



# Manual de Acolhimento

# BEM VINDA

Queremos dar-te as melhores condições de integração para que, no mais curto espaço de tempo sintas que este Centro de Acolhimento te pode ajudar a acreditar numa mudança significativa na tua vida.

Este Documento foi feito a pensar em ti.

É nossa intenção fornecer-te uma imagem, o mais aproximada possível, deste Centro de Acolhimento e prestar-te todas as informações que possam contribuir para a tua plena integração.

Deste modo damos-te as boas vindas e desejamos que a tua estadia seja breve e que deixe marcas positivas na tua história de vida.

A

Direcção



## ÍNDICE

	Página
I. Passos pelos quais vais passar .....	5
II. Organograma .....	11
III. Normas de Funcionamento .....	12
1. O quarto .....	12
2. Horários .....	13
3. Telemóveis .....	13
4. Computadores .....	14
4.1. Internet .....	14
5. Televisões e Aparelhos de Som .....	16
6. Elevador .....	16
7. Tarefas Domésticas .....	16



8. Visitas .....	17
9. Fumar .....	17
10. Não cumprimento das regras de funcionamento .....	18
IV. Regulamento Interno.....	19
V. Contactos .....	32



## **I. Passos pelos quais vais passar...**

### **O que é o C.A.T. Protecção à Rapariga?**

É um Centro de Acolhimento Temporário, que acolhe jovens entre os 12 e os 18 anos, que se encontrem em situação de risco.

Este acolhimento decorre pelo período estipulado no teu acordo de promoção e protecção, durante o qual te ajudaremos a definir um projecto de vida diferente.

### **O que acontece antes de chegares?**

O primeiro contacto que temos sobre a tua situação surge antes de chegares. Existe uma equipa de técnicos constituída por uma Directora Técnica, Psicóloga, Assistente Social e Educadora Social que têm conhecimento da tua situação.



### **O que acontece quando chegas?**

Vais ser recebida pela Directora, ou por outro elemento da Equipa Técnica, que te irá apresentar aos funcionários, às outras raparigas e vai também dar-te a conhecer o edifício.

Será feita uma lista dos teus objectos pessoais, que posteriormente podem ficar contigo. Se preferires podes entregá-los para serem guardados em local seguro.

Vais receber artigos de higiene pessoal e serás informada sobre as regras de funcionamento deste Centro de Acolhimento.

### **O que vais ter de fazer?**

Quando entrares vais ter que cumprir com o regulamento, realizar Exames Médicos e matricular-te noutra escola.

### **Porque é que vieste para o Centro de Acolhimento?**

Vieste para te ajudarmos a definir um Projecto de Vida e um plano pessoal construído em conjunto contigo e com respeito às tuas opções e aspirações pessoais e a pensar no teu futuro. É necessário que participes em todas as etapas deste projecto pois este é do teu interesse.



## **Quais são os teus Direitos?**

1. Tens o direito de participar nas decisões sobre o teu projecto de vida.
2. Tens o direito de participar na organização e vida do C.A.T.
3. Tens o direito de expressar livremente os teus sentimentos, opiniões e desejos.
4. Tens o direito de seres respeitada na tua individualidade e nas tuas características pessoais.
5. Tens o direito de ter um tratamento justo e afectivo.
6. Tens o direito à confidencialidade e privacidade.
7. Tens o direito de contactar a tua família e pessoas com quem tenhas uma relação especial e afectiva, com o conhecimento dos Técnicos.
8. Tens o direito de receber uma educação que garanta o teu desenvolvimento pessoal e das tuas potencialidades.
9. Tens o direito a serviços de saúde, formação escolar e profissional, e de participares em actividades culturais recreativas e desportivas.
10. Tens o direito de receber uma mesada.
11. Tens o direito à privacidade da tua correspondência, telefonemas, emails, etc
12. Tens o direito de participar no planeamento das actividades.



13. Tens o direito de contactar em confidencialidade qualquer um dos Técnicos deste Centro, da Comissão de Protecção, Ministério Público, juiz ou advogado.
14. Tens o direito de ser informada sobre todas as decisões do tribunal em relação à tua situação.

