborar no processo de execução da medida no respeito pelos direitos da criança/jovem e pelo seu superior interesse;
- b) Respeitar e cumprir o disposto no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial, bem como as orientações das entidades responsáveis pela execução da medida;
- c) Respeitar e cumprir as normas de funcionamento e o regulamento interno do LP;
- d) Informar e facultar documentação relevante sobre o desenvolvimento e situação sociofamiliar da criança/jovem;
- e) Participar e criar as condições necessárias que permitam e facilitem a reintegração familiar da criança/ jovem, ou a sua autonomia de vida;
- f) Comunicar à CPCJ ou ao Tribunal, bem como ao gestor de processo e à equipa técnica do LP, a alteração de residência ou outra informação relevante;
- g) Afetar os apoios recebidos, no âmbito da execução da medida, ao estrito fim a que se destinam;
- h) Frequentar as ações de apoio psicossocial e de capacitação parental acordadas em sede de acordo de promoção e proteção ou em decisão judicial.

Capítulo XIV

Legislação aplicável.

Art. 60º

O LP rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Fundação e ainda nos seguintes instrumentos técnico-legais:

- Lei n.º 142/15, de 08 de setembro, segunda alteração à Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de setembro.
- Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro (estabelece o regime de execução do acolhimento residencial);
- Decreto-Lei 9/2015M (que adapta à Região Autónoma da Madeira o Estatuto das IPSS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado pelos:
- Decretos-Leis n.os 9/85, de 9 de janeiro, 89/85, de 1 de abril, 402/85, de 11 de outubro, 29/86, de 19 de fevereiro, e 1724/2014, de 14 de novembro, e pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho.
- Portaria n.º 78/2007, JORAM, 1ª série n.º 72, de 16 de Agosto de 2007 (estabelece as normas de cooperação entre o Centro de Segurança Social da Madeira e as IPSS e outras Instituições de Apoio Social sem fins lucrativos);
- Acordo de Cooperação celebrado entre o Instituto da Segurança Social da Madeira e a Fundação Aldeia da Paz;
- Convenção Colectiva de Trabalho entre a CNIS e a FEPCES.
-

Capítulo XV

Disposições finais.

Art. 61º

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas às partes interessadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Art. 62º

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo LP, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Art. 63º

O presente Regulamento entra em vigor a 04/10/2023

HOMOLOGAÇÃO

Declaro, para os devidos efeitos, que a presente proposta de Regulamento Interno do Lar da Paz, que consta de XV Capítulos e 63 Artigos, preparada e enviada pela respetiva Direção, é homologada pela Fundadora.

Funchal, 4 de outubro de 2023

Com José Fiel de Sousa
Cónego José Fiel de Sousa
Vigário Geral da Diocese do Funchal





FUNDAÇÃO ALDEIA DA PAZ
Instituição Particular de Solidariedade Social
Lar da Paz - Lar de Infância e Juventude

Estrada Regional 207, n.º 200 Água de Pena, 9200-231 Machico

