

Misericórdia de Vila Real





Casa de Acolhimento Residencial Florinhas da Neve

REGULAMENTO INTERNO CASA DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL “FLORINHAS DA NEVE”



MISERICÓRDIA DE VILA REAL
Regulamento Interno – Florinhas da Neve

Índice

REGULAMENTO INTERNO	7
Casa de Acolhimento Residencial Florinhas da Neve	7
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE	7
VILA REAL	7
CAPÍTULO I	7
Artigo 1º	7
Âmbito de Aplicação	7
Artigo 2º	8
Fins	8
e Objetivos São objetivos das Florinhas da Neve:	8
Artigo 3.º	8
Tratamento de Dados Pessoais	8
Artigo 4.º	11
(Capacidade Instalada da CAR Florinhas da Neve)	11
A capacidade da CARFN é de 42 crianças/jovens.	11
Artigo 5º	12
(Gestão de Vagas)	12
Artigo 6º	12
Entidades solicitantes do Acolhimento	12
Artigo 7º	12
Medida de Colocação	12
Artigo 8º	13
(Fugas)	13
CAPÍTULO II	13
ADMISSÃO DE UTENTES	13
Artigo 9º	13
Processo de Admissão	13
Artigo 10º	13
Critérios de Admissão	13
Artigo 11º	14
Condições de Admissão	14
Artigo 12º	15
Prioridades de Admissão	15
Artigo 13º	16
Processo Individual da Criança/Jovem	16
Artigo 14º	16



MISERICÓRDIA DE VILA REAL
Regulamento Interno – Florinhas da Neve

Vestuário e Haveres Pessoais	16
Artigo 15º	17
Gestão de Maus Tratos e Negligência	17
Artigo 16º	18
Seguros	18
CAPÍTULO III	18
ACOLHIMENTO	18
Artigo 17º	18
Etapas de Acolhimento	18
Artigo 18º	18
Acolhimento Inicial	18
Artigo 19º	19
Integração	19
1. A etapa de integração implica:	19
Artigo 20º	19
Acompanhamento	19
Artigo 21º	20
Saída e desvinculação	20
CAPÍTULO IV	20
FUNCIONAMENTO	20
Artigo 22º	20
Horário	20
Artigo 23º	20
Rotinas Diárias	20
1. Levantar e Higiene Matinal;	20
7. Deitar	21
Artigo 24º	21
Alimentação e ementas	21
Artigo 25º	21
Farmácia	21
Artigo 26º	22
Administração de medicamentos	22
Artigo 27º	22
Medicamentos e Produtos Tóxicos	22
Artigo 28.º	22
Visitas	22
Artigo 29º	23



MISERICÓRDIA DE VILA REAL
Regulamento Interno – Florinhas da Neve

Fins de semana e Férias com a Família	23
Artigo 30º	24
Atividades Extracurriculares	24
Artigo 31º	24
Regras Gerais	24
Artigo 32º	25
Infrações	25
Artigo 33º	26
Deteção de Substâncias e Objetos não Permitidos	26
Artigo 34º	26
Disciplina	26
Artigo 35º	27
Registos	27
Artigo 36º	27
Livro de Reclamações	27
CAPÍTULO V	28
DAS MENORES	28
Secção I	28
Projeto de vida	28
Artigo 37º	28
Projeto de vida	28
Secção II	28
Direitos e Deveres das Menores	28
Artigo 38º	28
Direitos das Menores	28
Artigo 39º	29
Deveres das Menores	29
CAPÍTULO VI	30
ARTICULAÇÃO, DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS	30
Artigo 40º	30
Articulação	30
Artigo 41º	31
Direitos das Famílias	31
Artigo 42º	31
Deveres das Famílias	31
CAPÍTULO VII	32
RECURSOS HUMANOS	32
Artigo 43º	32



MISERICÓRDIA DE VILA REAL
Regulamento Interno – Florinhas da Neve

Definições do Quadro de Pessoal e critérios de seleção	32
CAPÍTULO VIII	32
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL EM SERVIÇO DA MISERICÓRDIA	32
Artigo 44º	32
Deveres Gerais das Colaboradoras	32
Artigo 45º	34
Direitos Gerais das Colaboradoras	34
a) Consignados na legislação em vigor;	34
Artigo 46º	34
Admissão de Pessoal	34
Artigo 47º	35
Diretora Técnica	35
Artigo 48º	36
Equipa Técnica	36
Artigo 49º	38
Equipa Educativa e outro Pessoal	38
CAPÍTULO IX	39
TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO	39
Artigo 50º	39
M	39
Artigo 51º	40
Seguro das crianças e jovens	40
2.1 Morte ou invalidez permanente	40
2.2 Despesas de tratamento	40
2.3 Responsabilidade civil do utente	40
CAPÍTULO X	40
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E PRESSUPOSTO SOCIAL	40
CAPÍTULO XI	41
VIGÊNCIA DO REGULAMENTO	41
Artigo 52º	41
Entrada em vigor	41
Vítor Manuel Gonçalves dos Santos	41



O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos das Utentes e demais interessados;*
- *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.*



REGULAMENTO INTERNO
Casa de Acolhimento Residencial Florinhas da Neve

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE
VILA REAL

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO E FINS DA CASA DE ACOLHIMENTO
RESIDENCIAL FLORINHAS DA NEVE

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

A Casa de Acolhimento Residencial, designado por **Florinhas da Neve** e adiante designado por CARFN, pertence à Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, e rege-se pelas normas aqui consignadas.

As Casas de Acolhimento Residencial são equipamentos sociais que têm por finalidade o acolhimento de crianças / jovens, no sentido de lhes proporcionar estruturas de vida tão aproximadas quanto possível às das famílias, com vista ao seu desenvolvimento global.

