REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CASA DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL ESPECIALIZADA

GPS – Gerar, Percorrer e Socializar

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

A Casa de Acolhimento Residencial Especializada, designado por **GPS – Gerar, Percorrer e Socializar**, com acordo de cooperação para a resposta social de Casa de Acolhimento Especializada celebrado com o Centro Distrital de Beja, pertencente a Famser – Associação de Apoio a Famílias Desfavorecidas, IPSS, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II
Legislação Aplicável

1. O GPS rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Famser – Associação de Apoio a Famílias Desfavorecidas, IPSS, e ainda pelos seguintes instrumentos técnico - legais:

    a. Lei nº 147/99, de 1/09, que aprovou a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (LPCJP), alterada pela Lei 31/03, de 22 de Agosto e pela Lei 142/2015, de 8 de Setembro e regulamentada pelo Decreto -Lei nº 332- B/2000, de 30 de Dezembro;

    b. Decreto-Lei nº 2/86, de 2/01, que define os princípios básicos a que devem obedecer os Lares, com suporte em entidades públicas ou privadas, como forma de resposta social dirigida a crianças e jovens, transitória ou definitivamente desinseridos do meio familiar;

    c. Normativos e demais orientações emanados pela Direção Geral da Segurança Social (DGSS) e pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.);

    d. Outra legislação complementar, nomeadamente relacionada com o quadro da promoção dos direitos e garantias das crianças, consagrado pela Convenção sobre os Direitos da Criança.

NORMA III
Objetivos do Regulamento

1. O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento e normas do CARE (CARE), GPS e visa assegurar os seguintes objetivos:

a. Promover o respeito pelos direitos dos jovens residentes, bem como das restantes pessoas envolvidas na dinâmica do CARE, nomeadamente, dos familiares ou representantes legais dos mesmos e dos colaboradores;

b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento CARE por todos os jovens, familiares ou representantes legais dos mesmos, colaboradores e parceiros;

c. Promover a participação ativa dos jovens, dos seus familiares ou dos seus representantes legais, ao nível da gestão da resposta social em causa e das dinâmicas e atividades desenvolvidas.

Trata-se de um instrumento de informação e orientação que traça o ritmo do funcionamento geral da CARE, mediante o cumprimento das disposições a seguir elencadas, consonantes com a legislação em vigor e com o Modelo Terapêutico de Intervenção prosseguido.

NORMA IV
Natureza e Finalidade do CARE

1. A finalidade da CARE GPS é a seguinte:

   a. Destina-se ao acolhimento de jovens do sexo masculino, com idades compreendidas entre 12 e os 18 anos, sujeitos à aplicação da medida de promoção e proteção "acolhimento residencial" [(al f), n.º 1 do art.º 35 da LPCJP], face à assunção de comportamentos ou entrega a atividades que afetam gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento" [(al g) do n.º 2 do art.3º da LPCJP];

   b. Os jovens poderão manter-se em acolhimento até aos 21 anos, caso solicitem a continuação da intervenção iniciada antes de atingirem os 18 anos, em conformidade com o previsto na alínea a), do artigo 5º da LPCJP;

   c. Funciona em regime aberto (n.º 2, do art.º 53 da LPCJP), tendo como limites educativos os resultantes das necessidades individuais dos jovens;

   d. A sua intervenção subordina-se aos princípios orientadores da intervenção para a promoção dos direitos e para a proteção dos jovens, consagrados nas normas e primado do direito vigente, nomeadamente, os previstos na Convenção dos Direitos das Crianças e no artigo 4º da LPCJP;

   e. A sua intervenção assenta em programa residencial especializado (art.º 51 da LPCJP), traduzido no Modelo Terapêutico de Intervenção (MTI), obrigatoriamente revisto anualmente para poder conter as sugestões de melhoria de jovens e adultos.

   f. Para o efeito, o CARE dispõe das necessárias e devidas instalações e equipamento, bem como de uma Equipa Técnica e Educativa pluridisciplinar e devidamente dimensionada que lhes garante, quer os cuidados adequados às

suas necessidades individuais e as condições que permitem a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral, quer o diagnóstico, definição e execução dos respetivos projetos de promoção e proteção (n.º 1 do art.º 54. da LPCJP), em estreita articulação com a entidade designada para o acompanhamento da execução da medida aplicada.

NORMA V
Objetivos do CARE

1. Os objetivos gerais do CARE são os seguintes:

    a. Acolher jovens, a quem foi aplicada a medida de promoção e proteção "acolhimento institucional" na modalidade de longa duração e em programa residencial especializado;

    b. Proporcionar a satisfação das necessidades individuais desenvolvimentais, sociais e emocionais dos jovens residentes, em condições de vida tão aproximadas quanto possíveis das existentes numa estrutura familiar normalizada;

    c. Favorecer as condições de educação, saúde, bem-estar e desenvolvimento integral;

    d. Promover a pedagogia da responsabilidade e dos afetos, dirigida para a aquisição de competências pessoais, relacionais e sociais básicas, suscetíveis de permitir a cada jovem a compreensão, a aceitação, interiorização e a prática das normas e valores fundamentais da vida em sociedade;

    e. Assegurar o respeito e o cumprimento dos direitos das crianças e dos jovens acolhidos.

2. Os objetivos específicos do CARE são:

    a. Promover o bem-estar, desenvolvimento integral, cidadania ativa e (re) inserção social dos jovens, através de estratégias, procedimentos e programas terapêuticos e/ou educativos;

    b. Proporcionar um ambiente normativo de vida, que lhes disponibilize experiências de vida diversificadas, ricas e adequadas às suas necessidades e potencialidades;

    c. Avaliar as necessidades e desenvolver as potencialidades de cada jovem, com base na sua história de vida e na sua situação familiar;

    d. Conhecer as condições da família, nuclear e alargada, e desenvolver as suas capacidades e competências em ordem a, se possível, uma futura (re) integração, sempre centrada no superior interesse do jovem;

    e. Facilitar a eventual reintegração do jovem na sua família (nuclear, alargada ou junto de pessoa idónea), bem como na comunidade envolvente;

f. Promover a participação ativa dos jovens acolhidos no contexto geral em que estão inseridos e nas decisões que lhes digam respeito, nomeadamente, na definição do seu quotidiano e dos seus projetos de vida;

g. Preparar os jovens para a sua autonomia e integração social.

NORMA VI
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O CARE assegura a prestação dos seguintes serviços:

   a. Alojamento, alimentação e cuidados pessoais;

   b. Acompanhamento e promoção do desenvolvimento integral;

   c. Autonomização e integração sócio familiar.

2. O CARE promove um conjunto diversificado de atividades relacionadas com:

   a. A promoção de competências intra e interpessoais, com recurso a dinâmicas de grupo, oficinas temáticas, programas de intervenção psicológica grupal, entre outras;

   b. O acompanhamento escolar/formativo;

   c. Iniciativas extra curriculares com cariz comunitário, cultural e de associativismo;

   d. O acompanhamento na organização e na promoção de tempos livres;

   e. Iniciativas de natureza lúdica e cultural que estimulem a criação e consolidação de laços afetivos e de proximidade entre os pares;

   f. A integração nas iniciativas da comunidade e em programas e projetos de outras entidades;

   g. O exercício de autonomia, nomeadamente de vida diária, de gestão e de economia domésticas;

   h. A promoção da inserção na vida ativa (em caso de jovens que atinjam a maioridade).

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VII
Instalações

1. GPS – Gerar, Percorrer e Socializar está sediado na Quinta Horta da Nora, Castro Verde e as suas instalações são compostas por 9 edifícios térreos com a seguinte utilização:

   Edifício A – Uma lavandaria (com espaço de arrumos de roupas), duas salas de convívio com Wc, um atelier com WC.

   Edifício B – Refeitório com dois WC's, cozinha, Espaço reservado á equipa de apoio com WC.

   Edifício C – Sala de reuniões com WC, um quarto com WC preparado para pessoas com mobilidade reduzida.

   Edifício D – Duas salas de reuniões e uma sala de atendimento individual, este edifício contem dois WC's. Duas salas reservadas á equipa educativa com um WC completo.

   Edifício E – Quatro escritórios reservados á equipa técnica e Direção, com uma sala comum e um WC completo.

   Edifício F – Duas salas de arrumos, duas salas de estudo com WC, um escritório reservado á equipa educativa com WC, Um quarto triplo com WC.

   Edifício G – Quatro quartos triplos com WC

   Edifício H – Dois quartos triplos com WC

   Edifício I – Dois quartos triplos com WC

NORMA VIII
Lotação

1. O CARE, GPS tem capacidade para acolher até 40 jovens.

2. No acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital Beja do Instituto da Segurança Social, I.P. encontram-se abrangidos, desde 01/02/2015, 30 utentes.

