CAFAP

Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

# REGULAMENTO INTERNO

## *CAFAP*

## *Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental*

CAFAP
Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

# *CAPÍTULO I*

## *DISPOSIÇÕES GERAIS*

### ARTIGO 1º

**Denominação e Sede**

O presente Regulamento Interno, adiante designado por Regulamento, aplica-se à Resposta Social Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental (CAFAP), da COOPfafe – Cooperativa de Solidariedade Social de Fafe, CRL, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua de Cumieira nº 488, 4820-361 Fafe.

O CAFAP encontra-se instalado no Conjunto Habitacional da Cumieira, Bloco H2 rés-do-chão direito, freguesia e concelho de Fafe, e resulta de um acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital de Braga, em 3 de dezembro de 2025.

### ARTIGO 2º

**Enquadramento Legal e Artigos**

A Resposta Social CAFAP rege-se pela legislação e normas em vigor, nomeadamente:

a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, na sua redação atual (Estatuto das IPSS);

b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho;

c) Portaria n.º 139/2013, de 2 de abril;

d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, na sua redação atual (Regulamentação de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social);

e) Protocolo de Cooperação em vigor;

f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

## ARTIGO 3º

### Conceito e Objetivos

O CAFAP (Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental) é um serviço de apoio especializado às famílias com crianças e jovens, vocacionado para a prevenção e reparação de situações de risco psicossocial, através do desenvolvimento de competências parentais, pessoais e sociais.

O CAFAP visa a prossecução dos seguintes **objetivos**:

a) Prevenir situações de risco e de perigo, através da promoção do exercício de uma parentalidade positiva;

b) Avaliar as dinâmicas de risco e de proteção das famílias, bem como as suas possibilidades de mudança;

c) Desenvolver competências parentais, pessoais e sociais que permitam a melhoria do desempenho da função parental;

d) Capacitar as famílias, promovendo e reforçando dinâmicas relacionais de qualidade e a organização de rotinas quotidianas adequadas;

e) Potenciar a melhoria das interações familiares;

f) Atenuar a influência de fatores de risco nas famílias, prevenindo situações de separação das crianças e jovens do seu meio natural de vida;

g) Aumentar a capacidade de resiliência familiar e individual;

h) Favorecer a reintegração da criança ou do jovem em meio familiar;

i) Reforçar a qualidade das relações da família com a comunidade, bem como identificar recursos existentes e respetivas formas de acesso.

## ARTIGO 4º

### Princípios

A intervenção do CAFAP centra-se na família e na criança ou jovem e obedece aos seguintes princípios:

a) Promoção dos direitos e proteção da criança e do jovem;

b) Intervenção sistémica;

c) Valorização das competências parentais;

d) Autonomia das famílias;

e) Participação e corresponsabilização das famílias;

f) Colaboração entre os profissionais;

g) Intervenção mínima;

h) Privacidade;

i) Obrigatoriedade da informação.

## ARTIGO 5º

### Modalidades de Intervenção

O CAFAP visa a qualificação familiar mediante a aquisição e o fortalecimento de competências parentais nas diversas dimensões da vida familiar e compreende níveis diferenciados de intervenção de cariz pedagógico e psicossocial que, de acordo com as características das famílias, integram as seguintes modalidades:

a) Preservação familiar;

b) Reunificação familiar;

c) Ponto de encontro familiar.

**ARTIGO 6º**

**Consentimento e Retirada do Consentimento**

1. Qualquer consentimento requerido aos responsáveis legais para participação em atividades, recolha de dados ou outras situações que envolvam o CAFAP deverá ser fornecido por escrito.

2. Os responsáveis legais têm um **prazo máximo de 8 (oito) dias** a contar da apresentação do documento para análise e reflexão antes de assinarem o consentimento.

3. O consentimento pode ser retirado a qualquer momento, mediante comunicação escrita ao CAFAP.

4. A retirada do consentimento não prejudica atos ou atividades realizadas anteriormente, mas implica a interrupção de futuras ações que dependam do consentimento previamente fornecido.

## *CAPÍTULO II*

## *PROCESSO DE ADMISSÃO DAS FAMÍLIAS*

**ARTIGO 7º**

**Encaminhamento**

1. O acesso ao CAFAP ocorre mediante encaminhamento efetuado por entidades competentes, designadamente Tribunais, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, bem como por entidades públicas ou privadas do âmbito da segurança social, saúde, educação e justiça.