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

As Florinhas da Neve destina-se ao acolhimento de crianças ou jovens do sexo feminino desde o nascimento até aos 18 anos, acolhendo, também, crianças do sexo masculino até aos 3 anos de idade.



Artigo 2º

Fins

e Objetivos São objetivos das Florinhas da Neve:

- a) Proporcionar às crianças ou jovens a satisfação de todas as suas necessidades básicas em condições de vida tão aproximadas quanto possível às da estrutura familiar;
- b) Promover a sua reintegração na família e na comunidade;
- c) Proporcionar os meios que contribuam para a sua valorização pessoal, social e profissional.

Para a prossecução dos objetivos referidos no número anterior, compete à CAR:

- a) Respeitar a individualidade e privacidade das crianças ou jovens;
- b) Acompanhar e estimular o seu desenvolvimento físico e intelectual, bem como a aquisição de normas e valores;
- c) Garantir, com o recurso aos serviços de saúde locais, os cuidados necessários a um bom nível de saúde, particularmente nos aspetos preventivos e de despiste de situações anómalas;
- d) Proporcionar uma alimentação saudável, qualitativa e quantitativamente adequada às respetivas idades, salvaguardando as situações que necessitem de alimentação especial;
- e) Assegurar os meios necessários ao seu desenvolvimento pessoal, à sua formação escolar e profissional, em cooperação estreita com a família, a escola e as estruturas locais de formação profissional;
- f) Criar, tendo em conta os recursos do meio, as condições para a ocupação dos tempos livres de acordo com os interesses e potencialidades das crianças / jovens.

Artigo 3.º

Tratamento de Dados Pessoais

1 - Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL

Largo Monsenhor Jerónimo do Amaral, 5000-663 Vila Real

E-Mail: secretaria@scmvr.pt

2 – A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL realiza o tratamento de dados pessoais sob as mais exigentes regras de sigilo e confidencialidade conforme o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD), única e exclusivamente para prestação dos seus serviços, desenvolvimento da sua atividade, gestão administrativa, contabilística, fiscal e cumprimento de obrigações legais, judiciais ou administrativas, apenas durante o período de tempo que se revele necessário ou obrigatório, sendo os prazos de conservação determinados para cada finalidade e apropriados a cada tratamento em conformidade com as obrigações legais.

3 - Após o decurso do prazo de conservação e desde que não esteja obrigada, por imposição legal judicial ou administrativa, a proceder à sua conservação, a SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL eliminará os dados pessoais ou procederá à sua anonimização.

4 - Os Utentes são responsáveis pela veracidade e atualização das informações fornecidas e dos seus dados pessoais, sempre que se justifique.

5 - A Instituição não transmite dados pessoais a terceiros, exceto nos casos em que tal se revele necessário à prestação dos seus serviços, ao cumprimento de obrigações legais ou quando tenha sido prestado o consentimento para o efeito.

6 – A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL adotou e implementou um conjunto de medidas técnicas e organizativas necessárias e



adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais contra a sua destruição, perda, alteração, difusão ou acessos não autorizados, acidentais ou ilícitos, bem como as medidas necessárias para garantir a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e um nível de segurança técnico e de organização adequado em relação aos riscos inerentes ao tratamento e natureza dos dados pessoais.

7 – Os Utentes são devidamente esclarecidos sobre as características e procedimentos dos serviços desenvolvidos no âmbito do contrato de prestação de serviços celebrado para tratar todos os seus dados pessoais, recolhidos e necessários aos procedimentos administrativos institucionais para fins de gestão do processo ou outras finalidades necessárias e permitidas por lei e, quando obrigatório, colocar essa informação à disposição de quaisquer terceiros, instituições, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades necessárias, tais como Autoridade Tributária, Segurança Social, Contabilidade, Seguradora e quaisquer outras legalmente obrigatórias.

8 – Os Utentes poderão a qualquer momento, querendo, contactar a SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA REAL, na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados através do e-mail dpo@scmvr.pt para, informação e acesso aos seus dados pessoais; o tratamento de dados pessoais em falta quando se mostrem incompletos; o apagamento/esquecimento dos seus dados pessoais, sempre que comprovadamente, a mesma se justificar e legalmente seja admissível; a limitação, verificadas as condições previstas na lei; retirar o consentimento



ora prestado, quando o tratamento de dados se fundar, apenas, em consentimento; opor-se ao tratamento não podendo, contudo, opor-se ao tratamento daqueles que são indispensáveis à execução do presente serviço, ou ao cumprimento de obrigações legais; receber em formato digital os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenham sido, por si fornecidos, tratados por meios automatizados com fundamento em consentimento prestado pelo titular dos dados ou em contrato celebrado, podendo solicitar, por escrito, a respetiva transmissão diretamente para outro responsável, sempre que tal se mostre tecnicamente possível e ainda, apresentar reclamação junto da Autoridade de controlo competente: Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) - Av. D. Carlos I, 134 - 1.º 1200-651 Lisboa - Tel: +351 213928400 - Fax: +351 213976832 – e-mail: geral@cnpd.pt ou www.cnpd.pt

9 - A Instituição garante, nos termos e dentro dos limites legais, um tratamento leal, confidencial e reservado dos dados que forem recolhidos, conforme Política de Privacidade em www.scmvr.pt

Artigo 4.º

(Capacidade Instalada da CAR Florinhas da Neve) .

A capacidade da CARFN é de 42 crianças/jovens.



Artigo 5º

(Gestão de Vagas)

1. A gestão das vagas para acolhimento na CARFN é feita em colaboração com a entidade distrital da Segurança Social, reservando-se à S.C.M.V.R. o direito de condicionar a admissão, tendo em conta os princípios orientadores desta Instituição, bem como as condições expressas neste Regulamento.
2. As Florinhas da Neve informam a entidade Distrital da Segurança Social do número de vagas, entradas e saídas de crianças ou jovens, procedendo ambas as equipas, em conjunto e concordância, às novas admissões, de acordo com o número anterior.

