

REGULAMENTO INTERNO

**MISERICÓRDIA
DE
VILA REAL**



**CENTRO DE APOIO À VIDA
“FLORESCER”**

**REGULAMENTO INTERNO
DO
CENTRO DE APOIO À VIDA
“FLORESCER”**



PRÉÂMBULO

A Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, vem dar continuidade ao trabalho já desenvolvido na área da adolescência e juventude e, desta forma, criou o Centro de Apoio à Vida.

Tendo como finalidade promover o atendimento e acompanhamento de grávidas/mães adolescentes e jovens até aos 21 anos de idade, bem como o seu alojamento e respetivos filhos, com graves carências a nível habitacional e/ou problemas de integração social e/ou familiar ou, ainda, em situação de ausência de família estruturada ou sem retaguarda familiar.

O CAV tem por finalidade criar um espaço de vivência familiar onde as jovens adquirem, progressivamente, competências pessoais, sociais e sentido de responsabilidade, imprescindíveis à promoção de autonomia e construção do seu novo projeto de vida e/ou reorganização do mesmo.

O presente Regulamento tem uma natureza flexível, podendo vir a ser atualizado face às necessidades e à realidade local, se assim se justificar.



REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE APOIO À VIDA “FLORESCER”

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos das Utentes e demais interessados;*
- *Promover o respeito pelos direitos e deveres da Instituição e seus colaboradores;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento / estrutura prestadora de serviços;*
- *Promover a participação ativa das Utentes, ou seus representantes legais, no processo de autonomia e reinserção social.*



ÍNDICE

Capítulo I: Denominação e Fins do Centro de Apoio à Vida FLORESCER	11
Âmbito e Aplicação	11
Natureza	12
Fins e Objetivos	12
Gestão de Vagas	14
Fugas	15
Capítulo II: Admissão.....	15
Princípios Gerais.....	15
Critérios Gerais de Admissão	16
Condições de Admissão no Acolhimento	16
Processo de Admissão – Atendimento/Acompanhamento	17
Processo de Admissão – Acolhimento.....	17
Processo Individual da Jovem e Criança	18
Seguro das Jovens e Crianças	19
Capítulo III: Regras de Funcionamento do CAV	20
Princípios Gerais.....	20
Acolhimento – Rotinas	21
Acolhimento – Visitas e Saídas	22
Alimentação, Produtos de Higiene Pessoal e Despesas com Saúde e Transportes.....	23
Regras Gerais.....	24
Detecção de Substâncias e Objetos não permitidos	24
Disciplina.....	25
Livro de Reclamações.....	26
Capítulo IV: Direitos e Deveres da Santa Casa da Misericórdia.....	26
Deveres da Santa Casa da Misericórdia	26
Direitos da Santa Casa da Misericórdia.....	27



Capítulo V: Direitos e Deveres das Jovens	27
Direitos.....	27
Deveres.....	28
Capítulo VI: Direitos e Deveres das Famílias	29
Direitos.....	29
Deveres.....	29
Capítulo VII: Recursos Humanos.....	30
Definição do Quadro de Pessoal e Critérios de Seleção.....	30
Capítulo VIII: Direitos e Deveres do Pessoal em Serviço da S. C. Misericórdia.....	30
Deveres Gerais das Colaboradoras	30
Direitos Gerais das Colaboradoras	32
Admissão de Pessoal.....	32
Diretora Técnica.....	34
Psicóloga.....	34
Assistente Social.....	35
Educadora Social.....	36
Equipa Educativa.....	37
Capítulo IX: Desvinculação/Encaminhamento	38
Desvinculação/Encaminhamento.....	38
Capítulo X: Vigência do Regulamento	39
Entrada em Vigor.....	39
Revisão.....	40



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Apoio à Vida da

Santa Casa da Misericórdia de Vila Real

CAPÍTULO I

Denominação e Fins do Centro de Apoio à Vida

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O CAV pertence à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, e rege-se pelas normas aqui consignadas.

Os centros de apoio à vida são equipamentos sociais que têm por finalidade o atendimento, acompanhamento e acolhimento de jovens mães grávidas em situação de risco, favorecendo uma maternidade digna e responsável.

A ação desenvolvida pelos lares destina-se a apoiar as crianças, jovens e famílias no quadro da consagração dos seus direitos e garantias.

O CAV destina-se ao acolhimento de jovens grávidas ou puérperas com filhos recém-nascidos, com idade igual ou inferior aos 21 anos.



Artigo 2.º

Natureza

O CAV é um centro de apoio à Vida que pretende constituir-se como uma etapa intermédia entre o acolhimento e a autonomia das jovens.