NORMA IX
Horário de Funcionamento

1. O CARE funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana e durante todo o não.

NORMA X
Equipamento

1. A casa encontra-se equipada com todo o mobiliário, os eletrodomésticos e o enxoval necessário a uma vida confortável para os jovens. Os quartos estão equipados e adaptados, de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XI
Ordem de Limpeza

1. O CARE zela pela ordem e limpeza de todos os espaços e equipamentos.
2. Todos os colaboradores e jovens contribuem para a manutenção de um ambiente limpo e cuidado.
3. Qualquer danificação é reparada com a maior brevidade.

NORMA XII
Distribuição dos Jovens

1. A distribuição dos jovens pelos quartos é feita em função das suas características individuais, e das suas dinâmicas, tendo-se sempre em conta variáveis, como as idades e as problemáticas individuais, com vista a salvaguardar o bem-estar individual.

NORMA XIII
Recursos Humanos/Organização

1. Os recursos humanos do CARE, GPS, organizam-se da seguinte forma:
    a. Direção Técnica;
    b. Equipa Técnica, constituída de modo multidisciplinar, por todos/as os/as técnicos/as superiores;
    c. Equipa Educativa, constituída por técnicos superiores e Auxiliares de Ação Educativa (monitores);
    d. Técnica administrativa, Auxiliares de Serviços Gerais, Cozinheiros/as.
    e. Os recursos humanos poderão ser reforçados com outros profissionais, nomeadamente, das áreas da Saúde – Psiquiatria, Psicologia, da Educação e outras, através da celebração de protocolos de colaboração com outras entidades e estágios ou através de contratualização avençada;

f. Os recursos humanos referidos nas alíneas a), b), e c) do ponto 1 beneficiam de sessões mensais de supervisão externa, garantida por profissional de reconhecido mérito para a função;

g. O exercício das funções de Direção Técnica exige perfil caracterizado por capacidade de organização, liderança, sentido de responsabilidade e rigor profissional, espírito de equipa, dinamismo, capacidade de relacionamento interpessoal, capacidade de planeamento organizacional, persistência e pró-atividade;

h. Todos os colaboradores, para o exercício das suas funções devem ter perfil adequado às funções a desempenhar e às características dos jovens, dando especial relevo às capacidades para estabelecer vínculos; altruísmo; tolerância assertividade; reflexividade; auto estima; capacidade para resolver problemas e conflitos; empatia; equilíbrio emocional; autonomia e independência para a tomada de decisões e para a assunção de responsabilidades; flexibilidade; sociabilidade; tolerância à frustração.

1. Todos os colaboradores guiam obrigatoriamente a sua intervenção pelo MTI.

NORMA XIV
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2. Conteúdo funcional do quadro de pessoal:

    a. Equipa Técnica

        i. A Equipa Técnica elabora, apoia a execução e avalia o PIT do jovem, assegurando todas as ações relacionadas com o seu enquadramento residencial e com o seu projeto de vida, estabelecendo a articulação com a família e com o meio social de origem.

        ii. Para cada jovem é designado um/a gestor/a de caso, que se constitui como Técnico/a de referência para o mesmo, sua família e entidades envolvidas na intervenção desenvolvida.

        iii. A Equipa Técnica implementa os princípios, objetivos, estratégias e metodologias do MTI em estreita articulação com as demais equipas.

        iv. As funções da Equipa Técnica constituem uma intervenção multidisciplinar de acompanhamento técnico individualizado, com vista à promoção do desenvolvimento integral e à construção da identidade pessoal das crianças e dos jovens acolhidos e suas famílias.

b. Equipa Educativa

i. A Equipa Educativa assegura a execução dos programas educativos e terapêuticos previstos no PIT dos jovens, desde o seu acolhimento até à cessação do mesmo, proporcionando condições favorecedoras de um ambiente relacional e educativo facilitador do respetivo desenvolvimento harmonioso;

ii. Para cada jovem é designado um/a tutor/a que se constitui como elemento privilegiado de proximidade relacional e como o seu interlocutor para as restantes Equipas ou serviços/ entidades externas.

c. Equipa de Apoio

i. A técnica administrativa colabora com Direção da Instituição e com a Direção Técnica no desenvolvimento de tarefas de natureza administrativa diversa, bem como de gestão de *stocks* e encomendas;

ii. Os auxiliares dos serviços gerais asseguram a limpeza, higiene, arrumação e conforto dos vários espaços da casa, garantindo igualmente a manutenção e conservação de espaços e equipamentos;

iii. A cozinheira tem como principais responsabilidades cuidar do espaço da cozinha e refeitórios, garantindo a confeção das refeições e a limpeza das várias zonas que esta área envolve, de acordo com as regras de higiene definidas, sempre coadjuvado nas suas tarefas pela Ajudante de Cozinha;

NORMA XV
Direção Técnica

1. A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um Técnico, nos termos do nº1 do artº3 da Lei 2/86, de 2/01, e nos termos da alínea a) do nº1 do art.º 54 da LPCJP, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

2. O Técnico que assume a direção técnica do CARE tem formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas, cabendo-lhe, em geral, coadjuvar a Direção da Instituição em todas as responsabilidades inerentes ao funcionamento e organização do CARE e, em particular, assumir a gestão, coordenação e orientação dos colaboradores, a gestão do fundo fixo, o planeamento e gestão da intervenção técnico educativa e da relação interinstitucional com a comunidade, parceiros e demais entidades locais, distritais, nacionais ou estrangeiras, em consonância com o MTI.

NORMA XVI
Articulação Funcional

1. A articulação entre as diversas Equipas/Colaboradores, norteada pela Diretora Técnica, baseia- se nos seguintes princípios:

a. Os intervenientes diretos na situação de cada jovem devem partilhar a informação que detêm sobre aspetos relevantes da sua história e desenvolvimento, contexto familiar, plano de contactos/encontros com a família ou outras figuras de referência, acontecimentos relevantes do quotidiano dentro e fora do CARE, salvaguardando, no entanto, o respeito pela confidencialidade e guarda de recato que ao mesmo é de vida;

b. Todos os colaboradores devem agir, de forma coerente e coesa, mesmo perante circunstâncias imponderáveis, pelo que estas exigem prévia consensualização de entendimentos e estratégias;

2 Para um funcionamento e organização harmoniosa e coerente são realizadas reuniões regulares, calendarizadas pela Diretora Técnica entre as diversas Equipas, nomeadamente:

a. A equipa técnica reúne semanalmente e sempre que necessário;

b. A Direção Técnica e a Direção da instituição reúnem mensalmente e/ou sempre que necessário.

c. A Direção Técnica e a Direção da instituição reúnem mensalmente e/ou sempre que necessário com as varias equipas que desempenham funções no CARE.

d. A equipa técnica reúne semanalmente com a equipa educativa, em grupos alternados.

2. O Livro de Registo de Ocorrência é também um instrumento facilitador da articulação funcional entre Equipas, devendo nele ser registados os factos relevantes relativos ao funcionamento e dinâmica quotidiana.

3. Considerando que o Livro de Registo de Ocorrência é realizado informaticamente, este deve ser convertido em PDF por a equipa que está em função no final de cada dia, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo.

4. No Livro de Registo de Ocorrências deverão constar, nomeadamente, os seguintes aspetos: registos comportamentais (positivos e negativos), ocorrências de saúde, medidas reparadoras aplicadas e em curso, e outra informação pertinente para o turno seguinte.

5. O Livro de Registo de Ocorrências encontra-se fora do alcance do jovem e é diariamente visto pelos Técnicos e Educadores, podendo ser assinaladas as anotações julgadas convenientes, sendo transmitidas á Diretora Técnica todos factos considerados relevantes.

6. A informação circula igualmente através de circulares internas com informação importante a ser lida e assinada pelos colaboradores.

7. Toda a informação pertinente do dia-a-dia do CARE, nomeadamente, os horários semanais de cada jovem, as rotinas, as ementas, o presente regulamento, deverá estar afixada em local visível e acessível.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO E ACOLHIMENTO DOS JOVENS

NORMA XVII
Gestão de Vagas e Seleção

1. A gestão das vagas do CARE é da responsabilidade do Serviço competente do Departamento de Desenvolvimento Social e Programas (DDSP) do ISS,IP, ao qual compete proceder à seleção de jovens, em colaboração com a Diretora Técnica, mediante critérios de admissão e de exclusão definidos e verificados na Ficha de Sinalização para acolhimento em CARE e outras peças processuais disponibilizadas pela entidade sinalizadora.

2. Face à seleção, a decisão para a efetiva concretização de admissão e inerente aplicação de medida de promoção e proteção é da responsabilidade das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e dos Tribunais.