Artigo 6º

Entidades solicitantes do Acolhimento

No âmbito da aplicação das medidas de promoção e proteção, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e os Tribunais são as entidades que solicitam o acolhimento na CAR, articulando diretamente com a Entidade Distrital de Segurança Social respetiva.

Artigo 7º

Medida de Colocação

1. A aplicação das medidas de promoção e de proteção é da competência exclusiva das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e dos Tribunais, sendo a sua duração estabelecida no acordo de promoção e proteção ou na decisão judicial.



2. A medida aplicada é obrigatoriamente revista, findo o prazo fixado no acordo ou na decisão judicial, podendo ter lugar antes, caso ocorram factos que justifiquem tal revisão.

Artigo 8º

(Fugas)

1. Em caso de fuga da criança ou jovem será de imediato a mesma participada ao Tribunal, ou CPCJ competente, informando-se, em igual tempo, a PSP/GNR.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 9º

Processo de Admissão

A admissão das crianças / jovens na CARFN cabe à respetiva Mesa Administrativa da Misericórdia e processa-se em colaboração estreita com os serviços competentes da Segurança Social, que tem a responsabilidade do acompanhamento técnico às casas de acolhimento, quando solicitado.

Artigo 10º

Critérios de Admissão

1. A admissão das crianças ou jovens na CAR deve obedecer aos seguintes critérios:
 - a) Geográficos – com o intuito de salvaguardar a proximidade familiar e social, evitando ruturas afetivas, sempre que a medida de promoção e proteção o preveja;
 - b) Fraternos – no sentido de dar prioridade na admissão de irmãos, de forma a promover os laços afetivos com os irmãos;



- c) De idade – a admissão de crianças do sexo feminino desde o nascimento até aos 10 anos de idade, salvaguardando-se também o acolhimento de irmãos, do sexo masculino até aos 3 anos de idade.
2. A admissão de crianças ou jovens com deficiência deverá ser objeto de avaliação conjunta da equipa técnica da CAR e de técnicos especialistas, quando a natureza da deficiência o aconselhe.
3. A admissão de crianças/jovens de idade superior a 12 anos de idade, se o seu desenvolvimento mental o permitir, deve ser precedida de audição da criança ou jovem.
4. Aquando da admissão, as entidades competentes do processo deverão proceder à entrega de originais ou cópias dos documentos que, de seguida, se assinalam:
 - a) Bilhete de identidade, Cédula Pessoal ou outro documento de identificação pessoal;
 - b) Cartão de Utente;
 - c) Boletim de vacinas;
 - d) Relatório médico da situação clínica do menor;
 - e) Relatórios psicossociais relativos à vida do menor e da família.

Artigo 11º

Condições de Admissão

1. A admissão na CAR deverá obedecer às seguintes condições:
 - a) Ausência de suporte familiar;
 - b) Rejeição ou conflito com o meio familiar ou social de que decorra risco de marginalização;
 - c) Necessidade de apoio nos casos do prosseguimento do ensino, formação pré-profissional ou profissional, que implique a desinserção de crianças e jovens no seu ambiente normal.



2. A admissão das crianças/Jovens na CARFN cabe à respetiva Mesa Administrativa e processa-se de acordo com o Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real.
3. A admissão de crianças e jovens em perigo deve obedecer às seguintes condições de admissão:
 - a) Necessidade de substituição urgente e transitória do meio familiar;
 - b) Jovens em situação de risco e/ou privação de um meio familiar adequado e da promoção efetiva dos direitos consagrados na Convenção sobre os Direitos da Criança;
 - c) Rejeição ou conflito com o meio familiar ou social de que decorra risco de marginalização;
 - d) Jovens do sexo feminino, desde o nascimento até aos 18 anos de idade, e meninos do sexo masculino desde o nascimento até aos 3 anos, que não sejam portadores de doença infetocontagiosa ou mental, suscetível de prejudicar o normal funcionamento da CAR.

Artigo 12º

Prioridades de Admissão

1. São prioridades de admissão:
 - a) Estar abandonado e entregue a si próprio;
 - b) Sofrer de maus-tratos físicos ou ser vítima de abuso sexual;
 - c) Ausência de qualquer tipo de rede informal de apoio;
 - d) Não receber os cuidados ou a afeição adequada à sua idade e situação pessoal;
 - e) Estar obrigado a atividades, trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal, ou prejudiciais à sua formação e desenvolvimento;
 - f) Estar sujeito, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional;



2. A admissão de crianças/jovens com deficiência está condicionada à avaliação da Equipa Técnica.
3. Sempre que possível, as crianças com idades superiores a 12 anos ou com idades inferiores, deverão ser ouvidas, previamente à sua admissão.

Artigo 13º

Processo Individual da Criança/Jovem

1. O processo individual da criança ou jovem está sob a guarda da Direção Da CARFN e, a ele, só tem acesso quem detenha o exercício do poder paternal ou tutela ou quem, no interesse da criança ou jovem, seja autorizado pelo Tribunal ou pela Direção;
2. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e social da criança ou jovem, e acompanhamento da sua evolução no estabelecimento, deverá ser organizado um processo individual da criança, que deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação Pessoal;
 - b) Acompanhamento Escolar;
 - c) Acompanhamento da saúde;
 - d) Acompanhamento Legal;
 - e) Relatórios Psicossociais;
 - f) Atividades Extracurriculares.
 - g) Situação Familiar e Social.