Trata-se de uma resposta social desenvolvida em equipamento e que compreende um conjunto de ações integradoras das jovens que se encontrem em situação de marginalização. Tem como fundamentos o atendimento, o acompanhamento e o acolhimento de jovens com problemas sociais graves. O **atendimento** e o **acompanhamento** serão efetuados na sede da instituição, sita no Largo Monsenhor Jerónimo do Amaral; o **acolhimento** de utentes do sexo feminino até aos 21 anos, será na Rua do Rossio, n.º 5, 2.º e 3.º andares, cuja lotação máxima será para 10 utentes.

Artigo 3.º

Finis e Objetivos

O CAV visa, para além do estipulado no artigo anterior, o estudo e a definição do projeto de vida das jovens, pressupondo um diagnóstico prévio quanto às potencialidades e a vontade expressa das mesmas jovens relativamente à adesão, construção e prossecução de um projeto de vida.

Os objetivos gerais do CAV passam por:

1. Favorecer a integração social das jovens que se confrontam com situações de pobreza persistente e pertençam a grupos sociais com dificuldade de inserção;



2. Acompanhar as situações de grande vulnerabilidade social das jovens com dificuldade de inserção social, derivada de problemáticas complexas, necessitando de intervenção muito específica;
3. Concorrer para o aumento das competências básicas destas jovens, que possibilitem e favoreçam o acesso ao normal percurso escolar, à frequência de cursos de formação e à sua inserção no mercado de trabalho;
4. Proporcionar acompanhamento próximo e sistemático, aliado a estratégias potenciadoras de uma progressiva autonomia das jovens, com vista à preparação e consolidação do projeto de vida delineado;
5. Contribuir para a progressiva inserção social de jovens em risco social grave, de grávidas e/ou mães adolescentes e seus bebés, através de diversas atividades de apoio e acompanhamento integrado, desenvolvidas com base nas suas necessidades concretas.

Os objetivos específicos do CAV passam por:

1. Garantir condições básicas de sobrevivência (alimentação, higiene, repouso e conforto) tanto no acolhimento quanto em atendimento/acompanhamento, ou seja, todas as que se tornem pertinentes e fundamentais para o desenvolvimento harmonioso/equilíbrio emocional e estrutural da personalidade e bem-estar das jovens adolescentes, seus bebés e familiares próximos;
2. Proporcionar apoio psicológico e social às jovens e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;



3. Assegurar cuidados de saúde da grávida e/ou mãe adolescente e seus bebês;
4. Fomentar o desenvolvimento estrutural das jovens e dos seus bebês e a aquisição de competências básicas relacionais, estáveis e securizantes;
5. Contribuir para o desenvolvimento das capacidades e potencialidades das jovens e dos seus bebês, no sentido de favorecer a progressiva integração social e profissional das mesmas;
6. Co-definir um projeto de vida para cada jovem adolescente, em parceria com a equipa multidisciplinar que a acompanha, com vista ao encaminhamento que melhor se adequa à situação e estudo;
7. Promover o acompanhamento e apoio das jovens, quer na fase de aquisição de competências pessoais, sociais e profissionais, quer na fase do respetivo processo de autonomização;
8. Assegurar o acolhimento temporário das jovens e seus filhos no CAV, tendo como objetivo torná-lo num espaço de vivência familiar, onde as utentes adquirem progressivamente competências pessoais, sociais, profissionais e sentido de responsabilidade, com vista à sua autonomia de vida e/ou reintegração na família natural;
9. Acompanhar no local de residência e, sobretudo, no início da sua nova vida (transição para a autonomia), apoiando-as nas dificuldades que possam advir dessa alteração.

Artigo 4.º

Gestão de Vagas

1. A gestão das vagas para acolhimento no CAV é feita em colaboração



- com a entidade distrital da Segurança Social, reservando-se à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real o direito de condicionar a admissão, tendo em conta os princípios orientadores desta Instituição, bem como as condições expressas neste Regulamento.
2. O CAV informa a entidade Distrital da Segurança Social do número de vagas, entradas e saídas de crianças e jovens, procedendo, ambas as equipas, em conjunto e concordância, às novas admissões, de acordo com o número anterior.

Artigo 5.º

Fugas

Em caso de fuga da jovem será de imediato a mesma participada ao Tribunal, ou Comissão de Proteção Crianças e Jovens competente, informando-se, em igual tempo, a PSP/GNR.

