



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*REGULAMENTO INTERNO*  
*CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO*  
*PROTECÇÃO À RAPARIGA*



*CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO – PROTECÇÃO À RAPARIGA*

**CAPÍTULO I**

**DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO (CAT)**

**Artigo 1º**

**Denominação e Natureza**

1 – O Centro de Acolhimento Temporário (CAT) – Proteção à Rapariga é uma valência da Associação de Proteção à Rapariga e à Família, IPSS nº 120023467/604, com sede na Rua Monsenhor Henrique Ferreira da Silva, número 10, 8005-137 FARO.

2 – A CAT define-se como um serviço de apoio às jovens, envolvendo a participação de várias instituições públicas e privadas.

**Artigo 2º**

**Conceito e População Alvo**

1 – O CAT tem por finalidade o acolhimento urgente e transitório de raparigas com idades compreendidas entre os doze e os dezoito anos. A ação desenvolvida pelo CAT visa apoiar as jovens no quadro da consagração dos seus direitos e garantias.

**Artigo 3º**

**Objectivos**

1– O CAT, na sua intervenção, tem como objectivos:

- a) Acolher jovens entre os 12 e os 18 anos de idade do sexo feminino, que se encontrem em situação de risco;
- b) Avaliação das necessidades e problemáticas das jovens ao nível social, psicológico, educacional, saúde e jurídico;
- c) Proporcionar às jovens a satisfação de todas as necessidades básicas;
- d) Definir conjuntamente com a jovem um Projecto de Vida, com o apoio da família, sempre que possível;
- e) Proporcionar apoio sócio-educativo adequado à idade e características pessoais de cada jovem;



2 – Para a prossecução dos objectivos referidos no número anterior, compete ao Centro de Acolhimento Temporário:

- a) Respeitar a individualidade e privacidade das jovens;
- b) Acompanhar e estimular o seu desenvolvimento físico e intelectual, bem como a aquisição de normas e valores;
- c) Garantir, um recurso aos serviços de saúde locais, os cuidados necessários a um bom nível de saúde, particularmente nos aspectos preventivos e de despiste de situações anómalas;
- d) Proporcionar uma alimentação saudável qualitativa e quantitativamente adequada às respectivas 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, sempre que possível, 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;

## **CAPÍTULO II** **ADMISSÃO DE UTENTES**

### **Artigo 4º** **Condições de Admissão**

São condições de admissão no Centro de Acolhimento Temporário “Protecção à Rapariga”:

1 – O pedido ter sido encaminhado pela Gestão de Vagas da Segurança Social a qual recolhe e gere as necessidades de acolhimento identificadas por entidades responsáveis, nomeadamente Equipa de Assessoria aos Tribunais, Linha de Emergência Social, Comissão de Protecção de Crianças e Jovens ou Tribunal de Família e Menores, após aplicação da medida de acolhimento institucional.

2 - A admissão de jovens em perigo deve obedecer às seguintes condições de admissão:

- a) Necessidade de substituição urgente e transitória do meio familiar;
- b) Jovens do sexo feminino, com idades compreendidas entre os 12 e os 18 anos;



## Associação de Protecção à Rapariga e à Família

c) Jovens em situação de risco e/ou privação de um meio familiar adequado e da promoção efectiva dos direitos consagrados na Convenção sobre os Direitos da Criança;

d) Rejeição ou conflito com o meio familiar ou social de que decorra risco de marginalização.

3 – O processo de admissão decorrerá com uma entrevista com o Director Técnico, ou na sua ausência, com outro elemento da Equipa técnica que elaborará um processo do utente onde será preenchido um formulário no qual conste o nome das pessoas do agregado familiar e informações relevantes de interesse para a Instituição e técnicos que irão acompanhar a utente

### **Artigo 5º** **Procedimentos de Acolhimento**

1 – Após admissão da criança ou jovem no CAT será regularizada a sua permanência e assegurados os seguintes procedimentos:

- a) A jovem deverá ser acompanhada de relatório circunstanciado da medida que originou o acolhimento;
- b) A equipa do CAT deverá ser apresentada à menor;
- c) Deverá ser feito inventário de pertences. Este inventário deverá ser datado e assinado pelo Director Técnico do CAT, devendo ser anexada cópia do mesmo ao processo da menor. Este inventário deverá incluir os objectos pessoais que a jovem não queira ou não possa guardar consigo e que deverão ser guardados em local seguro e adequado;
- d) A jovem deverá ser informada das regras de funcionamento do Centro de Acolhimento e ser-lhe facultada cópia deste regulamento;
- e) Deverá ser feita a visita às instalações assim como a distribuição de artigos de higiene pessoal;
- f) Inclusão em seguro;
- g) Requisição de prestação familiar;
- h) Transferência do processo médico;
- i) Obtenção dos documentos pessoais de que o menor não se tenha feito acompanhar na admissão;
- j) Realização de check-up médico;



*[Handwritten signatures]*

k) Regularização da situação escolar;

2- De forma a obter-se um conhecimento global da jovem e a permitir o acompanhamento da sua evolução no CAT, o Director Técnico deverá organizar o seu processo, que incluirá os seguintes elementos:

- a) Identificação Pessoal (Cartão de Cidadão, comprovativo de habilitações literárias);
- b) Situação e acompanhamento escolar (avaliação que vai sendo efectuada à jovem a nível da educação);
- c) Acompanhamento da saúde (avaliação que vai sendo efectuada à jovem do ponto de vista médico, medicamentoso e terapêutico);
- d) Acompanhamento Legal; (decisão judicial ou acordo de promoção e protecção que decidiu o acolhimento, bem como o que vai sendo decidido em sede de revisão da medida);
- e) Actividades extra-curriculares;
- f) Situação familiar e social;
- g) Relatórios e outros documentos (tribunal, segurança social ,...) relativos ao processo da jovem. (toda a informação disponibilizada sobre a situação de perigo que legitimou a intervenção, assim como a avaliação que vai sendo feita pela equipa que acompanha a execução da medida);
- h) A avaliação que vai sendo feita pela equipa técnica do CAT, que acompanha a execução da medida de acolhimento institucional, junto da jovem (nomeadamente quantidade e qualidade das visitas que lhe são efectuadas, bem como outros contactos estabelecidos pelos familiares, reacção da criança/jovem ao contacto de quem a visita, etc.);
- i) Inventário de pertences da criança/jovem;
- j) O plano sócio educativo individual (Projecto de Vida).



8 – Deitar:

- a) às 21H00 para residentes que frequentam o 2º Ciclo;
- b) Às 22H00 para residentes que frequentam o 3º Ciclo
- c) ÀS 22H30 para residentes que frequentam aprendizagem profissional.

9 – O Horário das actividades acima enumerados poderá sofrer alterações atendendo às rotinas e necessidades das jovens.

10 – A alimentação das jovens será assegurada pelo CAT - Protecção à Rapariga.

11 – As ementas serão afixadas no refeitório e no Gabinete do Director Técnico.

12- A medicação e os produtos tóxicos encontram-se em armários fechados, sendo o seu acesso e manipulação restritos apenas ao pessoal responsabilizado para o efeito.

13 – Os horários para as utentes efectuarem os seus telefonemas estão afixados na sala dos técnicos e ou Gabinete do Director Técnico, existindo para o efeito dois períodos diários bem como listagem de números autorizados.

### **Artigo 11º** **Visitas**

1 – As jovens podem receber visitas de familiares e amigos ou colegas, no CAT desde que previamente acordadas com a equipa técnica. Pode haver situações em que as visitas se efectuem na presença de um técnico.

2 – O horário das visitas é de 2ª a 6ª das 15H00 às 18H00; sendo que fins-de-semana é das 10H00 às 12H00 e das 15H00 às 18H00.

3 – Poderão ser acordados outros horários de visitas desde que devidamente fundamentados e em acordo com o parecer de Equipa Técnica do CAT.

### **Artigo 12º** **Fins-de-Semana e Férias com a Família**

1 – As saídas dos jovens para fins-de-semana, férias e qualquer outra actividade serão sempre objecto de avaliação / autorização por parte da Equipa Técnica do CAT, tendo em conta o superior interesse do menor e o estabelecido no respectivo acordo de promoção e protecção ou decisão judicial.

2 – O regresso será até às 18H30 de Domingo, se vierem jantar, e até às 20H00, se jantarem com a família.