NORMA XVIII
Critérios de Admissão

1. Os critérios de admissão de jovens em situação de perigo são:

    a. Sexo masculino;

    b. Idade compreendida entre os 12 e os 18 anos de idade;

    c. Provenientes de qualquer zona do país;

    d. Com assunção de comportamentos perturbados e perturbadores, associados a comportamentos aditivos e entrega a atividades que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento.

NORMA XIX
Critérios de Exclusão

1. Os jovens que preferencialmente não devem ser acolhidos no CARE são jovens com:

    a. Comportamentos aditivos que se revelem efetivamente uma problemática que requer um tratamento específico, ou seja, que necessite de uma intervenção prévia de desabituação.

    b. Défices cognitivos graves, que não possibilitem a intervenção que o MTI preconiza.

NORMA XX
Procedimentos de Admissão

1. Consideram-se procedimentos de admissão, todas as ações e diligências prévias ao acolhimento do jovem, a desenvolver pela Direção Técnica e Equipas do CARE com a colaboração das demais entidades responsáveis.

2. Após decisão de seleção, é nomeada a equipa de referência do jovem e da sua família (Técnico e Monitor), e a quem incumbe, conjugadamente:

    a. Conhecer a sua história de vida nos aspetos mais fundamentais;

    b. Informar os restantes elementos da equipa sobre a próxima chegada do jovem;

    c. Providenciar a organização inicial do processo individual;

    d. Providenciar a organização do primeiro enxoval;

    e. Definir o espaço de alojamento inicial (preparação do quarto de acolhimento).

3. Após conhecimento oficial da decisão judicial ou da CPCJ sobre o acolhimento do jovem no CARE e, na sequência do número anterior, é agendada a data de admissão do mesmo, a qual é comunicada aos respetivos serviços competentes – DDSP, EMAT ou CPCJ e Equipa Técnica da resposta de acolhimento de onde é proveniente o mesmo (se for o caso), para os devidos preparativos conjuntos, nomeadamente:

    a. Informação ao jovem e o devido apoio na preparação do seu acolhimento;

    b. Confirmação do acompanhamento do jovem pela sua família e pelo Técnico que acompanha a situação no dia do seu acolhimento.

4. Nos casos em que o jovem se encontre em paradeiro desconhecido e se preveja que a admissão venha a ser efetuada através de mandado de condução, os procedimentos mencionados no número anterior poderão ficar inviabilizados, mas deverá também efetuar-se a articulação com a competente autoridade policial e EMAT ou CPCJ, solicitando prévio aviso, no momento da execução do mandado.

NORMA XXI
Acolhimento Inicial

1. O jovem no momento da sua receção deve, sempre que possível, estar acompanhado pelo Técnico que conhece e acompanha a sua situação e, se possível, pelos pais, representante legal ou outra figura de referência.

2. Deve ser recebido pelo Diretor Técnico e/ou equipa referência.

3. O Monitor de referência deverá, pela ordem que se revelar mais adequada:

    a. Familiarizá-lo com as instalações do CARE através de visita orientada;

b. Assegurar a satisfação das suas necessidades imediatas a nível alimentar, de higiene pessoal, vestuário e atenção medicamentosa (se for o caso);

c. Proporcionar a ajuda necessária face a sentimentos e emoções que manifeste face à separação do seu meio habitual de vida;

d. Facilitar-lhe a informação e orientação esclarecedora sobre o CARE e suas normas, causas que determinaram o acolhimento, e seus direitos e deveres constantes no regulamento interno;

e. Dispensar-lhe especial apoio e vigilância, sobretudo nas primeiras 48 horas, tendo em vista a prevenção de reações negativas ao acolhimento, nomeadamente, tentativas de fuga ou atitudes que possam pôr em causa a sua vida, integridade física ou psíquica;

f. Apresentá-lo ao grupo de jovens e aos restantes colaboradores.

4. A Diretora Técnica e/ou técnico de referencia, conjuntamente com os Técnicos e restantes elementos que acompanharam o jovem, deverão:

a. Certificar-se de que dispõem da documentação necessária e solicitar a que se encontrar em falta;

b. Facilitar-lhes a informação e orientação esclarecedora sobre o CARE e suas normas, direitos e deveres dos pais ou representante legal;

c. Informá-los sobre as linhas orientadoras do MTI, o envolvimento pretendido de cada parte no PIT a elaborar, executar, avaliar e rever e o plano prévio de contactos, visitas e reuniões a estabelecer;

d. Escutar as reações e questões colocadas e dar respostas que estiverem ao alcance.

NORMA XXII
Documentos de Identificação e Objetos/Pertences Pessoais

1. No momento de admissão deverá ser entregue à Equipa Técnica do CARE a seguinte documentação:

a. Cartão cidadão do jovem e do representante legal, quando necessário;

b. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o jovem pertença;

c. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do jovem, quando solicitado;

d. Declaração assinada pelo jovem/ ou do seu representante legal em como tomou conhecimento dos seus direitos e deveres no CARE, assim como autoriza a

informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de individual;

e. Outra documentação que se julgue pertinente.

2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada documentos referidos, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

4. Os documentos originais de identificação do jovem estão guardados em local definido previamente pela Equipa Técnica, estabelecendo-se de igual forma as condições de acesso e colaboradores autorizados para o efeito.

NORMA XXIII
Objetos e Valores Pessoais

1. O jovem pode ter em seu poder os seguintes objetos e valores pessoais:

   a. Toda a sua roupa e calçado;

   b. Todos os seus pertences á exceção do mencionado no ponto 2

2. Ficam guardados no cofre do CARE os seguintes objetos e valores pessoais:

   a. Telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos pessoais;

   b. Objetos considerados perigosos;

3. Sobre os objetos e valores pessoais guardados no cofre, é elaborada listagem descritiva individual, datada e assinada pelo monitor de referência e pelo jovem e guardada no processo individual.

4. Outros equipamentos e bens pessoais (MP3, e outros objetos que sejam utilizados com mais frequência) são guardados em pequenas caixas de arrumação, identificadas com o nome do jovem, que se encontram na sala da equipa educativa.

NORMA XXIV
Processo individual do Jovem

1. O acolhimento de um jovem no CARE determina a organização de um processo individual, de onde constam todas as decisões tomadas no âmbito do processo de promoção e proteção durante o período de acolhimento, bem como todos os registos internos relativos a informações que se entendam relevantes.

2. O processo individual de cada jovem é único e intransmissível, sendo que uma cópia do mesmo o acompanhará em caso de transferência para outra resposta de acolhimento,

devendo neste caso conter uma informação síntese da evolução do seu percurso pessoal e da sua situação judicial.

3. Aquando da autonomia de vida de um jovem ou da sua reunificação familiar, será analisada a possibilidade de lhe ceder cópias da totalidade ou parte do seu processo individual.

4. As decisões judiciais, o acordo de promoção e proteção e os documentos técnicos elaborados integram o processo individual, o qual deve estar permanentemente atualizado e organizado, sendo o seu acesso reservado estritamente a entidades e pessoas previstas na lei, podendo o juiz, nos casos em que esteja em causa o direito de privacidade do jovem, restringir o direito de acesso;

5. Na capa do processo individual consta a designação do CARE, o nome do jovem, o respetivo n.º de processo interno, contendo os seguintes documentos:

   a. Admissão

      - Ficha de sinalização para CARE e respetivos anexos;
      - Listagem de objetos e valores do jovem;
      - Deliberação ou decisão judicial da medida aplicada no CARE, GPS.
      - Outras peças referentes a anteriores deliberações ou decisões judiciais proferidas, quer no âmbito de processo de promoção e proteção, quer no âmbito de processo tutelar educativo, se for o caso;

   b. Documentos

      - Cartão cidadão
      - Outros documentos relevantes

   c. Contatos

      - Lista de contactos do jovem e das entidades envolvidas;
      - Registo das diligências/contactos efetuados;
      - Registo de visitas

   d. Avaliação diagnóstica

      - Síntese/relatório da avaliação diagnostica

   e. Equipa referencia

      - Avaliação quinzenal
      - Lista de necessidades mensais

   f. Saúde

      - Ficha Medico-psiquiatra
      - Diário Clinico
      - Diário de ocorrências de saúde
      - Plano individual de medicação
      - Outros documentos

   g. Psicologia

      - Entrevista clinica
      - Registo de psicologia

h. Educação

i. Correspondência oficial;
   - Promoção e Proteção
   - Tutelar Educativo
   - Outros

j. Plano de Intervenção Terapêutica;

k. Plano Cooperado de intervenção;

l. Outros relevantes;

NORMA XXV
Avaliação Diagnóstica de Necessidades

1. Após o acolhimento é realizada a avaliação diagnóstica de necessidades de cada jovem numa perspetiva holística que justifica a elaboração do Plano de Intervenção Terapêutica (PIT).