CAPÍTULO II ADMISSÃO

Artigo 6.º

Princípios gerais

Com a admissão no CAV, a utente disporá de instalações e equipamentos de atendimento, acompanhamento e/ou acolhimento temporário, bem como de uma equipa técnica que garantirá os cuidados adequados às suas necessidades e lhes proporcionará as condições que permitam a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral.



A permanência no CAV corresponderá ao período necessário à (re)integração social e autonomização das mesmas, seus filhos e familiares diretos, pelo que não deverá exceder um período superior a 18 (dezoito) meses. Excepcionalmente, o acompanhamento poderá ser prorrogado, mediante parecer devidamente fundamentado da equipa técnica, e desde que aprovado pela Mesa Administrativa da SCMVV.

Artigo 7.º

Crerios Gerais de Admissão

Os crerios de admissão do CAV são:

1. Ser considerada jovem em risco social grave;
2. Residir em território nacional;
3. Tratar-se de idade igual ou inferior a 21 anos.

Artigo 8.º

Condies de Admissão no Acolhimento

As condies de admissão no acolhimento são:

1. Inexistência de retardaa familiar;
2. Família disfuncional/desequilibrada;
3. Abandono de facto ou funcional;
4. Existência de conflitos graves no seio familiar ou meio social que resultem, designadamente, de negligência, m nutrição, maus-tratos aos filhos e que coloquem em causa a vida da jovem ou do seu beb.



Artigo 9.º

Processo de Admissão – Atendimento/Acompanhamento

1. A admissão da utente respeitar um processo que será iniciado com a receção de um pedido das entidades competentes em matéria de infância e juventude, dos representantes legais das utentes ou pela própria utente, com idade inferior a 21 anos;
2. Neste processo de admissão  agendado com a utente uma entrevista, o 1.º atendimento social e a 1.ª consulta psicológica.  data do atendimento social, é explicado o regulamento e funcionamento do serviço, assinado o contrato de prestaes de serviços e preenchida a ficha de inscrição;
- a. No preenchimento da ficha de inscrição deverão ser facultados dados demográficos, dados referentes à gravidez/maternidade e facultados os seguintes documentos: cartão de cidadão da jovem, seu filho/a e respetivo agregado familiar, boletim de grávida, boletim de vacinas do/a filho/a, relatório do médico de família, declaraes comprovativas de apoios sociais, recibo de vencimento dos elementos do agregado familiar, despesas com habitação, despesas com educação.

Artigo 10.º

Processo Admissão – Acolhimento

1. A admissão da utente respeitar um processo que será iniciado com a receção de um pedido das entidades competentes, nomeadamente dos Tribunais de Família e Menores, das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, do Instituto de Segurança Social, das Unidades



- de Serviço Social dos Hospitais e, em última instância, pelos representantes legais da menor;
- Os pedidos serão analisados pela Equipa Técnica com base nas informações dadas por escrito (relatório social da entidade proponente) e com respeito pelas condições e critérios de admissão que fazem parte do presente regulamento, sendo submetidas à apreciação e aprovação da Mesa Administrativa. Sempre que necessário, é marcada uma entrevista com a jovem;
 - Para a concretização da admissão, as utentes e seus filhos menores devem ter instaurado um processo de promoção e proteção de acolhimento institucional;
 - Após aprovação, as utentes terão acompanhamento nas diversas fases da sua institucionalização até à sua saída e, quando necessário, na sua nova residência;
 - À data do acolhimento, o presente regulamento é lido e explicado à utente, após o que é preenchida a ficha de inscrição e assinado o contrato de prestação de serviços;
 - No preenchimento da ficha de inscrição deverão ser facultados dados demográficos, dados referentes à gravidez/maternidade e facultados os seguintes documentos: cartão de cidadão da jovem e seu filho/a, boletim de grávida, boletim de vacinas do filho/a, declaração de saúde comprovativa de ausência de doença infecciosa.

Artigo 11.º

Processo Individual da Jovem e Criança

- O processo individual da jovem está sob a guarda da Direção do Lar e, a ele, só tem acesso elementos da Equipa Técnica;



- De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e social da jovem e da criança, e acompanhamento da sua evolução no estabelecimento, deverá ser organizado um processo individual, que deverá conter os seguintes elementos:
 - Identificação Pessoal;
 - Contrato de Prestação de Serviços;
 - Plano Individual de Intervenção;
 - Ficha de Inscrição;
 - Situação Familiar e Social;
 - Registos de Atendimento Social;
 - Registos de Acompanhamento Psicológico;
 - Diligências efetuadas;
 - Processo Médico da mãe e da criança.