*[Handwritten signature]*

- 3 – O horário poderá sofrer alterações sempre que haja justificação, implicando sempre acordo entre a equipa técnica e a família.
- 4 – As férias serão planeadas de acordo com o plano escolar, a disponibilidade da família, tendo em atenção o diagnóstico da situação familiar.
- 5 – Em qualquer saída do CAT os jovens deverão fazer-se acompanhar de fotocópia do Cartão de Cidadão e Cartão de saúde.
- 6 – Os residentes que ficarem no CAT durante o fim-de-semana/férias, ocuparão os seus tempos livres de acordo com o plano de actividades proposto.

### **Artigo 13º**

#### **Actividades Extra-Curriculares**

1 – As actividades extra-curriculares funcionam com o horário entre as 10H00e as 12H00 e entre as 14H00 e as 19H00, de acordo com as actividades de tempos livres propostos, e recursos a elas afectos – Funcionário da área educativa, estagiários, voluntários (desde que devidamente enquadrados).

a) Estas rotinas poderão ser modificadas consoante as actividades escolares e desportivas das residentes.

2 – Deverão ser privilegiadas as actividades que possam ser desenvolvidas nas estruturas da comunidade (recreativas, desportivas e outras).

### **Artigo 14º**

#### **Regras Gerais**

Não é permitido:

1. Fumar no interior do CAT;
2. Consumo ou posse de substâncias ilícitas;
3. Posse de armas ou outros objectos que possam incorrer em atentado contra a do próprio e terceiros;
4. Circular fora dos quartos após o recolher;
5. Comer fora das zonas destinadas a esse fim;
6. Utilização de aparelhos de som entre as 22H00 e as 8H00;
7. Convidar pessoas estranhas ao CAT, sem o prévio conhecimento e autorização da Equipa Técnica.



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'pm' and 'MOR'.*

2- Durante o período de setenta e duas horas, a Equipa Técnica do CAT articulará com a entidade sinalizadora da situação procedendo-se à transferência da jovem. Cabe à entidade sinalizadora a responsabilidade desta transferência.

### **Artigo 19º**

#### **Sistema de participação das famílias das crianças/jovens**

As despesas de funcionamento desta resposta social, são comparticipadas pela Segurança Social para o qual, foi celebrado Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Faro ISS, IP, para 20 utilizadores, não havendo qualquer comparticipação por parte das famílias.

## **CAPÍTULO V MENORES**

### **Artigo 20º**

#### **Direitos dos Menores**

1. Participar nas decisões que lhes digam respeito de forma adequada ao seu nível etário e às suas capacidades, nomeadamente na definição do seu projeto de vida;
2. Participar em moldes adequados à sua idade e capacidades, na organização e vida no CAT;
3. Expressar livremente os seus sentimentos, opiniões e desejos, sem prejuízo do respeito que lhes é exigido pelos seus pares e adultos com quem vivem;
4. Ver respeitada a sua individualidade e as suas características pessoais;
5. Beneficiar de um tratamento afetivo e justo;
6. Ter assegurado 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 pessoas com quem tenham especial relação afectiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela Comissão de Protecção;
8. Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação de serviços de saúde, formação escolar e profissional e a participação em actividades culturais, recreativas e desportiva;
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;
11. À inviolabilidade da correspondência;





## Associação de Protecção à Rapariga e à Família

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

- 3- O Processo individual da jovem está sob a guarda da direcção do CAT e a ele só tem acesso quem detenha o exercício do poder paternal ou tutela ou quem, no interesse da jovem, seja autorizado pelo Tribunal ou pela Direcção.
- 4- Com base em toda a informação de que dispõe, a equipa técnica do CAT, efectua o diagnóstico da situação da jovem acolhida, bem como a definição e execução do seu Projecto de Promoção e Protecção.
- 5- Com o objectivo de fundamentar a revisão da medida em execução, por iniciativa própria ou a solicitação das entidades competentes, é elaborado um relatório psicossocial sobre a jovem que é remetido à Comissão de Protecção ou ao Tribunal onde corre o Processo de Promoção e Protecção.
- 6- O processo deverá estar pronto até ao limite máximo de 10 dias após a sua admissão no CAT.

### **CAPÍTULO III CAPACIDADE E GESTÃO DAS VAGAS**

#### **Artigo 6º Capacidade**

- 1- O CAT – Protecção à Rapariga tem capacidade para receber 20 (vinte) jovens raparigas dos 12 aos 18 anos de idade, com duas unidades de emergência.
- 2- O período de acolhimento será de seis meses. Após os 6 meses deverá a equipa do CAT justificar a situação de manutenção da(s) jovem(s) na Instituição.