Artigo 14º

Vestuário e Haveres Pessoais

1. Quando da admissão da criança/jovem deverão ser preceitos:
 - a) O vestuário é marcado de acordo com as indicações da CAR;



b) A criança/jovem poderá ter em seu poder objetos de uso pessoal, desde que não sejam volumosos (ex. mobiliário), cortantes, contundentes, medicamentosos ou outros potencialmente perigosos e que não interfiram com a dinâmica da resposta social;

c) Não é permitida a permanência de animais domésticos no interior das instalações da resposta social;

2. A Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, não se responsabiliza pelos objetos pessoais de valor que não sejam entregues ao cuidado dos serviços desta Instituição.

Artigo 15º

Gestão de Maus Tratos e Negligência

1. Em caso de suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de crianças/jovens por parte de terceiros (incluindo familiares), nomeadamente, violência física, psíquica ou verbal, o colaborador deve, imediatamente, mediante preenchimento da ficha de sinalização e avaliação de maus tratos e negligência, comunicar à Direção Técnica, que dará o necessário seguimento, nos termos da legislação em vigor.

2. Qualquer suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de crianças/jovens por parte de colaboradores da SCMV, será participada superiormente pelo Diretor Técnico, e implica, obrigatoriamente, a abertura de procedimento disciplinar e, se for caso disso, participação criminal.



Artigo 16º

Seguros

Aquando da admissão da criança ou jovem, é realizado o respetivo seguro.

CAPÍTULO III ACOLHIMENTO

Artigo 17º

Etapas de Acolhimento

O acolhimento da criança ou jovem é da responsabilidade da equipa técnica e compreende as etapas de acolhimento inicial, de integração, de acompanhamento, de saída e desvinculação.

Artigo 18º

Acolhimento Inicial

1. O acolhimento da criança ou jovem cabe à equipa Da CARFN que deverá preparar os residentes para a sua receção, bem como preparar a própria criança ou jovem que é acolhida;
2. O acolhimento inicial deverá ser acompanhado pela Diretora Técnica ou pelo elemento da equipa responsável pelo processo de acolhimento e enquadramento;
3. A criança ou jovem admitida deve ser apresentada ao restante pessoal e às outras crianças ou jovens, ser convidada a visitar as instalações e ser acompanhada na acomodação no respetivo quarto;
4. O acolhimento inicial prevê uma entrevista com a criança ou jovem e respetiva família, que deve ser efetuada pelo técnico que a acolheu.



Artigo 19º

Integração

1. A etapa de integração implica:

- a) Atualização dos elementos pessoais, nomeadamente os referentes ao diagnóstico e prognóstico da situação da criança ou jovem;
- b) Esclarecimento sobre as regras gerais de funcionamento da CARFN;
- c) Participação da criança ou jovem em todas as rotinas, nomeadamente, de alimentação, higiene, cuidados de saúde, escolares e de tempos livres inerentes ao quotidiano da CARFN;
- d) Construção conjunta do projeto de promoção e proteção, pela equipa, criança ou jovem e respetiva família.

Artigo 20º

Acompanhamento

1. A Direção e Equipa Técnica da CARFN é responsável pela educação e acompanhamento sistemático de cada criança ou jovem, podendo, em qualquer momento, encaminhá-la para a situação que se mostre mais adequada ao seu desenvolvimento harmonioso, nomeadamente, o seu retorno à família natural, à adoção ou colocação familiar.
2. O acompanhamento implica procedimentos, tais como:
 - a. Estabelecer contactos próximos com os equipamentos onde a criança ou jovem se encontrem integradas, com vista a uma avaliação contínua do seu desenvolvimento e desempenho;
 - b. Fomentar atividades conjuntas com a família da criança ou jovem, para além das ocasiões especiais, tais como aniversários e épocas festivas;
 - c. Organizar e realizar atividades formativas para as crianças ou jovens no âmbito do desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - d. Proceder à avaliação periódica do projeto de promoção e proteção conjuntamente com a equipa, a criança ou jovem e respetiva família.



Artigo 21º

Saída e desvinculação

1. A Equipa Técnica e Educativa da CARFN, no âmbito da preparação da saída da criança ou jovem por alteração ou cessação da medida de promoção e proteção, deve participar e envolver, sempre que possível, os pais, representante legal ou a pessoa que tenha a guarda de facto, bem como os serviços da comunidade onde está inserida.
2. A desvinculação da criança ou jovem da CARFN deve ser planeada desde o início do acolhimento, desenvolvendo-se, no dia a dia, em conjunto com a criança ou jovem e respetiva família.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO

Artigo 22º

Horário

A CARFN funciona todo o ano, estando aberto 24 horas por dia.

Artigo 23º

Rotinas Diárias

A CARFN está organizado pelas seguintes rotinas:

1. Levantar e Higiene Matinal;

- a) Horário de levantar, durante a semana: até às 6h45m
- b) Ao fim de semana: entre as 8h e as 9h

2. Pequeno-almoço:

- a) Dias da semana: até às 7h30m
- b) Fins de semana: até às 9h



3. Almoço

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

4. Lanche

- a) Inicia às 16h e termina às 16h30

5. Jantar

- a) Entre as 18h45m e as 20h

6. Ceia

- a) Antes de deitar

7. Deitar

- a) Entre as 20h30 e as 22h30m
8. O horário das atividades acima enumeradas poderá sofrer alterações, atendendo às rotinas e necessidades das crianças ou jovens.

Artigo 24º

Alimentação e ementas

1. A alimentação das crianças ou jovens será assegurada pela Misericórdia.
2. As ementas serão afixadas no refeitório e são da responsabilidade da Nutricionista da Instituição.

Artigo 25º

Farmácia

1. A CARFN tem disponível, em local seguro e em adequado estado de conservação, uma pequena farmácia, contendo materiais essenciais para a prestação de primeiros socorros.
2. A farmácia é de acesso estritamente reservado aos elementos da equipa técnica e Encarregadas.