Artigo 12.º

Seguro das jovens e crianças

- Existe um seguro de acidentes pessoais que cobre acidentes durante a permanência no Lar e no exterior, se acompanhados por responsáveis, quando a caminho ou de regresso das atividades.
- O seguro inclui as seguintes coberturas:
 - Incapacidade permanente
 - Responsabilidade Civil
 - Despesas de tratamento
 - Morte(Quanto a valores consultar o Anexo)



CAPÍTULO III

Regras e Funcionamento do CAV

Artigo 13.º

Princípios Gerais

1. O CAV funciona com três vertentes: **Atendimento, Acompanhamento, Acolhimento:**
 - a. Para o Atendimento e Acompanhamento à comunidade em geral e desenvolvimento das atividades, o horário será de 2.ª a 6.ª feira, entre as 9:00h e as 17:30h, na sede da Instituição;
 - b. O acolhimento será durante todo o ano, 24 horas por dia, sendo os seus serviços assegurados por monitoras que trabalham em turnos rotativos.
2. No Acolhimento do CAV existe um "Livro de Ocorrências" onde são registadas, diariamente, todas as atividades e/ou incidentes/acometimentos ocorridos;
3. A entrada no CAV está dependente de pedido de autorização prévia da equipa técnica ou da Mesa Administrativa e só poderá ser permitida a quem se identificar devidamente e seja capaz de descrever a fisionomia da jovem que pretende contactar;
4. O CAV reserva-se o direito de não permitir comportamentos que coloquem em causa o bem-estar e segurança das jovens e seus filhos, bem como a interrupção das atividades que se encontrem em desenvolvimento.



Artigo 14.º

Acolhimento – Rotinas

1. As jovens terão de cumprir determinadas rotinas diárias, ou seja, todas as que se tornem imprescindíveis para o normal e cabal funcionamento de uma casa, designadamente, quanto à confeção de alimentos, à higienização da casa, ao tratamento das roupas, ao respeito pelos períodos de descanso/sono, assim como, quanto aos deveres de higiene própria e do(s) seu(s)filho(s), etc.;
2. As refeições realizam-se em horário pré-estabelecido e em local destinado para o efeito (sala de refeições). A confeção das mesmas é da exclusiva responsabilidade de cada utente destacada, que será sempre acompanhada por uma colaboradora;
3. Os horários de descanso e a higiene diária das jovens e seus filhos serão afixados em função das suas necessidades e dos seus ritmos;
4. A higiene, limpeza e arrumação dos espaços comuns da habitação são repartidos entre as jovens alojadas. Relativamente ao quarto e WC disponibilizado a cada jovem, é da sua exclusiva responsabilidade;
5. As jovens deverão zelar pela mais correta utilização e melhor conservação de todos os equipamentos, utensílios de cozinha, WC's, quartos e restantes divisões da casa a que tenham acesso. Caso não se verifique, os danos serão da sua inteira responsabilidade;
6. O CAV está organizado pelas seguintes Rotinas:
 - 6.1 **Levantar e Higiene Matinal:**
 - a) Horário de levantar, durante a semana: até às 7h30m;
 - b) Ao fim de semana: entre as 8h e as 9h.



6.2. Pequeno-almoço:

- a) Dias da semana: entre as 8h e as 8h30m;
- b) Fins de semana: até às 9h.

6.3. Almoço:

- a) Os almoços têm início às 12h e terminam às 14h.

6.4. Lanche:

- a) Inicia-se às 16h e termina às 16h30.

6.5. Banho das crianças:

- a) das 18h às 19h.

6.6. Jantar:

- a) Entre as 19h00m e as 20h.

6.7. Ceia:

- a) Antes de deitar

6.8. Deitar das crianças:

- a) Entre as 20h00 e as 21h00m.

6.9. Deitar das jovens:

- a) Entre as 21:30 e as 22h.

O horário das atividades acima enumeradas poderá sofrer alterações, atendendo às rotinas e necessidades das jovens e das crianças.

Artigo 15.º

Acolhimento – Visitas e Saídas

1. As jovens podem receber visitas na Casa de Acolhimento, desde que as mesmas sejam antecipadamente comunicadas, com, pelo menos, 3



- dias de antecedência, à Diretora Técnica. Após análise, será a mesma autorizada ou não;
2. Quando autorizada a visita, as jovens deverão permanecer na sala destinada para o efeito, não sendo permitido o acesso aos demais espaços;
 3. Os visitantes deverão respeitar as monitoras da Casa de Acolhimento, quer na receção, quer no interior, sendo cada jovem responsável pelo correto cumprimento das normas de conduta e segurança estabelecidas;
 4. As autorizações de saídas serão avaliadas, semanalmente, pela Diretora Técnica, comunicadas verbalmente às jovens e, depois, afixadas no placar da Casa de Acolhimento.