2. O encaminhamento é formalizado através do preenchimento de ficha própria, da qual devem constar, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do agregado familiar;

b) Identificação da entidade encaminhadora;

c) Contactos e residência;

c) Caracterização sumária da situação familiar;

e) Outros elementos considerados relevantes para análise do pedido.

## ARTIGO 8º

### Critérios de Priorização

1. A admissão das famílias depende da capacidade da resposta social, da área geográfica de abrangência e de parecer técnico favorável da equipa do CAFAP.

2. São priorizados os encaminhamentos efetuados por:

a) Tribunais;

b) Instituto da Segurança Social;

c) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

d) Outras entidades com competência na área da infância e juventude.

## ARTIGO 9º

### Lista de Espera

1) Constarão da lista de espera as famílias que, após encaminhamento, não sejam admitidas de imediato por inexistência de vaga e continuem interessadas e a necessitar de acompanhamento.

2) Sempre que houver uma vaga no CAFAP, a Equipa Técnica contacta por escrito ou telefonicamente a entidade sinalizadora, de acordo com os critérios de priorização.

## ARTIGO 10º

### Admissão

1. Após análise do encaminhamento, a decisão de admissão é comunicada à família e à entidade encaminhadora.

2. A admissão é formalizada em reunião com a família, técnico responsável, sendo prestados todos os esclarecimentos sobre direitos, deveres e metodologia de intervenção.

3. A formalização da intervenção concretiza-se com a assinatura do Acordo Familiar.

## ARTIGO 11º

### Critérios de Admissão

1. Necessidade expressa pelo tribunal, Segurança Social, CPCJ ou outra entidade com competência em matéria de infância e juventude;
2. Necessidade de prevenir situações de separação de crianças e jovens do seu meio natural de vida;
3. Necessidade de apoiar a reintegração da criança ou jovem em meio familiar;
4. Aplicação de medida de promoção e proteção em meio natural de vida que exija uma intervenção especializada junto da família;
5. Incapacidade para satisfazer algumas das necessidades básicas da criança;
6. Ausência de competências parentais;
7. Necessidade de potenciar a melhoria das interações familiares;
8. Necessidade de aumentar a capacidade de resiliência familiar e individual;
9. Idade.

## ARTIGO 12º

### Processo Individual e Plano de Intervenção

1. Para cada família é organizado um Processo Individual, de acesso restrito, que integra o Plano Integrado de Apoio Familiar (PIAF).

2. O PIAF é elaborado no prazo máximo de dois meses após a admissão e tem a duração de um ano, podendo ser renovado sempre que se justifique.

3. O acordo familiar constitui um compromisso, reduzido a escrito, entre a família e os técnicos do CAFAP responsáveis pelo apoio, onde se definem as responsabilidades das partes e os objetivos a atingir com a intervenção constante no Plano Integrado de Apoio Familiar (PIAF).

4. O processo é avaliado periodicamente e revisto sempre que ocorram alterações significativas.

## ARTIGO 13º

### Cessação do Acordo Familiar

a) Por iniciativa da família, mediante comunicação ao(à) coordenador(a) do CAFAP;

b) Quando a família evidencie autonomia face à problemática identificada;

c) Quando a família altere a sua residência para fora do concelho de Fafe;

d) Sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir a intervenção, em resultado da não adesão da família às orientações e metodologia de intervenção definidas pelo CAFAP;

e) Em caso de incumprimento do disposto no presente Regulamento Interno;

f) O acompanhamento das famílias pelo CAFAP tem a duração máxima de 12 meses, terminando quando esse prazo é atingido, salvo exceções devidamente avaliadas pela equipa técnica.

## *CAPÍTULO III*

## *REGRAS DE FUNCIONAMENTO*

### ARTIGO 14º

**Horário de Funcionamento**

1. O CAFAP funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 8h30 e as 18h30.

2. O CAFAP observa os feriados obrigatórios estabelecidos na lei e dias Santos indicados no Calendário Litúrgico. Encerra igualmente nos seguintes dias: Terça-feira de Carnaval, Segunda-feira de Páscoa, 24 e 31 de dezembro. O período de férias da equipa técnica é gozado durante o ano civil, sem encerramento da resposta social para esse efeito.

3. Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, poderá ser realizada intervenção fora do horário de funcionamento.

### ARTIGO 15º

**Acesso às Instalações**

1. O acesso às instalações do CAFAP é efetuado mediante agendamento prévio.
2. Sempre que a intervenção decorra em espaços comunitários ou domiciliários, serão respeitadas as normas de funcionamento desses locais.

# *CAPÍTULO IV*

## *RECURSOS HUMANOS*

### ARTIGO 16º

**Equipa Técnica**

1. A intervenção do CAFAP é assegurada por uma equipa técnica multidisciplinar, adequada às modalidades de intervenção desenvolvidas;

2. A equipa técnica integra profissionais com formação e experiência nas áreas do serviço social, psicologia, educação social e mediação familiar;

3. A composição e afetação horária da equipa obedecem ao estipulado no acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P.;

4. A equipa reúne semanalmente, às segundas-feiras, para discussão de casos e outros assuntos relacionados com o serviço.

5. A equipa reúne semanalmente, às quintas-feiras à tarde, para supervisão e formação.

### ARTIGO 17º

**Funções da Equipa Técnica**

**1. São funções do(a) Técnico(a) de Serviço Social:**

a) Avaliar e definir objetivos / intervenção;
b) Fazer atendimento, orientação e acompanhamento de situações – problema diagnosticados;
c) Realizar apoio individualizado na definição de projetos de vida;
d) Articular com a família/instituições/entidades, solicitando apoios com vista à prevenção/resolução de necessidades/problemas.

**2. São funções do(a) Psicólogo(a):**

a) Realizar o diagnóstico e avaliação de indivíduos e grupos sinalizados, com objetivos de prevenção e tratamento;
b) Fomentar a prevenção, tratamento psicológico, intervenção psicossocial e reabilitação das perturbações do foro psíquico e seus aspetos comportamentais;
c) Promover a saúde e intervir e apoiar psicologicamente nas situações de doença física;
d) Efetuar aconselhamento psicológico individual ou em grupo;
e) Contactar, quando necessário, com outros intervenientes educativos;
f) Proporcionar e promover o ponto de encontro familiar.

**3. São funções do(a) Educador(a) Social:**

a) Fazer o levantamento de necessidades e expectativas;
b) Atuar com vista à prevenção de comportamentos de risco / sensibilização de utentes;
c) Contrariar comportamentos negativos;
d) Contribuir para a compreensão de valores e regras que permitam a inclusão;
e) Valorizar as capacidades / competências existentes, reforçando a autoestima e a auto - confiança.

**4. São funções do(a) Mediador(a) Familiar no âmbito do Ponto de Encontro Familiar:**

a) Acolher as partes;
b) Identificar e investigar os problemas trazidos pelas partes;
c) Auxiliar as partes a gerir e a regular o conflito, no sentido de garantir a sua exequibilidade, durabilidade e aceitabilidade;
d) Promover a negociação dos pontos em relação aos quais estão em desacordo, incentivando a criatividade na busca pela regulação do caso em concreto;

e) Facilitar o processo, fornecendo um quadro geral e algumas regras para o desenvolvimento das negociações;
f) Procurar auxiliar as partes na descoberta dos seus reais interesses;
g) Promover a salvaguarda do superior interesse das crianças envolvidas;
h) Abrir canais de comunicação entre as partes e conquistar a sua confiança e cooperação;
i) Promover a responsabilidade e o respeito entre as partes envolvidas no conflito.

**5. São ainda funções do(a) técnico(a) que assume funções de coordenação técnica do CAFAP:**

a) Garantir a supervisão e coordenação dos colaboradores do CAFAP;
b) Planificar e desenvolver, em articulação com a equipa técnica, um conjunto de atividades enquadradas nas ações previstas;
c) Coordenar as várias atividades desenvolvidas pela equipa, procurando assegurar a boa execução das mesmas;
d) Convocar reuniões de equipa semanais, a fim de partilhar / discutir com a equipa técnica situações consideradas relevantes para o desenvolvimento das várias ações;
e) Articular com o(a) Diretor(a) Técnico(a), Direções de Serviços e Conselho de Administração questões ligadas à organização e gestão do CAFAP;
f) Participar em reuniões com a Direção Técnica, Direções de Serviços e Conselho de Administração, quando convocado para o efeito;
g) Articular e reunir com as equipas técnicas das restantes Respostas Socias da Instituição;
h) Articular e reunir com outros organismos ou entidades, quer a nível oficial, quer existentes na comunidade, numa lógica de trabalho em parceria e em rede.