Artigo 26º

Administração de medicamentos

1. A administração medicamentosa tem por base a prescrição médica e deve ser ministrada pelos elementos da Equipa Técnica ou educativa da CARFN.
2. Nas situações em que não seja exigida a prescrição médica, a equipa técnica deve assumir, de forma responsável, a administração medicamentosa de urgência com base na formação e informações recebidas pelos técnicos de saúde de apoio a CARFN.
3. Não é permitida à criança ou jovem a auto-medicação, bem como a suspensão da medicação prescrita, sem conhecimento do médico assistente.

Artigo 27º

Medicamentos e Produtos Tóxicos

Os medicamentos e produtos tóxicos são manipulados apenas por pessoal responsabilizado para o efeito.

Artigo 28.º

Visitas

1. O acesso às instalações e equipamentos está reservado às crianças/jovens aqui acolhidas e colaboradores, salvaguardando-se, no entanto, o respeito e privacidade devido ao local de trabalho e permanência de cada um.
2. Com outras pessoas, os critérios de acesso serão definidos pontualmente ressalvando-se desde já a permissão de entrada a alguns amigos das crianças/jovens acolhidas.
3. As visitas à família em fins-de-semana e férias devem ser autorizadas pelo Diretor Técnico, que terá em conta as limitações impostas pelas entidades com competência para tal, sempre no



superior interesse da criança/jovem. Estas visitas obedecem a um plano de intervenção e acompanhamento, educação e formação da criança/jovem.

4. As visitas da família ao jovem ocorrem, sempre que possível, durante a semana, em horário pré-determinado, desde que não colidam com as atividades escolares ou outras de carácter obrigatório. Cabe ao Diretor Técnico determinar a forma e a oportunidade em que as visitas podem ter lugar e dar orientações necessárias para a prossecução dos seus objetivos.
5. As visitas de familiares e amigos serão realizadas em locais próprios. Só se efetuarão nos quartos das utentes quando a situação das mesmas a isso obrigar.
6. Os visitantes, sempre que tragam algum tipo de alimento ou bebida, devem, antes de o entregar à criança/jovem, dar conhecimento a um colaborador da CAR, que avaliará a oportunidade dessa entrega/consumo.
7. A comunicação com o exterior poderá revestir outras formas, quer através de troca de correspondência, ou pelo telefone, sendo sempre salvaguardadas as condições de privacidade.

Artigo 29º

Fins de semana e Férias com a Família

1. As saídas das crianças ou jovens para fins de semana, férias e qualquer outra atividade serão sempre objeto de avaliação / autorização por parte da Equipa Técnica do Lar, tendo em conta o superior interesse da menor e o estabelecido no respetivo Acordo de Promoção e Proteção ou decisão judicial.
2. As residentes saem para fins de semana no horário combinado com a família, de acordo com as regras da CARFN e com o estabelecido no respetivo Acordo de Promoção e Proteção ou decisão judicial.
3. O regresso será até às 17h e as 20h de domingo.
4. O horário poderá sofrer alterações sempre que haja justificação, implicando sempre um acordo prévio entre a Equipa Técnica e a família.



5. As férias serão planeadas de acordo com o plano escolar, a disponibilidade da família e tendo em atenção o diagnóstico da situação familiar.
6. Em qualquer saída da CARFN deverão fazer-se acompanhar de fotocópia do Cartão de Cidadão.
7. Os residentes que ficarem na CARFN, durante o fim de semana / férias, ocuparão os seus tempos livres de acordo com o plano de atividades proposto.
8. Em todas as saídas deverá preencher-se um termo de responsabilidade. Neste termo, assinado pelo requerente, será indicado o nome, residência e número de telefone para contacto.
- 9.

Artigo 30º

Atividades Extracurriculares

1. As atividades extracurriculares funcionam de acordo com os horários escolares.
2. Deverão ser privilegiadas as atividades que possam ser estruturadas na comunidade (recreativas e desportivas, entre outras).

Artigo 31º

Regras Gerais

Não é permitido:

1. Fumar no interior da CARFN;
2. Consumo ou posse de substâncias ilícitas;
3. Consumo de bebidas alcoólicas;
4. Posse de armas e outros objetos que possam incorrer em atentado contra a segurança do próprio e terceiros;
5. Entrar em zonas reservadas ao pessoal;
6. Circular fora dos quartos, após o recolher;
7. Comer ou guardar alimentação fora das zonas destinadas a esse fim;
8. Utilização de aparelhos de som, a partir das 20h30m;



9. Convidar pessoas estranhas ao LEFN, sem o prévio conhecimento e autorização da Equipa Técnica;
10. Mexer ou tirar qualquer objeto que não lhe pertença;
11. Colocar nas paredes, pregos, quadros, posters ou outro material fotográfico sem autorização superior;
12. Trocar, vender ou alugar quaisquer objetos que tenham sido distribuídos pela CARFN;
13. Os residentes só poderão efetuar chamadas telefónicas mediante autorização da Equipa Técnica ou Educativa da CAR.

Artigo 32º

Infrações

1. Considera-se infração disciplinar o incumprimento por parte da criança/jovem dos deveres e das regras a que está sujeita previstos neste regulamento, tendo sempre em conta a sua idade, grau de autonomia e intencionalidade.
2. As infrações classificam-se em leves, graves e muito graves.
3. Incorre em infração disciplinar e às subsequentes medidas disciplinares quem, nomeadamente:
 - a) Agredir, ameaçar, coagir, insultar ou faltar ao respeito às funcionárias da CAR, às colegas, ou outras pessoas da comunidade;
 - b) Ausentar-se de casa sem autorização ou ajudar outras colegas a fazê-lo;
 - c) Não regressar a horas, previamente determinadas, nas saídas autorizadas;
 - d) Desobedecer às ordens recebidas do pessoal em serviço;
 - e) Causar danos deliberadamente ou por negligência, quer em relação a bens da casa, quer a bens de funcionárias ou de pessoas da comunidade em geral;
 - f) Retirar, sem autorização, bens afetos à casa ou pertencentes a outras pessoas, roubar ou furtar quaisquer objetos;



Artigo 33º

Deteção de Substâncias e Objetos não Permitidos

1. A Diretora da CARFN, sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias e objetos perigosos, proibidos por lei ou no regulamento interno, pode determinar:
 - a) Uma inspeção a locais e dependências individuais e coletivas;
 - b) Uma inspeção a objetos pessoais da criança ou jovem;
2. A concretização do disposto no número anterior é efetuada pela Diretora ou por um elemento da Equipa Técnica ou Educativa, com respeito pelos objetos pessoais da criança ou jovem e na presença desta.