### **Quais são os teus Deveres?**

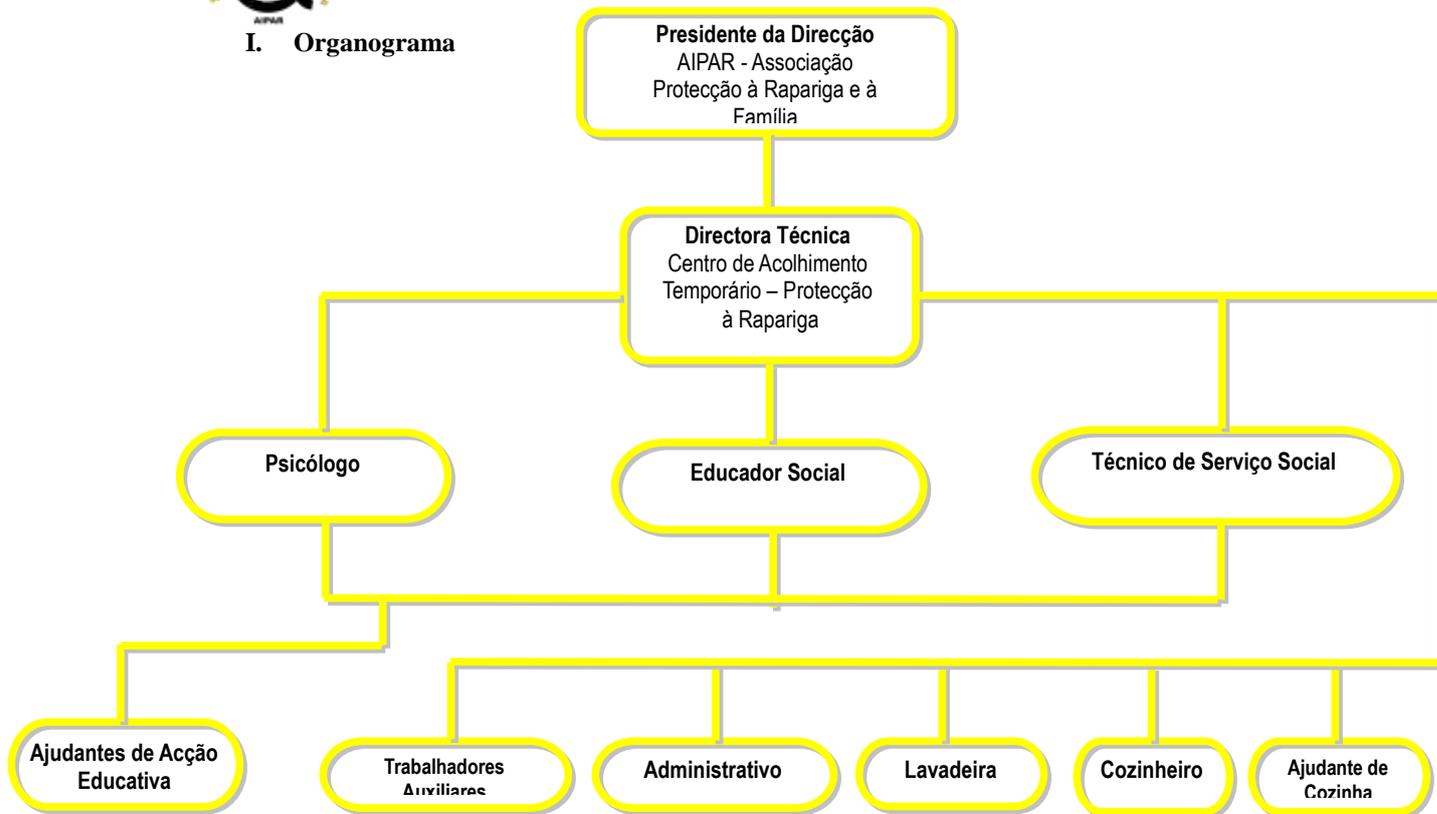
1. Deves tratar com respeito e dignidade os funcionários e colegas residentes da instituição.
2. Deves ser responsável e verdadeira nas tuas atitudes e actos assumidos.
3. Deves Preservar e manter em boas condições as instalações e equipamento do C.A.T.
4. Deves cuidar da tua higiene pessoal e apresentação, mantendo limpos e organizados os teus objectos de usos pessoais.
5. Deves cumprir os horários de funcionamento do C.A.T.
6. Deves cumprir as tuas obrigações escolares, de formação e profissionais.
7. Deves te esforçar para participar nas actividades lúdicas que te são propostas, de modo a fortaleceres os laços de amizade.
8. Deves empenhar-te na concretização do teu projecto de vida.
9. Deves aproveitar as oportunidades que te são proporcionadas.
10. Deves ser solidária, apoiar as tuas colegas, funcionários e quem precise de ajuda.