#### **Artigo 7º Gestão das Vagas**

- 1 – A gestão das vagas para o acolhimento no CAT - Protecção à Rapariga é feita pela Equipa de Gestão de Vagas do Núcleo de Infância e juventude do Centro Distrital de Segurança Social de Faro.
- 2 – A Direcção da instituição informa a Equipa de Gestão de Vagas do Núcleo de Infância e juventude do Centro Distrital de Segurança Social de Faro, das entradas e saídas de crianças e jovens, bem como de outras ocorrências nomeadamente, internamentos hospitalares, eventuais fugas e transferências.

#### **Artigo 8º Fuga**

Em situação de fuga de uma criança ou jovem, a qual é prontamente comunicada às autoridades policiais, à técnica do Setor de Assessoria Técnica a Tribunais (SATT)



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

do Centro Distrital de Segurança Social de Faro do ISS. IP, e à respectiva entidade processual (Tribunal ou CPCJ) a vaga será dada como disponível decorridas 48 horas sobre a data da fuga, salvo em situação de intervenção para resolução do assunto;

### **Artigo 9º** **Lista de espera**

Os critérios de prioridade em situação de lista de espera não se aplicam a esta resposta social, uma vez que a decisão acerca do preenchimento da vaga não é efetuada pela Instituição, mas sim pela Equipa de Gestão de Vagas do Núcleo de Infância e juventude do Centro Distrital de Segurança Social de Faro

## **CAPÍTULO IV** **FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 10º** **Rotinas Diárias**

O funcionamento do CAT é de 24 horas por dia, organizadas pelas seguintes rotinas:

1 – Levantar e Higiene Matinal:

- a) Horário de levantar durante a semana: até às 9H00
- b) Ao fim-de-semana: entre as 9H00 e as 10H30

2 – Pequeno Almoço:

- a) Dias de Semana: até às 9H30
- b) Ao Fim-de-Semana: entre as 9H00 e as 10H30

3 – Almoço:

- a) Os almoços têm início às 12H00 e terminam às 14H00

4 – Lanche:

- a) Inicia às 16H30
- b) Termina às 17H30

5 – Jantar e Higiene Nocturna:

- a) Entre as 19H00 e as 20H00

6 – Ceia

- a) Antes do deitar

7 – O horário é provisório e poderá ser ajustado com as actividades da vida diária das jovens.



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Tmn' and '1032'.*

### **Artigo 15º** **Detecção de Substâncias e Objectos não permitidos**

1 – O Director do CAT, sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias e objectos perigosos, proibidos por lei ou no regulamento interno, pode determinar:

- a) Uma inspecção a locais e dependências individuais e colectivas;
- b) Uma inspecção a objectos pessoais da jovem.

2 – A concretização do disposto no número anterior é efectuada pelo Director Técnico ou por um elemento da Equipa Técnica ou Educativa, designada pelo Director Técnico para o efeito, com respeito pelos objectos pessoais da jovem e na presença deste e que diligenciará por informar as entidades judiciais do sucedido.

### **Artigo 16º** **Registos**

A fim de facilitar a comunicação e articulação de toda a equipa ao serviço do CAT, deverão existir os seguintes elementos de registo:

- a) Livro de Ocorrências;
- b) Processo Individual

### **Artigo 17º** **Livro de Reclamações**

O CAT dispõe de Livro de Reclamações.

### **Artigo 18º** **Unidades de Emergência**

1- O CAT, possui duas unidades de emergência, para os casos de jovens em perigo iminente, encaminhadas pela equipa Gestão de Vagas do Núcleo de Infância e juventude do Centro Distrital de Segurança Social de Faro, Linha Nacional de Emergência Social (LNES), CPCJ ou Tribunal. O período de permanência em cama de emergência é de setenta e duas horas.



12. Conhecer a instituição e as respectivas regras de funcionamento, nomeadamente as relativas ao CAT;
13. Direito à participação no planeamento das atividades a realizar;
14. Contactar, com garantia da confidencialidade, a equipa Técnica do CAT, a Comissão de Protecção, 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 ser transferidas da casa de acolhimento, salvo quando essa decisão corresponda ao seu superior interesse.