NORMA XXVI
Plano de Intervenção Terapêutica

1. Cada jovem é sujeito a um Plano de Intervenção Terapêutica (PIT) que integra projetos concretos para cada fase de intervenção, respetivos objetivos, atividades, recursos, duração e resultados.

2. Do PIT faz parte integrante o Plano Cooperado de Intervenção que define e contratualiza as ações a desenvolver por outros serviços e entidades.

NORMA XXVII
Saída do Jovem

1. A medida de acolhimento no CARE cessa:

   a. Por concretização do projeto de vida devidamente validado pelo Tribunal ou CPCJ;

   b. Por decisão da entidade competente para o efeito;

   c. Por decisão sustentada e ponderado do jovem ao atingir a maioridade, apos avaliação dos intervenientes sobre o enquadramento psicossocial e impacto sobre a sua vida pessoal;

   d. Por limite de idade aos 21 anos no caso de prorrogação da medida nos termos legais.

e. Para continuidade de execução do projeto de vida numa instituição de acolhimento adequado às suas necessidades.

NORMA XXVIII
Preparação da Saída

1. A preparação da saída de cada jovem inicia-se junto de cada jovem e sua família, se for o caso, logo que os resultados obtidos no respetivo PIT se mostrem favoráveis à concretização segura do projeto de vida delineado para o meio natural de vida ou, na comprovada impossibilidade, à passagem para uma resposta de acolhimento adequada, com antecedência mínima de 3 meses.

2. A preparação da saída de cada jovem envolve os colaboradores do CARE e todas as entidades e recursos que importa envolver no apoio subsequente ao mesmo no seu novo contexto de vida;

3. A preparação da saída pode incluir um período de transição entre o CARE e o novo contexto de vida;

4. É desejável a continuidade de contactos com o jovem, no sentido de se reforçarem e alimentarem os laços/relações estabelecidos, pelo que o CARE permanece aberto à continuidade dos mesmos.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIX
Direitos dos Jovens

São direitos das crianças e jovens:

1. Para além dos direitos e garantias legalmente consagrados, o jovem acolhido no CARE goza ainda de direitos específicos que decorrem do contexto de acolhimento residencial a seguir elencados:

    a. Garantia de respeito pela sua personalidade, liberdade religiosa e ideológica, bem como de proteção dos seus interesses legítimos, não podendo ser privado dos seus direitos e garantias legalmente reconhecidos, exceto se as entidades previstas no art.º 38 da LPCJP, expressamente o determinarem para proteção e defesa dos seus interesses;

    b. Ter assegurada uma intervenção integral que satisfaça as suas necessidades decorrentes quer do seu estádio de desenvolvimento, quer da sua situação pessoal;

c. Manter regularmente, e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial relação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas pelo plano terapêutico, por decisão judicial ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

d. Neste sentido, os jovens têm direito a efetuar chamadas telefónicas para familiares ou pessoas significativas (com autorização prévia da Equipa Técnica), bem como a receber contactos das mesmas. No horário previamente estabelecido por a Técnica Gestora para cada jovem, em sintonia com a disponibilidade das famílias ou pessoas significativas.

e. Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhe asseguradas a prestação dos cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas adequadas às respetivas circunstâncias;

f. Usufruir de um espaço de privacidade, de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal adequados à sua idade e situação;

g. Receber mensalmente dinheiro de bolso;

h. Ter assegurada a inviolabilidade da sua correspondência desde que assegurado que a mesma não coloca em causa o seu processo terapêutico;

i. Não ser transferido do CARE, salvo quando essa decisão corresponda ao seu interesse;

j. Contactar, com garantia de confidencialidade, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, o Ministério Público, o Juiz e o seu Advogado;

k. Participar ativamente nas decisões que lhe digam respeito, enquadradas pelo respetivo Plano Socioeducativo Individual (PIT)

l. Participar na organização e vida do CARE e exercer os seus direitos civis, políticos, religiosos, económicos e culturais;

m. Ser respeitado na sua individualidade e beneficiar de um tratamento afetivo e personalizado, sendo que em nenhum momento possa ser submetido a tratamento humilhante ou maus tratos físicos, nem ser sujeito à aplicação de normas arbitrárias;

n. Receber informação pessoal e atualizada sobre os seus direitos e obrigações, sobre a sua situação pessoal e legal, sobre as normas de funcionamento interno do CARE, assim como sobre os procedimentos concretos para tornar efetivos tais direitos, em especial para apresentar queixa ou reclamação;

o. Ter assegurado que os seus pais ou representante legal sejam sempre informados sobre a sua situação e evolução e sobre os direitos e deveres que aos mesmos cumprem, com os limites eventualmente definidos judicialmente;

p. Ter um projeto de vida e, logo que possível, participar na sua definição e concretização;

q. Ter acesso ao presente Regulamento Interno;

r. Ter seguro de acidentes pessoais e, de responsabilidade civil;

s. Participar nas visitas de estudo realizadas no âmbito das atividades escolares/formativas, organizadas;

t. Receber o material escolar, ao longo do ano letivo, considerado necessário para a execução das aprendizagens.

u. Receber um presente no dia do seu aniversário e no Natal, desde que esse dia seja comemorado no equipamento social;

NORMA XXX
Deveres dos Jovens

1. O jovem acolhido no CARE tem os seguintes deveres:

   a. Respeitar e cumprir o disposto no presente Regulamento Interno, bem como as demais normas de funcionamento definidas;

   b. Respeitar-se mutuamente, nomeadamente assegurando a privacidade e propriedade dos outros;

   c. Respeitar todos os colaboradores do CARE, independentemente das funções que estes desempenhem;

   d. Respeitar pessoas e bens da comunidade;

   e. Colaborar ativamente na criação e manutenção de um clima de compreensão e confiança entre todos;

   f. Ser solidário e disponível para com os outros, apoiando os jovens mais novos ou os recém - chegados na sua integração e na organização da sua vida diária;

   g. Não utilizar os objetos pessoais de outros jovens, sem a autorização prévia dos mesmos, nem deles fazer um uso indevido;

   h. Cumprir as atividades escolares/formativas, educativas, lúdico/pedagógicas e culturais previstas no respetivo PIT e as decisões aplicadas no desenvolvimento do mesmo, de acordo com as idades, maturidade e interesses dos jovens;

   i. Cumprir as tarefas escolares, formativas ou profissionais;

j. Comparecer, regular, assídua e pontualmente, às atividades programadas, individuais e de grupo e participar nas mesmas de forma adequada;

k. Cuidar da sua higiene pessoal, apresentando-se asseado e arranjado;

l. Zelar pela limpeza e arrumação dos quartos, e de outros espaços comuns, bem como dos respetivos objetos pessoais;

m. Zelar pelo material escolar, de higiene pessoal, ou outro que lhe seja disponibilizado;

n. Utilizar corretamente os materiais e outros objetos existentes no CARE, não os danificando, devendo comunicar imediatamente o seu extravio ou deterioração;

o. Respeitar os horários previamente definidos relativos às rotinas estabelecidas e atividades programadas às saídas, às refeições e ao deitar, nos termos do presente Regulamento Interno;

p. Comparecer, após saídas autorizadas, à hora estipulada para o regresso;

q. Não se envolver em comportamentos ilícitos (furtos, agressões, posse de armas e objetos perigosos ou aditivos, consumo de estupefacientes e álcool);

r. Não se ausentar do CARE sem prévia autorização.

NORMA XXXI
Direitos dos Pais ou Representantes Legais

1. Os pais, representante legal ou a pessoa que detenha a guarda de facto, conservam, durante a medida de promoção e proteção aplicada e tempo de permanência no CARE, direitos relativos ao jovem, salvo as restrições ou proibições impostas pelo Tribunal. Destacam-se os seguintes:

   a. Conhecer o presente Regulamento Interno;

   b. Ver salvaguardado o sigilo quanto à sua situação pessoal e familiar;

   c. Comunicar, por escrito ou telefonicamente, ou manter contactos pessoais com o jovem no CARE em condições de privacidade, na data e horário previamente definido pelo gestor de caso;

   d. A serem recebidos pelo gestor de caso e se necessário pela Diretora Técnica, dentro do horário normal, sempre juízo do funcionamento interno do CARE.

   e. Receber o jovem em casa nos termos e períodos que vierem a ser acordados com o Técnico responsável pelo processo e mediante decisão judicial ou deliberação do Tribunal ou da CPCJ, respetivamente;

   f. Serem imediatamente informados pelo CARE sobre a situação de ausência não autorizada, concessão ou suspensão de autorização de saída, restrições das

saídas, bem como de doença, acidente, internamento hospitalar ou outras circunstâncias graves consideradas pertinentes pela Diretora Técnica;

g. Serem informados e envolvidos no PTI, acompanhados na sua execução e avaliação, bem como ver esclarecidas todas as questões relacionadas com o desenvolvimento da intervenção, resultados verificados no jovem e perspetivas de futuro/projeto de vida;

h. Participarem ativamente na definição do projeto de vida do jovem, sempre que possível.