Artigo 16.º

Alimentação, Produtos de Higiene Pessoal e Despesas com Saúde e Transportes

1. As despesas pessoais das jovens e dos seus filhos são da inteira responsabilidade das mesmas, se estas auferirem rendimentos independentemente da sua natureza), nomeadamente no que diz respeito aos produtos específicos para bebés, alimentação (papas, iogurtes, etc.), produtos de higiene pessoal (fraldas, cremes, etc.) e despesas com saúde, assim como, com transportes e outras que se tornem imprescindíveis;
2. Compete ao CAV prover e assegurar a alimentação às utentes e seus



filhos/as, assim como, as demais necessidades diárias, sempre que não estejam reunidos os pressupostos contemplados no ponto anterior.

Artigo 17.º

Regras Gerais

Não é permitido:

1. Fumar no interior do CAV;
2. Consumo ou posse de substâncias ilícitas;
3. Posse de armas e outros objetos que possam incorrer em atentado contra a segurança da própria e terceiros;
4. Entrar em zonas reservadas ao pessoal;
5. Comer ou guardar alimentação fora das zonas destinadas a esse fim;
6. Utilização de aparelhos de som, a partir das 20h00m;
7. Convidar pessoas estranhas ao CAV, sem o prévio conhecimento e autorização da Equipa Técnica;
8. Mexer ou tirar qualquer objeto que não lhe pertença;
9. Colocar, nas paredes, pregos, quadros, posters ou outro material fotográfico, sem autorização superior;
10. Trocar, vender ou alugar quaisquer objetos que tenham sido distribuídos pelo CAV;
11. As residentes só poderão efetuar chamadas telefónicas mediante autorização da Equipa Técnica ou Educativa do Lar.

Artigo 18.º

Deteção de Substâncias e Objetos não Permitidos

1. A Diretora Técnica do CAV, sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias e objetos perigosos,



proibidos por lei ou no regulamento interno, pode determinar:

2. Uma inspeção a objetos pessoais da criança ou da jovem;
2. Uma concretização do disposto no número anterior é efetuada pela Diretora Técnica ou por um elemento da Equipa Técnica ou Educativa, com respeito pelos objetos pessoais da criança ou jovem e na presença desta.

Artigo 19.º

Disciplina

1. A vida em comunidade exige respeito pelas regras, superiormente aprovadas, e respeito pelas pessoas e seus bens. Nesta conformidade, e, tendo em conta o grau de delito ou reincidência, estabelece este regulamento as seguintes sanções disciplinares, conforme as faltas cometidas:
 - a) Repreensão verbal;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Medidas restritivas de alguns momentos de lazer, tais como TV ou ouvir música;
 - d) Proibição de sair em algum fim de semana, de acordo com a gravidade do facto punível;
 - e) Cumprir determinadas tarefas domésticas adicionais, durante alguns dias;
 - f) Outras que a Diretora Técnica determine, em função da gravidade da falta e sem nunca ultrapassar os preceitos legais vigentes;



- g) Expulsão das jovens que, de forma acentuada e recorrente, manifestem um comportamento prejudicial ao bom funcionamento do CAV e do desenvolvimento das outras jovens;
2. São competentes para aplicação das penas constantes do n.º anterior:
- A Diretora-Técnica, após ouvir todos os intervenientes do facto punível, para as sanções a, b, c, d, e;
 - A Mesa Administrativa, mediante processo elaborado pelo Pessoal Técnico, para a sanção f e g.

Artigo 20.º

Livro de Reclamações

O CAV dispõe de Livro de Reclamações.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres da Santa Casa da Misericórdia

Artigo 21.º

(Deveres da Santa Casa da Misericórdia)

A Santa Casa da Misericórdia obriga-se a:

- Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento e a autonomia das jovens;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Manter atualizados os processos individuais;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.



Artigo 22.º

(Direitos da Santa Casa da Misericórdia)

São Direitos da Instituição:

- Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento;
- Rescindir do Contrato com a utente nos termos do Art. 34.º, n.º 3, do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres das Jovens

Artigo 23.º

Direitos

São Direitos das jovens:

- Receber educação que permita o seu desenvolvimento global, com a consequente atribuição das condições necessárias para tal;
- Participar nas decisões relacionadas com a sua vida, tendo em conta a sua faixa etária, e de acordo com o seu projeto de vida, as suas capacidades e necessidades;
- Contactar com a família e com as pessoas com quem tenham ligações afetivas;
- Exigir confidencialidade de todas as informações que lhe digam respeito, bem como serem respeitadas e tratadas de acordo com a sua individualidade e a sua história de vida;
- Usufruir de privacidade e de autonomia no seu dia-a-dia, adequadas à sua idade.