11. Deves conhecer e utilizar as normas de boa educação e boas maneiras no contacto com o outro.
12. Deves cumprir com o regulamento interno.
13. Deves respeitar a privacidade dos outros.
14. Tens o dever de lutar pela tua Felicidade.



## I. Organograma





## II. Normas de Funcionamento

### 1. *O quarto*

Na tua chegada ser-te-á atribuído um quarto que irás partilhar com outra rapariga, mas tens o direito de trocar de quarto desde que expresses a tua escolha, por escrito e de forma fundamentada, à equipa técnica.

O C.A.T. também se reserva no direito de alterar a distribuição dos quartos no caso de entender que essa alteração é benéfica para ti e para o funcionamento do centro.

Ficas responsável por:

- Fazer a tua cama todas as manhãs (a mudança de lençóis é feita de acordo com o dia mais livre de atividades);
- Arrumar todos os teus pertences;
- Manter o quarto arrumado sem afixar nada nas paredes nem escrever nas paredes ou roupeiros;
- Participar na limpeza geral do quarto;

**Tens de ter sempre em atenção que não estás sozinha no quarto e é preciso haver respeito mútuo.**

### 2. *Horários*

Deves levantar-te a tempo de fazeres a tua higiene matinal;



O Pequeno-Almoço em dias de semana (durante o tempo de aulas) é até às 7h45 e aos fins-de-semana e período de férias até às 10h30.

Os almoços são entre as 12h e as 14h. O lanche é das 16h30 às 18h e o jantar é às 20h.

O horário de deitar irá ser diferenciado de acordo com idade de cada rapariga e a decisão é da equipa técnica.

O horário poderá ser ajustado às tuas actividades. Em tempo de aulas os horários sofrerão as devidas alterações.

### *3. Telemóveis*

Existe um local e um horário apropriado para fazeres e receberes os teus telefonemas pessoais, de acordo com as indicações do teu gestor de caso.

No início da tua integração deverás entregar o telemóvel. Apenas terás direito a utilizá-lo, após um mês de estares no C.A.T. e de acordo com o teu comportamento, e após decisão da Equipa Técnica.

Deves entregar o telemóvel à hora de jantar a um técnico ou ao funcionário de serviço.

O telemóvel ser-te-á entregue pelo funcionário de serviço após o pequeno-almoço.

Todas as despesas com o telemóvel serão da tua responsabilidade.



#### 4. *Computadores*

A sala de computadores só funciona livremente ao fim-de-semana e nas férias com autorização do Técnico de serviço.

A Internet é utilizada apenas para trabalhos escolares com marcação prévia.

##### 4.1 *Internet*

Computadores e Internet tem prioridade quem tem trabalhos para realizar. Estas a viver em comunidade e é preciso partilhar e estimar os aparelhos das salas comuns.

#### 5. *Televisões e Aparelhos de Som*

Não podem ser utilizados após a hora de deitar.

Os rádios/leitores de CD's terão de ser requisitados ao funcionário de serviço e entregues no horário estipulado.

#### 6. *Elevador*

O elevador só deve ser utilizado apenas quando tiveres objectos pesados para transportar ou em caso de problemas de saúde.



### **7. *Tarefas domésticas***

Para te ajudar no desenvolvimento da tua autonomia, responsabilidade e independência é preciso que colabores no bem-estar e na conservação da funcionalidade da casa. Para este efeito irá ser realizado um sistema de escalas e equipas para as várias tarefas da casa.

### **8. *Visitas***

Todas as visitas devem ser marcadas com antecedência com o gestor de caso ou na sua ausência, com outro elemento da Equipa Técnica.

Tens o direito de informar quem gostarias que te visitasse e quem não gostarias de receber como visita.

### **9. *Fumar***

Não é permitido fumar no interior do C.A.T. Ou ter em sua posse substâncias ilícitas.

### **10. *Não cumprimento de regras***

A Equipa técnica reserva-se no direito de aplicar consequências, que podem ser monetárias, de tarefas ou horários aquando o não cumprimento das regras da instituição, proporcionais ao acto cometido. Todos os



actos voluntários que danifiquem o material da instituição deverão ser pagos com o dinheiro retirado da tua mesada ate perfazer o valor do material danificado.