Artigo 34º

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

Artigo 35º

Registos

A fim de facilitar a comunicação e articulação de toda a equipa ao serviço da CARFN, deverão existir os seguintes elementos de registos:

- a) Livro de Ocorrências;
- b) Dossier de Saúde das crianças ou jovens;
- c) Dossier de Atividades extraescolares.

Artigo 36º

Livro de Reclamações

O Lar-Escola Florinhas da Neve dispõe de Livro de Reclamações.



CAPÍTULO V DAS MENORES

Secção I Projeto de vida

Artigo 37º

Projeto de vida

Para cada criança ou jovem deve ser encontrado um projeto de vida, o qual deve ser partilhado por ela e pela sua família, sempre que possível.

Secção II Direitos e Deveres das Menores

Artigo 38º

Direitos das Menores

1. Participar nas decisões que lhes digam respeito de forma adequada ao seu nível etário e às suas capacidades e necessidades, nomeadamente, na definição do seu projeto de vida.
2. Participar, em moldes adequados à sua idade e capacidades, na organização e vida da CARFN.
3. Expressar livremente os seus sentimentos, opiniões e desejos, sem prejuízo do respeito que lhes é exigido pelos seus pares e adultos com quem convivem;
4. Sentir-se respeitada na sua individualidade e nas suas características pessoais;
5. Beneficiar de um tratamento afetivo e justo;
6. Ver assegurada a confidencialidade e privacidade de todos os assuntos e procedimentos relacionados com a sua vida íntima ou da sua família;
7. Manter regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com as pessoas com quem tenham especial relação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção das Crianças e Jovens;



8. Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas.
9. Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal adequados à sua idade e situação.
10. Receber dinheiro de bolso, adequado à sua idade e maturidade, mediante a avaliação da Equipa Técnica e Educativa da CARFN.
11. À inviolabilidade da correspondência.
12. Conhecer a Instituição que a acolhe e as respetivas regras de funcionamento relativas a CARFN.
13. Participar no planeamento das atividades a realizar.
14. Contactar, com a garantia de confidencialidade, a Equipa Técnica da CARFN, a Comissão de Proteção das Crianças e Jovens, o Ministério Público, o Juiz e o Advogado.
15. Ter a sua situação tutelar definida e conhecer a decisão do tribunal sobre esta matéria.
16. Não serem transferidas da CAR, salvo quando essa decisão corresponda ao seu interesse

Artigo 39º

Deveres das Menores

1. Tratar com respeito e dignidade dirigentes e colaboradoras da instituição, bem como as colegas residentes.
2. Ser responsável e verdadeira nas atitudes e atos assumidos para com colegas e adultos.
3. Ser cuidadosa e responsável na utilização das instalações e equipamentos da CARFN, colaborando na sua manutenção.
4. Cuidar da sua higiene pessoal e da sua apresentação e manter limpos e organizados os objetos do seu uso individual.



5. Cumprir os horários definidos pelo funcionamento da CARFN, de acordo com a especificidade de situações e as várias tarefas a serem desenvolvidas.
6. Cumprir as suas obrigações escolares, de formação e profissionais, ser assídua e responsável pelo material e trabalhos escolares / formativos;
7. Empenhar-se na concretização, a todos os níveis, do seu projeto de vida.
8. Aproveitar as oportunidades de crescimento pessoal e social que lhes são proporcionadas, aceitando a colaboração de todos os que a apoiam neste percurso.
9. Colaborar ativamente na criação de um clima de compreensão e confiança no espaço comunitário.
10. Ser solidária e disponível para com as outras, apoiando as mais novas na sua integração e na organização da sua vida diária.
11. Conhecer e utilizar as normas de boa educação e boas maneiras no contacto com as outras.
12. Cumprir o estabelecido no regulamento interno.
13. Respeitar a privacidade e propriedade das outras.
14. Informar, com a antecedência possível, as alterações que modifiquem o normal funcionamento da CARFN.
15. Conhecer a história, respeitar e dignificar a S. C. da Misericórdia e a CARFN.

CAPÍTULO VI

ARTICULAÇÃO, DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS

Artigo 40º

Articulação

1. A CARFN funcionará, sempre que possível, em articulação com as famílias das crianças ou jovens, que serão mantidas informadas da sua evolução devendo promover-se, sempre que possível e necessário, encontros regulares com os seus familiares, dentro e fora do lar.



2. No caso em que os laços familiares existentes sejam ténues, ou mesmo em situação de rutura, deve ser estimulado o fortalecimento ou restabelecimento das relações familiares, sempre que benéfico ao superior interesse das crianças ou jovens, com vista ao seu equilíbrio afetivo e emocional, desde que essa relação não se mostre desaconselhável, ou não haja decisão judicial em contrário.

Artigo 41º

Direitos das Famílias

1. Visitar e contactar a menor, de acordo com dias, horários e ocasiões estipuladas e previstas pela instituição de acolhimento, desde que contempladas no Acordo de Promoção e Proteção ou decisão judicial e não se revelem prejudiciais ao bem-estar da criança ou jovem.
2. Solicitar, junto da Direção Técnica da CARFN, autorização para visitas extraordinárias, devendo para isso fundamentar o pedido.
3. Serem informadas, sempre que o solicitem, do percurso da menor ao nível social, educacional e de saúde.