Artigo 24.º

Deveres

São Deveres das jovens:

1. Respeitar a equipa técnica, equipa educativa e colegas do CAV;
2. Ser responsável e verdadeira nas atitudes e atos;
3. Colaborar na manutenção e conservação das instalações e equipamento do CAV;
4. Cuidar da sua higiene e apresentação, bem como dos(as) seu(s)/sua(s) filho/a(s);
5. Manter limpos e organizados os seus objetos de uso individual;
6. Conhecer e praticar as boas normas de educação e boas maneiras;
7. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros, sem a permissão da pessoa responsável;
8. Representar com dignidade a instituição, nomeadamente, quando no exterior e em contexto de formação global;
9. Permitir a entrada nos respetivos quartos a qualquer colaboradora ou membro da equipa técnica do CAV, para averiguação da prática de ilícitos criminais ou de incumprimento do presente regulamento;
10. Contribuir, mediante os rendimentos e as despesas do seu agregado familiar, para os serviços prestados pelo CAV.



CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres das Famílias

Artigo 25.º

Direitos

Constituem, entre outros, direitos das famílias:

1. Visitar e contactar a jovem, na casa de Acolhimento, desde que não se revele prejudicial ao seu bem-estar e haja anuência do proponente ao seu acolhimento;
2. Tomar conhecimento das regras de funcionamento do CAV;
3. Colaborar na elaboração dos projetos de vida da jovem;
4. Visitar a jovem num local agradável e acolhedor;
5. Contactar, por telefone, a jovem nos horários pré-estabelecidos;
6. Ser informada dos assuntos relacionados com a jovem e seu descendente;

Artigo 26.º

Deveres

Constituem deveres das famílias:

1. Respeitar as normas e regras de funcionamento do CAV;
2. Colaborar com o CAV na educação e na estabilização emocional da jovem;
3. Deixar o local da visita limpo e organizado, conforme encontrou;
4. Não dar à jovem objetos de valor, dinheiro ou outros, sem conhecimento e autorização de uma responsável do CAV.



CAPÍTULO VIII

Recursos Humanos

Artigo 27.º

Definição do Quadro de Pessoal e Critérios de Seleção

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.
2. Do quadro do pessoal deverá constar o lugar de Diretora Técnica, a preencher por um técnico com curso superior, representante da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa com parecer da Diretora Técnica;
4. Deverá ser afixado organigrama do Estabelecimento.

CAPÍTULO VIII

Direitos e Deveres do Pessoal em Serviço da Santa Casa da Misericórdia

Artigo 28.º

Deveres Gerais das Colaboradoras

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Direção da Instituição;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Direção, os superiores hierárquicos, as companheiras de trabalho e as demais



- personas que estejam ou entrem em relação com a Instituição.
3. Tratar as utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, palavrões ou ações que ofendam ou atentem contra o seu pudor;
 4. Comparar ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
 5. Guardar lealdade à Instituição, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas jovens e colaboradoras;
 6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, que estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
 7. Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
 8. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Instituição, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
 9. Prestigiar a Santa Casa da Misericórdia e zelar pelos seus interesses, comunicando os atos que a lesem e de que tenham conhecimento;
 10. Proceder, dentro da Instituição, como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral;
 11. Comunicar as faltas e deficiências, de que tenham conhecimento, à Diretora Técnica;
 12. Não exercer qualquer influência nas jovens ou familiares, com o objetivo de ser presenteadas pelos mesmos e nem aceitar delas objetos ou valores, levando-as a acreditar que, desta forma, serão mais bem servidas.



Artigo 29.º

Direitos Gerais das Colaboradoras

As colaboradoras em serviço têm os direitos:

1. Consignados na legislação em vigor;
2. A serem tratadas com dignidade e respeito.

Artigo 30.º

Admissão de Pessoal

1. A admissão de pessoal compete à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia, mediante proposta da Diretora Técnica;
2. A admissão do pessoal processa-se de harmonia com as disposições legais em vigor;
3. Deverá ser dada preferência ao pessoal que possua especialização inicial ou experiência comprovada na área da infância e juventude;
4. É ainda condição de admissão do pessoal possuir idade superior a 21 anos.