### **Artigo 21º** **Deveres dos Menores**

1. Tratar com respeito e dignidade dirigentes e funcionários da instituição, bem como as colegas residentes.
2. Ser responsável e verdadeira nas atitudes e actos assumidos para com colegas e adultos.
3. Ser cuidadosa e responsável na utilização das instalações e equipamentos do CAT, colaborando na sua manutenção.
4. Cuidar da higiene pessoal e da sua apresentação e manter limpos e organizados os objectos do seu uso individual.
5. Cumprir os horários definidos para o funcionamento do CAT, de acordo com a especificidade de situações e as várias tarefas a serem desenvolvidas.
6. Cumprir as suas obrigações escolares, formação e profissionais, ser assídua e responsável pelo material e trabalhos escolares/formativos.
7. Empenhar-se na concretização, a todos os níveis, do seu projecto 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 activamente na criação de um clima de compreensão e confiança no espaço comunitário.
10. Ser solidária e disponível para com os outros, 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 os outros.
12. Dever de cumprir o estabelecido no regulamento.
13. Respeitar a privacidade dos outros.
14. Informar com a antecedência possível as alterações que modifiquem o normal funcionamento do CAT.
15. Conhecer a história, respeitar e dignificar a Instituição e o CAT.



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'pm' and 'WR'.*

**CAPÍTULO VI**  
**FAMÍLIAS – ARTICULAÇÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Artigo 22º**  
**Articulação**

1 – O CAT - Protecção à Rapariga funcionará, sempre que possível, em articulação com as famílias das 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 CAT.

2 – No Caso em que os laços familiares sejam ténues ou mesmo em situação de ruptura , deve ser estimulado o fortalecimento ou restabelecimento das relações familiares, sempre que benéfico ao superior interesse da criança ou jovem, com vista ao equilíbrio afectivo e emocional das jovens, desde que essa relação não se mostre desaconselhável ou não haja decisão judicial em contrário.

**Artigo 23º**  
**Direitos das Famílias**

1 – Visitar e contactar o menor de acordo com dias, horários e ocasiões estipuladas e previstas pela instituição de acolhimento, desde que contempladas no Acordo de Promoção e Protecção ou decisão judicial e não se revelem prejudiciais ao bem-estar da jovem.

2 – Solicitar, junto da Equipa Técnica do CAT, autorização para visitas extraordinárias, devendo para isso fundamentar o pedido.

3 – Colaborar na elaboração e implementação do projecto de vida da menor.

4 – Serem informadas do percurso da menor ao nível social, educacional e de saúde.

**Artigo 24º**  
**Deveres das famílias**

1 – Cumprir as regras de funcionamento;

2 – Respeitar os dias e horários estabelecidos para visitas e contactos;

3 – Respeitar a lista de visitantes determinadas pelo serviço de acordo com as medidas judiciais;

4 – Comparecer no CAT em perfeitas condições de salubridade e sobriedade;

5 – Manter um comportamento adequado no decorrer da visita;

6 – Manter actualizados os contactos e as informações relevantes a uma boa comunicação entre a família e a instituição.



## **CAPÍTULO VII DESVINCULAÇÃO/ENCAMINHAMENTO**

### **Artigo 25º Condições de Saída**

1 – A medida aplicada é obrigatoriamente revista findo o prazo fixado no acordo ou na decisão judicial e, em qualquer caso, decorridos períodos nunca superiores a 6 meses. A situação de acolhimento é revista com a entidade sinalizadora a fim de se avaliar a exequibilidade do projecto de vida da jovem.

## **CAPÍTULO VIII RECURSOS HUMANOS**

### **Artigo 26º Definições do quadro de pessoal e critérios de selecção**

- 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 Direcção da Associação de Protecção à Rapariga e à Família;
- 2 – Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Director Técnico, a preencher por um técnico com curso superior;
- 3 – A selecção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Direcção da instituição;
- 4 – Deverá ser afixado o organigrama do estabelecimento.

## **CAPÍTULO IX FUNCIONÁRIOS SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 27º Direitos**

- 1 – A serem tratados com dignidade e respeito;
- 2 – Ao consignado na legislação em vigor;
- 3 – A ver respeitado o património da instituição;



- 4 – O proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelas utentes.

### **Artigo 28º** **Deveres dos funcionários**

- 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 demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição;
- 3 – Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligências e competências;
- 4 – Guardar lealdade à Instituição, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e funcionários;
- 5 – Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- 6 – Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- 7 – Contribuir para maior eficácia dos serviços da Instituição, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- 8 – Proceder dentro da Instituição como verdadeiro profissional, com correcção e apuro moral;
- 9 – Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objectivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objectivos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão servidos.