**6. A equipa técnica tem igualmente as seguintes funções comuns:**

a) Organizar programas de educação parental, projetos de treino de competências parentais ou familiares e ações de sensibilização para crianças /jovens;
b) Realizar visitas domiciliárias e acompanhar famílias / crianças;
c) Participar em reuniões semanais de discussão de casos.

**ARTIGO 18º**

**Coordenação Técnica**

1. O CAFAP é coordenado por um técnico superior designado pela Direção da Instituição.

2. A Coordenação Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por profissional com perfil e competência técnica, de acordo com deliberação da Direção.

## *CAPÍTULO V*

## *DIREITOS E DEVERES*

**ARTIGO 19º**

**Direitos das Famílias**

São direitos das famílias acompanhadas pelo CAFAP:

a) Serem tratadas com respeito, dignidade e confidencialidade;

b) Serem informadas sobre os objetivos, metodologia e evolução da intervenção;

c) Participarem ativamente no processo de intervenção;

d) Apresentarem reclamações ou sugestões.

**ARTIGO 20º**

**Deveres das Famílias**

Constituem deveres das famílias:

a) Colaborar com a equipa técnica no cumprimento do Acordo Familiar;

b) Respeitar os profissionais e normas de funcionamento do CAFAP;

c) Comparecer às sessões agendadas ou justificar a ausência;

d) Marcar atempadamente o atendimento desejado.

**ARTIGO 21º**

**Direitos do CAFAP**

1. São direitos do CAFAP exigir o cumprimento do presente Regulamento.
2. O CAFAP tem legitimidade e autonomia técnica para coordenar e conduzir o acompanhamento das famílias, deliberando sobre a metodologia de intervenção, estratégias e decisões inerentes ao processo, sem intervenção de terceiros, sem prejuízo da articulação necessária com entidades competentes.

**ARTIGO 22º**

**Deveres do CAFAP**

São deveres do CAFAP garantir a qualidade dos serviços prestados, a confidencialidade dos processos e o respeito pelos direitos das famílias.

CAFAP
Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

## ARTIGO 23º

### Dever do Sigilo e Confidencialidade

a) Toda a informação e dados pessoais recolhidos no âmbito da intervenção do CAFAP são tratados de forma confidencial e utilizados exclusivamente para fins de acompanhamento técnico, em conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

b) Todos os profissionais que integram o CAFAP, encontram-se obrigados ao dever de sigilo relativamente à identidade das crianças, jovens e respetivas famílias, bem como a toda a informação, documentação e dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções.

c) O acesso à informação é limitado ao estritamente necessário para a prossecução das finalidades do acompanhamento, sendo adotadas medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados pessoais.

d) A partilha de informação com outras entidades apenas ocorrerá quando legalmente exigido ou quando se revele necessária para a adequada articulação institucional no âmbito da proteção da criança e do jovem, respeitando sempre os princípios da licitude, minimização, proporcionalidade e salvaguarda do superior interesse da criança.

CAFAP
Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

## *CAPÍTULO VI*

## *DISPOSIÇÕES FINAIS*

### Artigo 24º

### Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a COOPfafe e, por conseguinte, o CAFAP, possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado.

Está disponível, igualmente, na página da Internet https://www.coopfafe.pt/index.php/pt/ o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações.

### Artigo 25º

### Entrega do Regulamento Interno

No momento da celebração do Contrato de Prestação de Serviços, é entregue à criança ou jovem, aos progenitores, representantes legais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, um exemplar do presente Regulamento Interno ou disponível para consulta na página da Internet https://www.coopfafe.pt/index.php/pt/

### Artigo 26º

### Alterações ao Regulamento Interno

Qualquer alteração ao regulamento interno é comunicada ao ISS, I. P. até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

CAFAP
Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

**Artigo 26º**

**Integração de lacunas**

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

**Artigo 27º**

**Entrada em vigor**

*O presente Regulamento foi aprovado na reunião de Assembleia geral em ___ de _____ de 2026, e entra em vigor em ___ de _____ de 2026, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.*