Artigo 31.º

Diretora Técnica

A Diretora Técnica tem como competências:

1. Dirigir o funcionamento do CAV, dentro das regras definidas pela Direção da Instituição, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal e da programação das atividades;
2. Decorrente do número anterior, a Diretora Técnica deve manter-se sempre contactável para poder prestar apoio em caso de necessidade, competindo-lhe:

- a. Criar condições que garantam um clima de bem-estar às jovens, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;
- b. Administrar a gestão do Fundo de Maneyo que lhe seja estabelecido para as despesas semanais do alojamento do CAV, devidamente justificadas, através da prestação de contas aos respetivos serviços da instituição;
- c. Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento do CAV, tendo em vista a sua melhoria;
- d. Promover reuniões de trabalho com as jovens e com o pessoal de forma a prevenir possíveis conflitos e reforçando a auto-estima de todos os intervenientes na vida diária do CAV;
- e. Auscultar o pessoal no que respeita à sua formação e propor ações de formação, de acordo com as necessidades, interesse manifestado e melhoria das suas competências;
- f. Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija;
- g. Propor a contratação eventual de pessoal, na situação de faltas prolongadas de pessoal efetivo;
- h. Propor à Mesa Administrativa a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento do CAV, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis;
- i. Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção;



- j. Elaborar mapa de férias e folgas do pessoal;
- k. Elaborar o horário de trabalho das mesmas;
- l. Concretizar os procedimentos de acompanhamento e alojamento, bem como realizar as entrevistas que visem a admissão das jovens;
- m. Avaliar a necessidade de Mediação Familiar com vista à maior implicação dos intervenientes no processo de melhoria das jovens;
- n. Proceder ao acompanhamento de visitas no CAV e elaborar registos sobre as mesmas, sempre que a situação o justifique;
- o. Promover e acompanhar o processo de orientação do projeto de vida das jovens;
- p. Concretização dos procedimentos de atendimento, de acompanhamento e de acolhimento, bem como realização de entrevistas que visem a admissão das jovens;
- q. Elaboração e avaliação das autorizações de saída do Acolhimento do CAV;
- r. Avaliar e Acompanhar o processo de desvinculação/autonomização.

Artigo 32.º

Psicóloga

À Psicóloga incumbirá:

1. Prestar apoio e realizar avaliações psicológicas das jovens;
2. Proceder ao diagnóstico com posterior elaboração e concretização de planos de intervenção psicoterapêutica adequada das jovens;
3. Implementar Dinâmicas de Grupo com o objetivo de consciencializar as jovens para uma conduta de educação e formação adequadas;



4. Elaborar relatórios psicológicos das jovens e seus descendentes;
5. Participar e intervir nas reuniões da Equipa Técnica, bem como nas diligências externas em que a sua presença seja requerida;
6. Participar e intervir nas reuniões entre a Equipa Técnica e as colaboradoras do alojamento do CAV;
7. Propor e preparar formação para a Equipa Educativa e restantes colaboradoras;
8. Participação em Ações de Informação e Sensibilização, tendo em linha de conta a área de intervenção do CAV;
9. Acompanhar o processo de orientação do projeto de vida das jovens.

Artigo 33.º

Assistente Social

À Assistente Social competirá:

1. Elaboração de planos de integração social e projeto de vida das jovens;
2. Elaboração de relatórios/informações sociais das jovens;
3. Estabelecimento de relações/parcerias com organismos e entidades com vista à sua implicação no processo das jovens;
4. Análise e estudo de infra-estruturas sociais existentes na comunidade, com o objetivo de encontrar soluções alternativas e adequadas às características de cada situação;
5. Atendimento, avaliação e Mediação Familiar com vista à implicação no processo das jovens;
6. Participação em Ações de Informação e Sensibilização, tendo em linha de conta a área de intervenção do CAV;



7. Participar e intervir nas reuniões da Equipa Técnica, bem como diligências externas em que a sua presença seja requerida;
8. Participar e intervir nas reuniões entre a Equipa Técnica e as colaboradoras do alojamento do CAV;
9. Avaliação, implementação e desenvolvimento de um acompanhamento sistemático no domicílio das jovens;
10. Acompanhar o processo de orientação do projeto de vida das jovens.