NORMA XXXII
Deveres dos Pais ou Representantes Legais

1. Aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto incumbe o dever de colaboração com o CARE, nomeadamente:

   a. Colaborar e respeitar as diretrizes institucionais e as normas estipuladas no presente regulamento bem como todas as decisões respeitantes à execução da medida de promoção e de proteção do jovem;

   b. Ajudar o jovem a compreender e a acatar a decisão judicial relativa ao seu acolhimento no CARE, bem como as regras em vigor no mesmo;

   c. Prestar toda a documentação e informações relevantes, necessárias ao desenvolvimento da intervenção junto do jovem;

   d. Respeitar e cumprir, mediante apoios, se necessário, as tarefas que por acordo lhe forem atribuídas no âmbito do PIT;

   e. Criar as condições necessárias à realização das visitas domiciliárias e outras diligências efetuadas pelos Técnicos com competência nesta matéria;

   f. Desenvolver os esforços ao alcance, mediante apoios, se necessário, no sentido de criar as condições necessárias que permitam garantir a reintegração familiar do jovem, solicitando para o efeito, sempre que o julgar adequado, o apoio do CARE e da EMAT/CPCJ que acompanha a execução da medida;

   g. Avisar imediatamente o CARE sobre ocorrências relevantes para o desenvolvimento do processo de promoção e proteção e para a saúde e estabilidade emocional do jovem;

   h. Cumprir as regras do CARE relativas a visitas e contactos com o jovem, nomeadamente apresentar- se nas visitas e/ou contactos, nos termos e horários negociados/planeados previamente, e sem o efeito de drogas ou álcool, em condições de higiene e saúde que não ponham em causa a estabilidade do jovem;

i. Comparecer no CARE sempre que para tal sejam convocados, sendo-lhes passada justificação da sua presença, se tal for necessário;

j. Acolher e responsabilizar-se pelo devido acompanhamento do jovem nas suas deslocações ao meio familiar, nos termos que vierem a ser acordados com o gestor de caso do jovem, Tribunais ou CPCJ, mediante assinatura de termo de responsabilidade

k. Informar o gestor de caso da forma como decorreram as saídas e/ou os períodos de férias, bem como das eventuais ofertas de géneros ou bens;

l. Apresentar o jovem no CARE, na data e hora fixadas ou orientar o jovem nesse sentido, se for o caso;

m. Colaborar com o CARE e com as autoridades policiais na recondução do jovem, quando este se encontre em situação de ausência não autorizada.

NORMA XXXIII
Exercício do Direito de Visitas

1. É parte integrante do presente Regulamento Interno, o regulamento específico de visitas, contatos telefónicas, envio de encomendas – Anexo I – que se constitui como anexo por forma a facilitar a leitura de aspetos tão importantes da intervenção do CARE e que se destina a ser entregue aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto.

NORMA XXXIV
Direitos dos Colaboradores

1. Aos colaboradores do CARE é garantido o exercício dos direitos que lhe estão reconhecidos no enquadramento que resulta para o respetivo estatuto profissional estabelecido na Lei e nos demais instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente:

    a. Retribuição, férias, folgas, licenças, faltas e alimentação (refeição no CARE, já que a mesma possui cozinha);

    b. Condições e ambiente de trabalho adequados e seguros obrigatórios;

    c. Informação, formação e atualização profissional visando a melhoria das suas qualificações de trabalho, contribuindo para uma melhor prestação;

    d. Supervisão externa, calendarizada mensalmente;

    e. Reconhecimento e valorização profissional;

    f. Conhecimento e reflexão partilhada sobre o presente Regulamento Interno de Funcionamento e sobre o MTI.

NORMA XXXV
Deveres dos Colaboradores

1. No desempenho das suas funções, os colaboradores do CARE devem ter sempre presente, independentemente da sua categoria e qualificação profissional, a missão, a visão e os valores que presidem à Instituição, e, nessa medida, devem estar cientes e conscientes de que são, em primeiro lugar, um educador, parte duma Equipa coesa e coerente e que a vertente pedagógica, terapêutica e compreensiva deverá acompanhar sempre o exercício das suas funções.

2. A linguagem e a postura na relação com os adultos e jovens devem ser adequadas e pedagógicas.

3. Todos os colaboradores devem cumprir escrupulosamente as seguintes proibições:

    a. Utilizar a força e punição físicas como estratégias educativas e desenquadradas do contexto de contenção física;

    b. Utilizar os telemóveis/tablets pessoais durante o desempenho das suas funções horário de trabalho, exceto em situações pontuais e pessoais de grande urgência e que tal justifiquem, com autorização dos superiores hierárquicos.

    c. À instituição reserva-se o direito a autorizar que os colaboradores fumem no equipamento, porém restringe-se apenas aos espaços determinados para tal e em horários específicos, desde que estes não influenciem o funcionamento do CARE e tarefas subjacentes.

4. Todos os colaboradores estão obrigados ao cumprimento do disposto na legislação do trabalho aplicável, bem como de todas as orientações e diretrizes emanadas da Direção da Instituição, devendo, em especial:

    a. Exercer com competência, zelo e assiduidade as funções que lhe estiverem confiadas;

    b. Respeitar os colegas de trabalho, os jovens residentes e todas as pessoas que estejam ou entrem em contacto com a Instituição;

    c. Cumprir as deliberações e orientações relativas à execução das medidas de promoção e de proteção;

    d. Proporcionar aos jovens todo o bem-estar, afeto e conforto possível, prestando-lhes serviços de qualidade adequados às suas necessidades;

    e. Garantir a confidencialidade sobre a história de vida, factos ou situação dos jovens e respetivas famílias;

f. Zelar pela boa utilização e conservação dos recursos disponíveis, cumprindo as normas de higiene e segurança no trabalho, favorecendo assim a eficiência e bom funcionamento dos Serviços;

g. Participar com interesse nas ações de formação que lhes forem proporcionadas, aperfeiçoando a sua competência profissional.

NORMA XXXVI
Incumprimento dos Deveres

1. O incumprimento dos deveres a que estão obrigados os colaboradores do CARE decorrentes da sua situação jus laboral tem as devidas consequências e é passível das sanções determinadas no respetivo enquadramento legal em vigor.

CAPÍTULO V

NECESSIDADES DE BEM-ESTAR

Parte I - Segurança e Proteção

NORMA XXXVII
Prevenção de relações abusivas

1. O trabalho que se desenvolve no CARE tem uma componente relacional positiva, assente na afetividade e na responsabilidade de todos, jovens e colaboradores, que interessa preservar por todos os meios ao alcance.

2. O CARE, GPS – Gerar, Percorrer e Socializar presta especial atenção ao controlo das seguintes situações:

   a. Situações de crise individuais;

   b. Relações potencialmente abusivas entre jovens;

   c. Relações potencialmente abusivas entre colaboradores e jovens.

NORMA XXXVIII
Gestão da Crise

1. Se não for possível evitar o conflito e este surgir, ao ponto de colocar em causa a integridade física do próprio jovem, de um par ou adulto, a equipa deverá proteger o jovem utilizando devidamente estratégias de contenção emocional e apenas em último caso de contenção física, segundo o preconizado no MIT.

NORMA XXXIX
Contenção Física

1. A contenção física limita-se ao uso da força física para imobilização do jovem.

2. O(s) elemento(s) da equipa que realizam uma contenção física devem, se considerarem que existe perigo no espaço onde se encontram, conduzir o jovem para outro espaço, mais amplo e afastado do restante grupo.

3. No decorrer da contenção física o(s) elemento(s) devem manter o diálogo com o jovem e se possível o contato ocular, tentando transmitir-lhe segurança (verbalizando que não o vão deixar sozinho, que estão ali para o ajudar, que não querem que ele se magoe...).

4. Após a crise de ansiedade e a contenção física, o(s) elemento(s) deve dialogar com o jovem de forma a ajudar o jovem a pensar sobre a situação vivenciada, os seus sentimentos. Os objetivos visam reparar a relação e ajudar o jovem a sentir-se melhor. De realçar que estas estratégias se utilizam quando estritamente necessário, em último recurso, com o principal objetivo de proteger e ajudar o jovem a controlar-se e transmitir-lhe a segurança, evitando que o mesmo se magoe a si próprio ou que magoe as pessoas que o rodeiam.