Artigo 42º

Deveres das Famílias

1. Cumprir as regras de funcionamento da Casa de Acolhimento residencial Florinhas da Neve.
2. Fornecer toda a documentação necessária para organização do processo da criança/jovem, bem como responder a todas as questões solicitadas, não devendo, em caso algum, prestar falsas declarações.
3. Respeitar os dias e os horários estabelecidos para visitas e contactos.
4. Respeitar a lista de visitantes determinadas pelo serviço, de acordo com as medidas judiciais.
5. Comparecer na CARFN em perfeitas condições de salubridade e sobriedade.
6. Manter um comportamento adequado no decorrer da visita.



7. Manter atualizados os contactos e as informações sociais relevantes a uma boa comunicação entre a família e a instituição.
8. Compartilhar, desde que tenham condições, nas despesas das crianças/jovens, a nível de medicamentos, livros, material escolar, roupas e calçado.

CAPÍTULO VII RECURSOS HUMANOS

Artigo 43º

Definições 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 Misericórdia.
2. Do quadro do pessoal deverá constar o lugar de Diretora Técnica, a preencher por um técnico com curso superior, sob a direção da Encarregada Geral, 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 MISERICÓRDIA

Artigo 44º

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, os companheiros de trabalho e as demais pessoas 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, palavras ou ações que ofendam ou atentem contra o seu pudor.
4. Comparecer 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 utentes e colaboradoras.
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, quer 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 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 apuro moral.
11. Comunicar as faltas e deficiências, de que tenham conhecimento, à Diretora Técnica.
12. Não exercer qualquer influência nas utentes ou familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar delas objetos ou valores, levando-as a acreditar que, desta forma, serão mais bem servidas.



Artigo 45º

Direitos Gerais das Colaboradoras

As colaboradoras em serviço têm os direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratadas com dignidade e respeito.

Artigo 46º

Admissão de Pessoal

1. A admissão de pessoal compete à Mesa Administrativa 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.
- É ainda condição de admissão do pessoal possuir idade superior a 21 anos

Artigo 47º

Diretora Técnica

1. A Diretora Técnica da CAR deve ter formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas.
2. À Diretora Técnica cabe, em geral, dirigir a CARFN, assumindo a responsabilidade da respetiva gestão, da coordenação e supervisão de todo o pessoal e da programação das atividades, em colaboração com as Encarregadas Gerais.
3. Decorrente do estabelecido no número anterior, a Diretora Técnica deve manter-se sempre contactável para poder prestar apoio em caso de necessidade, competindo-lhe:
 - a) Representar a CARFN;
 - b) Propor à Mesa Administrativa, o pessoal a admitir para a CARFN;
 - c) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor para o acolhimento na CARFN, bem como o regulamento interno;
 - d) Representar a criança ou jovem sempre que este estatuto lhe seja confiado pela entidade competente;
 - e) Assegurar o cumprimento da execução das Medidas de Promoção e Proteção acordadas entre esta e a Equipa Técnica;
 - f) Ouvir as crianças e as jovens da CAR através da realização de reuniões periódicas para debater assuntos do seu interesse e relacionados com a vida na CARFN;
 - g) Promover, em conjunto com a Equipa Técnica, a participação das famílias no projeto de Promoção e Proteção das crianças e jovens;
 - h) Articular com os serviços da comunidade;
 - i) Fomentar o intercâmbio com outras instituições, a nível nacional e internacional;
 - j) Fomentar a participação das colaboradoras e do pessoal voluntário no levantamento de necessidades de formação;
 - k) Promover a valorização das competências dos profissionais, nas áreas de formação humana, de cultura institucional, solidária e formação técnica e específica, na óptica de potenciar a qualidade da intervenção;

- l) Promover o voluntariado, na perspetiva do apoio às atividades a desenvolver pela CARFN;
- m) Proceder à seleção do pessoal voluntário;
- n) Promover ações de formação destinadas aos voluntários;
- o) Promover e coordenar a realização de reuniões com o pessoal da CARFN;
- p) Planear e avaliar, com a equipa do Lar as atividades resolvidas;
- q) Elaborar planos de atividades e relatórios de execução anuais;
- r) Proceder, em conjunto com a Equipa Técnica, ao atendimento das famílias das crianças e jovens acolhidas.

Artigo 48º

Equipa Técnica

- 1. A Equipa Técnica da CARFN é constituída por uma Assistente Social, uma Professora do 1º Ciclo, uma Educadora Social e uma Diretora Técnica;
- 2. O objetivo principal centra-se na procura de informações complementares que esclareçam, com maior detalhe, a situação vivencial da menor, antes e durante a sua institucionalização, procurando reunir toda a informação pertinente sobre os seus antecedentes de forma a desenhar-se o projeto de vida da jovem, a preparar-se o seu encaminhamento e/ou alteração da medida de acolhimento centrando-se na elaboração do Projeto de Vida da menor e sua concretização.
- 3. A Equipa Técnica trabalhará:
 - O contexto micro familiar e macro familiar, de forma a se conseguir trabalhar as relações;
 - O contexto institucional, nomeadamente controlará o adequado andamento do processo de saúde, educacional, formativo e profissional;
 - Articulará com as entidades competentes, nomeadamente Tribunais, CPCJ, Serviços Locais de Acompanhamento e outros recursos da rede local;