### **SECÇÃO II** **COMPETÊNCIAS**

#### **Artigo 29º** **Director Técnico**

- 1 – O Director Técnico do CAT deve ter formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas;
- 2 – Compete ao Director Técnico, designadamente:
  - a) Dirigir o CAT, assumindo a responsabilidade pelo planeamento anual das intervenções do ponto de vista técnico e financeiro, e pela avaliação das actividades desenvolvidas;
  - b) Definir a gestão adequada ao bom funcionamento do CAT, promovendo a participação da Equipa Técnica e das utilizadoras;
  - c) Assegurar a articulação das respostas fornecidas no CAT;
  - d) Gerir os recursos Humanos;
  - e) Assegurar a articulação com outras entidades;
  - f) Promover uma cultura de co-responsabilização na definição de objectivos e estratégias para a promoção de serviços sustentáveis e de qualidade.
  - g) Delegar no Director Adjunto, na sua ausência, a Direcção Técnica da Instituição;



h) Orientar estágios académicos e pré-profissionais.

3 – Decorrente do estabelecido no número anterior, o Director Técnico deve manter-se sempre contactável para poder prestar apoio em caso de necessidade, competindo-lhe:

- a) Representar o CAT;
- b) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor para o acolhimento e Centro de Acolhimento, bem como o regulamento interno;
- c) Representar a jovem sempre que este estatuto seja confiado em tribunal à Direcção da instituição;
- d) Assegurar o cumprimento da execução das medidas de Promoção e Protecção;
- e) Ouvir as jovens do centro através da realização de reuniões periódicas para debater assuntos do seu interesse e relacionadas com a vida no centro;
- f) Proceder ao atendimento das famílias das jovens acolhidas;
- g) Articular com as entidades com competência em matéria de infância e juventude, com as Comissões de Protecção de Crianças e Jovens e com os tribunais;
- h) Promover a participação das famílias no projecto de promoção e protecção das jovens;
- i) Articulação com os serviços da comunidade;
- j) Fomentar o intercâmbio com outras instituições a nível regional e nacional;
- k) Fomentar a participação dos trabalhadores e do pessoal voluntário no levantamento de necessidades de formação;
- l) 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 de intervenção;
- m) Promover e coordenar a realização de reuniões semanais com o pessoal do centro;
- n) Planear e avaliar com a equipa do centro as actividades realizadas;
- o) Elaborar planos de actividades e relatórios de execução anuais;
- p) Proceder ao atendimento das famílias das jovens acolhidas.

### Artigo 30º

#### Equipa Técnica

1 – A Equipa Técnica do CAT é constituída por um Psicólogo, um Assistente Social e um Educador Social.





2 – Complementarmente, a Equipa Técnica, através do Director, 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 requeira, activando-se, para esse efeito, os recursos da própria comunidade.

3 – A Equipa Técnica bem como todo o pessoal obriga-se a:

a) Proceder ao diagnóstico da situação das jovens acolhidas, bem como definir e executar o seu projecto de promoção e protecção em conjunto com as crianças e jovens e sua família, sempre que possível;

b) Promover o acolhimento e o enquadramento das jovens em conformidade com os seus direitos e deveres;

c) Rentabilizar os meios postos ao seu alcance, assegurando o acesso à assistência médica, alimentação e vestuário adequados, espaços de alojamento, bem como um ambiente seguro com vista ao bem-estar físico e psicológico das jovens;

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 e jovem;

e) Reunir, periodicamente, para reflectir sobre as práticas, estratégias e metodologias adequadas, que contribuam para o desenvolvimento das acções e actividades;

f) Colaborar na elaboração e avaliação do plano geral de actividades;

g) Assegurar o cumprimento dos prazos fixados no acordo ou na decisão judicial;

h) Fomentar a integração da criança ou jovem na comunidade;

i) Fazer o despiste de situações especiais e garantir o acompanhamento adequado;

j) Organização do processo individual dos menores.

4 – A Equipa Técnica bem como todo o pessoal têm direito a:

a) Ser tratados com dignidade e respeito pela sua individualidade;

b) Condições para desempenhar as funções para que foram contratados;

c) Oportunidades de aperfeiçoamento profissional;

d) Participar activamente na melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados na instituição.