5. A medida de contenção física deverá ser sempre comunicada pela equipa envolvida á Diretora Técnica e registada no Livro de Registo de Ocorrências.

6. A Equipa Técnica comunica e fundamenta sempre estas situações para as entidades que acompanham a medida de PP (Tribunal/EMAT ou CPCJ).

NORMA XL
Outras medidas preventivas

1. No CARE **GPS** é expressamente proibido:

    a. Introduzir ou guardar armas de qualquer espécie, munições, explosivos ou objetos perigosos;

    b. Introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, drogas ou quaisquer substâncias ou produtos de efeitos equiparáveis;

NORMA XLI
Medidas de Vigilância

1. Por forma a garantir a tranquilidade, disciplina e segurança no CARE, nomeadamente sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias ou objetos perigosos, proibidos por lei ou regulamento, poderão ser efetuadas:

    a. Vistoria a locais e dependências do CARE;

    b. Revistas pessoais;

c. As revistas aos jovens suspeitos são efetuadas sempre que possível por dois membros da equipa, sem a presença de pessoas de sexo diferente ou de outros jovens residentes, e são conduzidas por forma a não ofender a sua integridade física e dignidade pessoal;

d. Sempre que sejam detetados objetos ou substâncias proibidas, os elementos que procedem à vistoria ou revista faz a sua apreensão imediata;

e. A apreensão é registada em auto, com indicação do dia, hora e local, descrição pormenorizada dos objetos, substâncias ou valores apreendidos e as circunstâncias que envolveram a apreensão da mesma, sendo assinado pelos mesmos e pelo jovem a quem aqueles foram apreendidos;

f. Os objetos, substâncias ou valores apreendidos, acompanhados de cópia do respetivo auto de apreensão, são guardados em local apropriado e seguro, pelo tempo estritamente indispensável à averiguação sumária da ocorrência;

g. Os bens apreendidos, cuja posse indicie ilícito penal, são remetidos, com a maior brevidade, pela Diretora Técnica, acompanhados do auto de apreensão e de participação da ocorrência ao Ministério Público do Tribunal da Comarca de Ferreira do Alentejo com conhecimento da ocorrência ao Tribunal ou CPCJ que proferiu a decisão de acolhimento do jovem.

NORMA XLII
Entrada de Pessoas Externas

1. Qualquer pessoa externa ao CARE carece de autorização prévia para a entrada no mesmo.

2. Aos visitantes autorizados não são permitidos fotografias ou gravações áudio ou vídeo no interior ou no perímetro interno e externo do CARE, sem a devida autorização da Diretora Técnica.

NORMA XLIII
Armazenamento de Substâncias Perigosas

1. O armazenamento de substâncias inflamáveis, corrosivas, tóxicas ou outras suscetíveis de pôr em perigo a saúde ou a segurança deverá ser reduzido ao estritamente indispensável ao normal funcionamento do CARE e efetuar-se em local seguro e apropriado, de acesso condicionado.

NORMA XLIV
Chaveiro Geral

1. O CARE dispõe de um chaveiro geral classificado, com o duplicado de todas as chaves existentes.

2. O chaveiro geral é organizado em local seguro e apropriado, sendo o seu acesso e manutenção reservado aos colaboradores designados pela Diretora Técnica.

3. É vedada aos jovens a posse de chaves de instalações do CARE.

NORMA XLV
Ferramentas e Equipamentos

1. A manutenção e controlo do uso de ferramentas e outros equipamentos necessários ao funcionamento das atividades compete ao responsável da mesma, zelar pelo seu correto armazenamento e impedir o seu uso indevido.

2. A saída de salas em que existam ferramentas, utensílios ou materiais cortantes ou perigosos pode ser precedida de revista de forma a acautelar o seu uso indevido.

NORMA XLVI
Caixa de Primeiros Socorros e Farmácia

1. O CARE dispõe de caixas de primeiros socorros que devem ser mantidas em local acessível para poderem ser usadas em qualquer momento.

2. O Diretora Técnica determina os locais e instalações onde considere conveniente a existência de caixa de primeiros socorros e o armazenamento e conservação seguros dos medicamentos.

Parte II – Necessidades Básicas Materiais

NORMA XLVII
Alimentação

1. A alimentação é variada e equilibrada, adequada às diferentes fases de desenvolvimento e saúde de cada jovem.

2. As ementas são elaboradas cuidadosamente e incluem alimentos variados e adequados às necessidades dos jovens. Encontram-se afixadas no hall de entrada do refeitório.

3. De acordo com os horários estabelecidos, que previamente são fixados em local visível e acessível a todos, são fornecidas as seguintes refeições diárias:
    a. Pequeno-almoço;
    b. Almoço;
    c. Lanche;
    d. Jantar;
    e. Reforço/Ceia.

4. As refeições são acompanhadas por a equipa presente, constituindo-se como um importante momento de convívio, partilha e aprendizagem.

5. Os jovens colaboram na distribuição da refeição e recolha da loiça, assim como na arrumação do refeitório após o termo das refeições, estando definidas escalas de distribuição de tarefas.

6. Os horários das refeições variam em função da época escolar, fins-de-semana e feriados, e ferias letivas.

NORMA XLVIII
Vestuário e Calçado

1. No dia do acolhimento, todas as peças de vestuário e calçado são previamente identificadas com o nome de cada jovem de forma a garantir a individualidade do seu uso (ao qual corresponde um símbolo á escolha do jovem para facilitar a marcação).

2. O CARE promove a manutenção e aquisição do vestuário e calçado necessário, tendo sempre em atenção os gostos pessoais de cada jovem, dentro dos limites de razoabilidade.

NORMA XLIX
Higiene Pessoal

1. Os jovens são incentivados a fazer a sua higiene pessoal diariamente, e mais do que uma vez, num dia, sempre que se justifique.

2. As roupas sujas são depositadas diariamente pelos jovens na lavandaria, no seu cesto individual.

NORMA L
Gestão do Fundo e Dinheiro de Bolso

1. O fundo é constituído por todas as quantias em dinheiro provenientes de prestações sociais, contribuições de familiares/amigos.

2. Os montantes do fundo são depositados em conta bancária sempre que a quantia poupada assim o justifique, tendo como valor mínimo 250€ (duzentos e cinquenta euros). Para este efeito, a conta bancária de cada jovem é aberta em nome próprio, sendo dada à Diretora Técnica, pela Direção, a responsabilidade de gestão da mesma.

3. As quantias em dinheiro inferiores a 250€, são guardadas no cofre para o efeito com acesso restrito a Diretora Técnica e Direção. Os movimentos de valores são descontados/acrescentados em folha existente para o efeito.

4. O dinheiro de bolso atribuído é utilizado em conformidade com o MTI.

5. Nos termos do MTI, a gestão do fundo e do dinheiro bolso está enquadrada num conjunto de estratégias terapêuticas, constituindo-se como um instrumento fundamental nas seguintes dimensões:

    a. Fornecer ao jovem uma visão mais realista possível do valor efetivo dos objetos;

b. Promoção da capacidade de gestão consciente e ponderada das necessidades básicas, da poupança, e das aquisições supérfluas;

c. Contato direto e real com os bens e serviços existentes, para uma tomada de consciência das escolhas que lhe são permitidas perante as suas poupanças;

d. Treino de competências de gestão domestica;

e. Proporcionar ao jovem aquisição de bens de acordo com os seus gostos pessoais, minimizando o sentimento de institucionalização.

6. Esta gestão, treino, contato e reflexão é acompanhada e executada pelo(a) monitor(a) de referência em conjunto com cada jovem, e supervisionada por a Diretora Técnica, nos seguintes termos:

   a. Na última semana de cada mês é efetuado uma lista de necessidades.

   b. Com base nessa lista e na relação de proximidade existente, é ponderado em conjunto a viabilidade da mesma e estabelecida uma hierarquia de necessidade realista a curto e a medio prazo.

   c. Apos estes passos, a lista de necessidades devidamente assinada por ambos é analisada por a Diretora Técnica, caso não existam observações a assinalar é programada a(s) saída(s) para aquisição dos bens solicitados.

   d. No final de cada mês cada monitor(a) de referência entrega á Diretora Técnica, um documento com os movimentos monetários efetuados pelo jovem e assinado por ambos.

Parte III – Estudos e Formação

NORMA LI
Escolaridade

1. As atividades letivas são desenvolvidas no interior do CARE, sendo a resposta educativa definida anualmente em função da avaliação das necessidades individuais e do grupo de jovens, em constante articulação com as entidades responsáveis pela Educação Formal dos jovens.