- Representará e acompanhará as crianças e jovens acolhidas às conferências, audições, julgamentos e demais compromissos relacionados com o seu processo social;
 - Articulará, em rede, com a comunidade e demais parceiros sociais de forma a alcançarem-se os instrumentos criadores de resiliência nos processos individuais das menores.
4. Complementarmente, a Equipa Técnica, através da Diretora, poderá recorrer ao apoio de técnicos com outra formação, nomeadamente, na área da Saúde e do Direito, sempre que a especificidade e a natureza da situação o requeira, ativando-se, para esse efeito, os recursos da própria comunidade;
5. São competências da Equipa Técnica, no geral:
- a) Proceder ao diagnóstico da situação das crianças ou jovens acolhidas, bem como definir e executar o seu projeto de promoção e proteção em conjunto com as crianças ou jovens e sua família, sempre que possível;
 - b) Definir o plano de execução do projeto de promoção e proteção;
 - c) Promover, em conjunto com a Diretora, o acolhimento e o enquadramento da criança ou jovem, em conformidade com os seus direitos e deveres;
 - d) Realizar o acompanhamento e execução da medida de colocação, em articulação e concertação com as instituições e os serviços locais, e com a equipa da Segurança Social com a intervenção na área de residência da família da criança ou jovem;
 - e) Avaliar, periodicamente, o plano de execução do projeto de promoção e proteção, no sentido de se proceder aos necessários reajustamentos;
 - f) Assegurar o cumprimento dos prazos fixados no acordo ou na decisão judicial;
 - g) Fomentar, em conjunto com a Diretora Técnica, a integração da criança ou jovem na comunidade;
 - h) Fazer o despiste, em conjunto com a Diretora, de situações especiais e garantir o acompanhamento adequado;
 - i) Organização do processo individual dos menores.

Artigo 49º

Equipa Educativa e outro Pessoal

1. A equipa educativa da CARFN é constituída de acordo com o definido no quadro de pessoal;
2. A atividade dos Educadores e Ajudantes de Lar é desenvolvida por turnos, sendo a respetiva escala de rotatividade organizada pela Directora Técnica;
3. São competências da Equipa Educativa, no geral:
 - a) Reunir, periodicamente, para refletir sobre as práticas, estratégias e metodologias adequadas, que contribuam para o desenvolvimento das ações e atividades;
 - b) Rentabilizar os meios postos ao seu alcance, assegurando o acesso à assistência médica, alimentação e vestuário adequados, espaços de alojamento, bem como um ambiente securizante com vista ao bem-estar físico e psicológico da criança ou jovem;
 - c) Colaborar na elaboração e avaliação do plano geral de atividades;
 - d) Enquadrar o pessoal voluntário e estagiário;
 - e) Organizar, executar e avaliar, sob orientação técnica, as atividades inerentes à vida diária das crianças ou jovens;
 - f) Assegurar a vigilância das crianças ou jovens;
 - g) Garantir o atendimento necessário às crianças ou jovens nas 24 horas;
 - h) Zelar pelos cuidados de higiene, alimentação, saúde, vestuário, segurança e bem-estar das crianças ou jovens;
 - i) Orientar as crianças e jovens na administração e conservação dos seus objetos de uso pessoal;
 - j) Participar nas reuniões de equipa.
4. Os elementos que constituem o outro pessoal asseguram as tarefas inerentes às respetivas áreas de atuação, nomeadamente:
 - a) Assegurar e orientar o cumprimento das tarefas de preparação e confeção de alimentos, de arrumação e organização das roupas, calçado

e artigos de higiene, bem como de outros artigos destinados às crianças ou jovens;

- b) Colaborar na realização e avaliação de atividades participadas pelas crianças ou jovens, nomeadamente, culinária, tratamento de roupas, higiene e limpeza;
- c) Assegurar as tarefas administrativas decorrentes do funcionamento da CARFN;
- d) Assegurar outras tarefas não específicas, que se enquadrem no âmbito das respetivas categorias profissionais;
- e) Participar em reuniões de equipa.
- f) Garantir a manutenção da higiene e limpeza da CARFN.

CAPÍTULO IX

TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO

Artigo 50º

1. Após a realização do aprofundamento diagnóstico socioeconómico da família, será caso a caso negociado uma comparticipação simbólica, tendo por base o Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais anexo à Portaria n.º 196A/2015 de 01/07.

$$C = \frac{RAF}{12} - D$$

M

Sendo que:

- RC = Rendimento per capita mensal
 - RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
 - D = Despesas mensais fixas
 - M = Número de elementos do agregado familiar
2. A Instituição poderá dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade;

3. Esta comparticipação, no âmbito da regulação do poder paternal, pode ser estipulada em sede de conferência judicial.

Artigo 51º

Seguro das crianças e jovens

1. 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.
2. O seguro inclui as seguintes coberturas:
 - 2.1 Morte ou invalidez permanente
 - 2.2 Despesas de tratamento
 - 2.3 Responsabilidade civil do utente(Quanto a valores consultar o Anexo)

CAPÍTULO X

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E PRESSUPOSTO SOCIAL

A legislação aplicável à Resposta Social Casa de acolhimento residencial Florinhas da Neve contempla o Guião Técnico n.º 5, de dezembro/1996, da ex-Direcção Geral da Ação Social, o Decreto-Lei n.º 2/86, de 02/01, a Lei n.º 147/97, de 01/09, o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março (republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março), o Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro (republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro), a Portaria n.º 196-A/2015, de 01/07

CAPÍTULO XI

VIGÊNCIA DO REGULAMENTO

Artigo 52º

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 SCMVR o justifiquem.
4. Qualquer alteração ao previsto neste Regulamento será comunicado ao Instituto de Segurança Social, I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, conforme dispõe a alínea b), do n.º 2, do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março (republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março), bem como aos utentes e seus familiares.
- 5.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, aos dezasseis de junho de dois mil e dezasseis.

O Provedor,

Vítor Manuel Gonçalves dos Santos