**As saídas das jovens estão dependentes do comportamento e o cumprimento das tarefas, bem como da sua idade e/ou maturidade,**

## **V. 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 é uma valência da Associação de Protecção à Rapariga e à Família, IPSS com sede na Rua Monsenhor Henrique ferreira da Silva nº 10, 8005-137 FARO. Esta valência é denominada por CAT - Protecção à Rapariga e funciona na Rua Monsenhor Henrique Ferreira da Silva nº 10, em Faro.
- 2 – O 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 acção 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**

- 1 – A admissão das crianças e jovens no CAT cabe à respectiva Direção da Instituição e processa-se de acordo com as orientações da Equipa de Menores em Risco e Assessoria a Tribunais do Centro Distrital de Segurança Social de Faro, CPCJ e Tribunal.
- 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;
  - 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 com 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;
- 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 (B.I., cartão da segurança social, n. contribuinte, 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 extracurriculares;
- 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 individual de intervenção (Projecto de Vida).



- 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 em colaboração com o MRAT do Centro Distrital da Segurança Social de Faro, CPCJ e Tribunal e a equipa técnica do CAT - Protecção à Rapariga.
- 2 – A Direcção da instituição informa a entidade distrital da Segurança Social do número de vagas, 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, a MRAT do CDSS de Faro 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**

A periodização, em relação aos utentes que se encontrem em lista de espera, deverá seguir a seguinte ordem de prioridades:

- a) A jovem que apresentar maior situação de risco;
- b) Tenham irmãos que frequentem o CAT;
- c) Ser portador de deficiência;
- d) Residir no Concelho de Faro;
- e) Residir noutro conselho do Distrito de Faro cuja autarquia preste melhor apoio à Instituição;
- e) A residir no Distrito 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 16H00
  - b) Termina às 16H30
- 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.
- 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 – 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.
- 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 Bilhete de Identidade 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.

#### **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 MRAT, CPCJ ou Tribunal. O período de permanência em cama de emergência é de setenta e duas horas.
- 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.

## **CAPÍTULO V** **MENORES**



### **Artigo 19º** **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 projecto 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 afectivo 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 desportivas.
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.
12. Conhecer a instituição e as respectivas regras de funcionamento, nomeadamente as relativas ao CAT.
13. Direito à participação no planeamento das actividades 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.

### **Artigo 20º** **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.

## **CAPÍTULO VI**

### **FAMÍLIAS – ARTICULAÇÃO, DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 21º**

##### **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 22º** **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 23º** **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.

#### **ULAÇÃO/ENCAMINHAMENTO**

#### **Artigo 24º** **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 da exequibilidade do projecto de vida da jovem.



## **CAPÍTULO VIII RECURSOS HUMANOS**

### **Artigo 25º**

#### **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 26º**

#### **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 27º**

#### **Deveres dos funcionários**

- 1 – Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Direcção da Instituição;
- 2 – Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Direcção, 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 presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objectivos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão servidos.

## **SECÇÃO II COMPETÊNCIAS**

### **Artigo 28º 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 acolhidos.

### **Artigo 29º** **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 requiera, 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 jovem 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 jovem;
- 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 30º**

#### **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 viveres 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 utensílios;
  - b) Engoma a roupa, arruma-a e assegura outros trabalhos da secção.

## **CAPÍTULO X VOLUNTARIADO**

### **Artigo 31º**



### **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 32º**

#### **Lacunas e Omissões**

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

### **Artigo 33º**

#### **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.

### **Artigo 34º**

#### **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.



## **VI. Contactos**

### **Associação de Proteção à Rapariga e à Família– Tmn 965 274 084**

Rua Monsenhor Henrique Ferreira da Silva, nº 10

8005-137 Faro

I.P.S.S. N° 1200023467/604

Contribuinte nº 501 650 296

### **Centro de Acolhimento Temporário - “Protecção à Rapariga”**

Rua Monsenhor Henrique Ferreira da Silva, nº 10

8005-137 Faro

Tel.:289 865 891/2 Fax: 289 865 893 Tmn: 963 566 674

Email: [proteccaoarapariga2@gmail.com](mailto:proteccaoarapariga2@gmail.com)

WEB: <http://www.proteccaoarapariga.com/>