2. Após designação da Equipa docente pelas entidades competentes, realiza-se um encontro técnico em contexto institucional, com o objetivo de dar a conhecer o CARE e o seu MTI, envolvendo a equipa docente no mesmo, visando a harmonização de princípios, estratégias e metodologias de intervenção. Posteriormente desenvolvem-se reuniões formais com periocidade quinzenal ou sempre que necessário com vista a atingir coerência na forma de agir e de lidar com os jovens nas situações do dia-a-dia.

3. De acordo com a avaliação multidisciplinar efetuada, caso a caso, pode ser viabilizada oportunamente a integração dos jovens nos equipamentos escolares ou formativos da comunidade.

4. A cada jovem é facilitado um apoio pedagógico individualizado sempre que necessário.

NORMA LII
Atividades Pedagógicas e Lúdicas

1. O CARE promove a aquisição de competências pessoais e sociais, pedagogicamente adequadas ao perfil dos jovens residentes, nomeadamente através de atividades lúdico-pedagógicas estruturadas em diversas áreas e temáticas.

2. O CARE proporciona, sempre que possível e em função do percurso em que o jovem se encontra, a inscrição em equipamentos da comunidade, tais como clubes desportivos, clubes de jovens, associações culturais, entre outros.

Parte IV – Cuidados de Saúde

NORMA LIII
Processo Individual Clinico

1. No processo individual do jovem é organizado o seu processo clinico, que contém os seguintes documentos:

    a. Ficha Medico-psiquiátrica;

    b. Diário Clinico;

    c. Plano individual de medicação;

    d. Exames/relatórios de diagnóstico;

    e. Outros relevantes.

NORMA LIV
Observação e Cuidados Médicos

1. O CARE, logo após o acolhimento, promove junto do Unidade Local de Saúde de Castro Verde a inscrição do jovem, devendo ser-lhe proporcionado o respetivo acompanhamento por médico de família a quem é assegurada a informação porventura existente relativamente a antecedentes de saúde.

2. O CARE providencia pelo cumprimento do programa nacional de vacinação e diligencia pela realização dos rastreios, exames de diagnóstico e terapêutica em cumprimento de prescrição médica.

3. Nos casos de urgência, a equipa de turno, em articulação com a Diretora Técnica, providencia, de imediato, uma observação médica nos serviços de saúde.

4. Sempre que não exista capacidade de resposta do Serviço Nacional de Saúde para a observação médica do jovem deverá recorrer a médico privado.

5. Sempre que estiver diagnosticada doença infecto-contagiosa, o CARE promove a criação das condições necessárias à prestação de todos os cuidados inerentes ao seu tratamento e à prevenção de contágio, no respeito pelos direitos básicos dos restantes jovens e colaboradores.

6. Nas situações em que não seja exigida a prescrição médica, a Equipa Técnica deve assumir, de forma responsável, a administração medicamentosa de urgência, tendo sempre em atenção as características e limitações de cada jovem.

7. Nos casos em que, avaliada a situação, os cuidados de saúde assim o exijam, devem ser solicitados, para efeito de transporte, os serviços de emergência médica.

8. Quando a situação não se enquadrar nos pressupostos do número anterior, o jovem será conduzido aos serviços de saúde competentes em transporte do CARE, devidamente acompanhado.

9. Do internamento hospitalar do jovem e, em casos de urgência, dos exames de diagnóstico ou de outras intervenções que requeiram anestesia geral ou ato cirúrgico, deverá ser dado conhecimento pelo Diretora Técnica e aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto e ao Tribunal ou CPCJ.

NORMA LV
Preparação e Administração de Medicamentos

1. A administração medicamentosa tem por base a prescrição médica e deve ser ministrada de forma regular pelos monitores designados para o efeito.

2. Compete á Equipa técnica controlo da administração dos medicamentos prescritos pelo médico.

3. O controlo referido no número anterior é feito através de uma folha terapêutica individual constante do processo clínico do jovem, onde são registados os medicamentos e a hora de toma dos mesmos, com a rubrica do Monitor que o administrou.

4. A preparação da medicação individual é feita em caixas identificadas com o nome do jovem. Compete à equipa técnica preparar a medicação, no início da semana, para cada jovem nas caixas individuais.

Parte V – Normalização e Integração

NORMA LVI

Horários e Rotinas

1. O CARE funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana e durante todo o ano. Existem estipulados horários e rotinas estruturantes para a normalização de vida dos jovens, ainda que flexíveis, adaptando-se estas aos vários momentos do ano (períodos letivos, interrupções letivas, épocas festivas).

2. Os jovens têm conhecimento antecipado da estrutura de organização diária, na qual participam dentro dos limites da razoabilidade nos termos do número seguinte.

NORMA LVII
Participação

1. No CARE promove-se uma cultura de participação ativa e responsável dos jovens, criando-lhes oportunidades para apresentar ideias, sugerir mudanças, analisar situações e refletir sobre as mesmas no processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação do respetivo PIT e da dinâmica do CARE.

2. Para o efeito, utilizam-se estratégias diversas:

    a. Reunião de avaliação quinzenal, a qual envolve o jovem e o seu monitor de referência;

    b. Uma reunião comunitária diária; onde são incentivados a dar ideias e participar ativamente no dia-a-dia do CARE.

    c. Colaboração no arrumo, limpeza e manutenção das instalações do CARE, sendo atribuídas responsabilidades individuais em determinadas tarefas domésticas de acordo com as especificidades de cada jovem (idade e características), sob orientação dos Educadores e das auxiliares dos serviços gerais;

    d. Diariamente, os jovens participam em atividades de limpeza dos espaços, nomeadamente, de espaços comuns como o refeitório e as salas, sendo que cada um tem tarefas pelas quais está responsável (definidas previamente).

Parte VI - Consequências Educativas para Condutas Inadequadas

NORMA LVIII
Medidas Reparadoras

1. A promoção da mudança de comportamentos desadequados por parte do jovem deve num primeiro momento e sempre que possível, passar por estratégias de intervenção terapêuticas como a negociação, atitudes de indagação e de diálogo, podendo-se recorrer também a medidas reparadoras.

2. Quando a implementação de tais medidas não se revelarem eficazes, e nas situações devidamente justificadas, a utilização de medidas reparadoras deve constituir o último recurso da intervenção educativa.

3. Compete à Diretora Técnica e á restante Equipa a decisão de aplicação de medidas reparadoras, mediante participação de ocorrência devidamente fundamentada.

NORMA LIX
Tipologia de Condutas Inadequadas

1. Constituem condutas inadequadas as seguintes situações:

   a. Faltar ao respeito a terceiros;

   b. Não cumprir, injustificadamente, as tarefas atribuídas e as atividades previstas;

   c. Destruir ou danificar, intencionalmente, bens móveis ou imóveis, dentro do CARE ou fora dele, causando prejuízo;

   d. Fazer uso abusivo e prejudicial de objetos ou substâncias não proibidos por lei ou regulamento, dentro do CARE, ou fora dele;

   e. Apoderar-se de bens de outrem, dentro do CARE ou fora dele;

   f. Introduzir, distribuir, transacionar ou guardar no CARE, material gráfico, audiovisual ou outro de natureza pornográfica ou cuja utilização atente contra a dignidade da pessoa humana, objetos proibidos por Lei ou no presente regulamento;

   g. Praticar atos de agressão verbal ou física ou de coação contra uma pessoa, dentro do CARE ou fora dele;

   h. Instigar, com êxito, outros jovens à prática de motins ou atos coletivos de insubordinação ou de desobediência;

   i. Resistir com violência ou desobedecer ostensivamente às orientações dos colaboradores do CARE durante o exercício das suas funções, dentro ou fora do mesmo;

   j. Ausentar-se sem autorização ou entrar, sem justa causa, para além do horário estabelecido;

   k. Introduzir, distribuir, transacionar, guardar ou consumir no CARE, álcool, drogas, medicamentos e substâncias com efeitos alucinogénios ou psicotrópicos ou qualquer outra substância tóxica;

   l. Falsificar documentos e/ ou assinaturas.

2. A prática de atos ilícitos penais públicos será sempre comunicada ao Ministério Público e às autoridades policiais juntando os meios de prova disponíveis.