Artigo 34.º

Educadora Social

São competências da Educadora Social:

1. Prestar apoio na promoção do desenvolvimento pessoal e amadurecimento social das jovens do CAV;
2. Promover a formação cívica e moral, bem como a educação para os valores;
3. Agir técnica e pedagogicamente pela sensibilidade social e ética das jovens do CAV;
4. Interpretar a realidade social, proporcionar caminhos de realização, integração e desenvolvimento pessoal das jovens;
5. Prestar apoio técnico com carácter educativo, nomeadamente, na implementação de ateliês de gestão doméstica, gestão financeira, estudo acompanhado, competências parentais e treino de atividades de vida diária;
6. Participar e intervir nas reuniões da Equipa Técnica, bem como nas diligências externas em que a sua presença seja requerida;



7. Participar e intervir nas reuniões entre a Equipa Técnica e as colaboradoras do alojamento do CAV;
8. Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades efetuadas com as jovens do CAV;
9. Proceder ao acompanhamento no domicílio das jovens do CAV e elaborar registos sobre as mesmas;
10. Estimular a autonomia pessoal e social das jovens do CAV;
11. Promover a aquisição de competências mínimas em termos de comportamentos, novas atitudes, saber estar, de modo a que as jovens alcancem uma maior auto-estima e criem uma rede de relações positivas com o grupo de pares, adultos e familiares;
12. Aperfeiçoar as condições de vida das jovens, apoiando atividades de carácter recreativo e lúdico;
13. Acompanhar e procurar desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade das jovens.

Artigo 35.º

Equipa Educativa

À Equipa Educativa compete:

1. Receber/acolher as jovens e promover a sua integração no CAV;
2. Proporcionar o desenvolvimento das capacidades de expressão, realização pessoal e maternal nas jovens em situação de acolhimento;
3. Proceder ao acompanhamento diurno e/ou noturno das jovens e seus filhos, dentro e fora da Casa de Acolhimento e serviços, guiando-as, auxiliando-as, estimulando-as através de conversação, detetando os



- seus interesses e motivações e participando na ocupação dos tempos-livres;
4. Auxiliar na alimentação regular das jovens e seus filhos, na Casa de Acolhimento do CAV;
 5. Supervisionar/conferir e manter organizados e higienizados os espaços destinados ao armazenamento dos produtos alimentares e outros;
 6. Cuidar/supervisionar a forma de utilização dos utensílios e equipamentos existentes na Casa de Acolhimento, sendo sua a responsabilidade pela má utilização ou danos verificados;
 7. Prestar cuidados de higiene e conforto às jovens e seus filhos e colaborar na prestação de cuidados de saúde, que não requirem conhecimentos específicos;
 8. Requisitar, receber, controlar e distribuir os artigos de higiene e conforto;
 9. Reportar à Diretora Técnica ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas.

CAPÍTULO IX

Desvinculação/Encaminhamento

Artigo 36.º

Desvinculação/Encaminhamento

1. A equipa técnica procede ao acompanhamento e à avaliação dos processos das jovens e seus filhos, tendo em vista a sua desvinculação do CAV e o seu encaminhamento/autonomia de vida;



2. As saídas definitivas do CAV serão programadas com a equipa técnica e decididas pela Mesa Administrativa, com base em relatórios apresentados e de acordo com o projeto de vida definido durante a permanência das jovens e seus filhos;
3. Pontualmente, poderá ser decidido o abandono obrigatório do CAV pela jovem, quando:
 - a. Se verificarem ameaças físicas e/ou verbais entre as jovens, entre as jovens e a equipa técnica e/ou educativa e, ainda, entre as jovens e as visitas;
 - b. Se constatar que as jovens consumiram drogas, álcool, medicamentos sem prescrição médica, ou qualquer substância considerada ilegal, nos termos da lei;
 - c. Se constatar a entrada de pessoas estranhas ao CAV, sem autorização prévia da responsável;
 - d. Se verificar o incumprimento reiterado das normas e regras do CAV;
 - e. Se verificarem tentativas de ameaça físicas e/ou verbais por parte dos elementos externos ao CAV e pertencentes às jovens.

CAPÍTULO X

Vigência do Regulamento

Artigo 37.º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real.



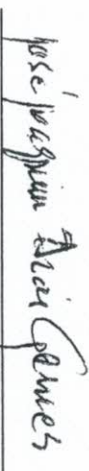
2. Todas as situações não previstas no regulamento serão resolvidas por deliberação da Mesa Administrativa.
3. Será revisto sempre que normas superiores o exijam ou interesses da Santa Casa da Misericórdia o justifiquem.
4. Qualquer alteração ao previsto neste Regulamento será comunicado às jovens e seus familiares.

Artigo 38.º

Revisão

1. Qualquer alteração ou aditamento ao presente Regulamento deverá ser aprovado em Reunião da Mesa Administrativa.
2. Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno será comunicado ao Instituto da Segurança Social, com uma antecedência de 30 dias à data da sua entrada em vigor.

O Provedor,



Pe. José Joaquim Dias Gomes

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, aos vinte e um de outubro de dois mil e quinze.