### Artigo 31º

#### Equipa Educativa e outro Pessoal

1 – A Equipa Educativa e outro pessoal do CAT é constituída de acordo com o definido no quadro do pessoal;

2 – A Actividade dos ajudantes do CAT ou ajudantes de acção educativa é organizada pelo director;

3 – São competências desta Equipa Educativa, no geral:

a) Organizar, executar e avaliar, sob direcção técnica, as actividades inerentes à vida diária das crianças e jovens;

b) Assegurar a vigilância das jovens;

c) Zelar pelos cuidados de higiene, alimentação, saúde, vestuário, segurança e bem-estar das jovens;



- d) Orientar as jovens na administração e conservação dos seus objectos de uso pessoal;
  - e) Participar nas reuniões de equipa;
  - f) Garantir o atendimento necessário às jovens nas 24 horas;
- 4 – Os (trabalhadores auxiliares) elementos que constituem o outro pessoal asseguram as tarefas inerentes às respectivas áreas de actuação, tais como:
- a) Tarefas de limpeza e arrumação e organização das roupas, calçado e artigos de higiene, bem como de outros artigos destinados às jovens;
  - b) Apoio na sala de actividades;
  - c) Apoio nas saídas e passeios com as jovens;
  - d) Acompanhamento das crianças à escola, A.T.L.;
  - e) Apoio nas refeições das jovens;
  - f) Apoio eventual e pontual nos serviços de cozinha, lavandaria, etc;
  - g) Colaborar na realização e avaliação de actividades participadas pelas jovens;
  - h) Participa em reuniões de equipa.
- 5 – Os Trabalhadores de Hotelaria/Cozinha (Cozinheiro) asseguram as tarefas inerentes às respectivas áreas de actuação, tais como:
- a) Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições;
  - b) Contribui para a confecção das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e a carne e procede à execução das operações culinárias;
  - c) Emprata-os e confecciona os doces destinados às refeições;
  - d) Executa e zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
  - e) Participa em reuniões da equipa;
- 6- O Técnico de Serviços Administrativos assegura as tarefas inerentes à respectiva área de actuação.
- 7- O Trabalhador de lavandaria e roupas assegura as tarefas inerentes à respectiva área de actuação, tais como:
- a) Procede à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos utentes;
  - b) Engoma a roupa, arruma-a e assegura outros trabalhos da secção.

## CAPÍTULO X VOLUNTARIADO

### Artigo 32º Voluntariado

Os voluntários interessados em colaborar no CAT serão seleccionados pela Direcção da Instituição e devem apresentar perfil e competência técnica e ainda mostrar disponibilidade para receber formação. Poderão apoiar as jovens sob coordenação da Equipa Técnica.



**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 33º**  
**Lacunas e Omissões**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Associação de Protecção à Rapariga e à Família.

**Artigo 34º**  
**Legislação em Vigor**

Os princípios normativos legislados pelos quais se rege O CAT, consta no Art. 3º do Capítulo I da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro e do Guião Técnico e pelo Protocolo de Cooperação celebrado entre o Centro Distrital de Segurança Social de Faro do ISS, IP e a Associação de Protecção à Rapariga e à Família

**Artigo 35º**  
**Considerações Finais**

- 1- Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços aos utentes pela Instituição serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com este regulamento e com o parecer dos Técnicos do CAT, da Direcção Técnica e da Direcção da Instituição.
- 2- As alterações ao fixado neste regulamento serão oportunamente comunicados aos interessados.
- 3- Sempre que se considere oportuno, os familiares e/ou responsáveis podem formular sugestões ou efectuar reclamações dirigidas ao Director Técnico do CAT.
- 4- Este regulamento é válido até nova actualização.

Este regulamento foi aprovado em reunião de Direcção de dezasseis de Outubro de dois mil e seis e posteriormente em Assembleia Geral de vinte e cinco de Outubro de dois mil e seis.

Este regulamento foi alterado em reunião de Direcção do dia vinte e três de Dezembro de dois mil e dez, e a alteração foi aprovada posteriormente em Assembleia Geral de doze de Janeiro de dois mil e onze.

Este regulamento foi alterado em reunião de Direcção do dia cinco de novembro de dois mil e dezoito e entrará em vigor trinta dias após o envio ao Centro Distrital de Segurança Social de Faro do ISS, IP.