NORMA LX
Medidas Reparadoras e Sanções

1. As medidas reparadoras são pensadas em função da situação e do jovem, de forma adequada ao seu grau de desenvolvimento, sendo o objetivo das mesmas conduzi-lo progressivamente a uma interiorização de princípio, limites e regras de comportamento e relação. Estas podem incluir as seguintes:

    a. Repreensão, a qual consiste numa admoestação firme que coloque um limite ao jovem numa dada situação em que uma regra ou dever sejam infringidos;

    b. Restauração de propriedade danificada;

    c. Desempenho de atividades/tarefas para o grupo ou jovem vítima de determinado comportamento;

    d. Execução de tarefas/atividades que induzam o pensamento em sentimentos ou a confrontação com a realidade das consequências dos comportamentos;

2. Constituem sancionatórias passiveis de ser aplicadas aos jovens, as seguintes:

    a. Restrição parcial do dinheiro de bolso;

    b. Restrição da autorização de uma saída de lazer/tempos livres do CARE, inclusive em fins-de- semana ou férias, desde que não seja posta em causa a sua participação em atividades obrigatórias e os contactos com a família ou pessoas de referência;

    c. Restrição da participação, por período nunca superior ao considerado como reparador ou que manifestamente leve a situações de isolamento, em atividades lúdicos pedagógicos ou extracurriculares, caso o comportamento se relacione, de algum modo, com a atividade em causa, bem como em situações em que o jovem se revele instável emocionalmente.

NORMA LXI
Medidas Reparadoras Proibidas

1. Na aplicação das medidas reparadoras em caso algum é permitido:

    a. Punição física: Nenhum jovem deve ser sujeito a castigo físico ou ameaça;

    b. Uso de linguagem abusiva, injuriosa: nenhum jovem deve ser sujeito a ofensas verbais e a linguagem que contribua para a sua desvalorização e humilhação;

    c. Privação de necessidades básicas, de saúde ou outras: nenhuma medida reparadora pode contemplar formas de supressão ou restrição das necessidades básicas, da restrição ou supressão da privação de serviços ou apoios que ponham em causa a saúde e o bem-estar social;

d. Privação do contacto com a família: Com exceção dos casos legalmente previstos, a privação ou suspensão do contacto com a família não pode constituir medida reparadora;

e. Suspensão do dinheiro de bolso: Não pode constituir medida disciplinar a suspensão total do uso e/ou atribuição de dinheiro de bolso;

f. Suspensão das atividades curriculares e extracurriculares regulares: Não pode constituir medida reparadoras a suspensão das atividades curriculares e extracurriculares regulares.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA LXII
Alterações ao Regulamento

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas às partes interessadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA LXIII
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CARE possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica ou junto da técnica administrativa sempre que desejado.

NORMA LXIV
Integração de Lacunas

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

NORMA LXV
Melhoria Contínua

O presente regulamento deverá ser revisto sempre que se revele adequado, como forma de se aferir da adequabilidade do mesmo, devendo esta revisão resultar quer dos contributos dos jovens, quer dos colaboradores e da Equipa de Apoio e Acompanhamento Técnico do ISS,I.P., com vista à melhoria contínua da intervenção desenvolvida.

NORMA LXVI

O presente Regulamento, ora revisto, entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação.

Visto e aprovado em [08/03/16]

Documento anexo ao abrigo do n.º1 da Norma XXXIII do Regulamento Interno da Casa de Acolhimento Residencial Especializado.

G.P.S. – Gerar, Percorrer, Socializar.

ANEXO I

REGULAMENTO INTERNO DE VISITAS, CONTACTOS FAMILIARES E ENCOMENDAS

As visitas de familiares no GPS e as idas a casa, assim como os contactos telefónicos são momentos muito significativos no processo de desenvolvimento pessoal do jovem, assumindo como tal, particular importância na dinâmica interna do GPS. Por estes motivos, constitui-se o presente regulamento, como um instrumento norteador fundamental na estrutura do seu funcionamento.

O GPS promove a participação ativa da família na definição, acompanhamento e concretização do processo terapêutico do jovem, uma vez que as interações familiares são fundamentais para o seu desenvolvimento integral;

Norma I

VISITAS NO GPS

1. A tomar conhecimento antes da visita

a) Os pais, representante legal, quem tenha a guarda de facto ou outras figuras significativas, podem visitar o jovem, de acordo com os horários e regras de funcionamento em vigor no GPS, salvo decisão judicial proferida em contrário.
b) A primeira visita poderá ser agendada a partir do primeiro mês de integração do jovem no GPS.
c) A primeira visita é proposta a um elemento da Equipa de referência do jovem e será sujeita a aprovação da Diretora Técnica do GPS. Em todos os casos, será sempre primordial o superior interesse do jovem.
d) As visitas poderão ser agendadas em dias úteis, entre as 10h30 e as 17h30.[1]
e) O tempo de visita será agendado em articulação com todos os intervenientes.
f) Em cada visita, o jovem poderá receber quatro familiares de forma a garantir a qualidade e proximidade da interação familiar. Será apenas permitida a visita dos elementos que forem acordados e aprovados previamente.
g) A partir da primeira visita, com base nas particularidades do Plano de Intervenção Terapêutica, será decidido em equipa o plano de visitas, o qual será articulado com todos os elementos intervenientes (jovem, família, técnico gestor de caso da EMAT/CPCJ, Tribunal).
h) Nos casos de manifestas carências económicas pode o CARE, em articulação com as entidades competentes providenciar o necessário apoio para que pais, representante legal ou quem detenha a guarda de facto, possam visitar o jovem independentemente da sua zona geográfica de residência.

[1] Nos casos em que os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto não possam cumprir o regime de visitas previamente acordado devem solicitar autorização de visita, à Diretora Técnica do CARE.

2. Durante a visita

a) A primeira visita decorre apenas nos espaços do GPS, não sendo autorizada a saída do jovem. Os visitantes serão recebidos pela equipa de referência do jovem que farão com estes uma visita guiada ao espaço físico do GPS. Neste primeiro momento de contato, haverá uma reunião com a equipa de referência (e sempre que seja necessário com a Diretora Técnica) e os visitantes, para que se possa promover e enriquecer o envolvimento da família no processo terapêutico do jovem. A restante visita decorrerá num espaço apropriado para o efeito.

b) Apenas é permitido trazer bens alimentares que possam ser consumidos no tempo de visita.

c) Não é permitido o uso de telemóveis de visitantes para falar com terceiros exceto com a autorização expressa da equipa de referência que acompanha a visita.

d) Relativamente aos bens materiais (roupa, calçado, consolas, dinheiro, produtos de higiene, telemóvel, computadores,mp3) os visitantes deverão solicitar autorização prévia, à equipa de referência e direção do GPS. Todos os bens autorizados para visita serão sujeitos ao procedimento de verificação.

e) Quaisquer artigos ou valores destinados ao jovem são obrigatoriamente entregues à equipa de referência que acompanhará a visita.

f) Não é permitido facultar aos jovens os seguintes objetos: isqueiro, tabaco, álcool, objetos cortantes, substâncias ilícitas, medicamentos ou outros que coloquem em risco o jovem e os outros residentes.

g) O visitante não poderá apresentar-se nas visitas e/ou contactos sob o efeito de drogas ou álcool, ou em condições de higiene e saúde que ponham em causa a estabilidade do jovem.

h) Durante a visita, a captação de imagens ou som está sujeita aos princípios da proteção da intimidade e dignidade de todos os jovens em acolhimento e está sujeita à autorização da equipa de referência que acompanha a visita.

3. Visitas com saída autorizada

a) As visitas com saída autorizada serão programadas com base nas particularidades do Plano de Intervenção Terapêutica, sendo decididas em equipa em estreita articulação com todos os elementos intervenientes (jovem, família, técnico gestor de caso da EMAT/CPCJ, Tribunal).

b) Sempre que seja autorizada a saída do jovem com os visitantes, estes deverão responsabilizar-se por esse facto, assinando um Termo de Responsabilidade no qual conste, nomeadamente, o horário de saída e de regresso ao GPS.

c) Os visitantes deverão informar a equipa de referência do GPS da forma como decorreram as saídas.

d) Todos os princípios enunciados nas alíneas b) a h) do ponto 2, aplicam-se igualmente às visitas com saída autorizada.

4. Visitas Especiais

Com caráter especial, poderão ser efetuadas as seguintes visitas:

a) Nas situações de doença do jovem, sempre que esta o justifique;
b) No aniversário do jovem;
c) Nas situações que vierem a ser consideradas pela Equipa Técnica, benéficas para o jovem.

5. Visitas Ao Meio Natural De Vida

a) De acordo com a alínea k) do nº 1 da Norma XXXII do Regulamento Interno, os Pais ou Representantes Legais têm direito, salvo as restrições ou proibições impostas pelo Tribunal ou pela CPCJ, a receber o jovem nos termos e períodos que vierem a ser acordados com o técnico responsável pelo processo e mediante decisão judicial ou deliberação do Tribunal ou da CPCJ, respetivamente.
b) Têm igualmente o dever de acolher e responsabilizar-se pelo devido acompanhamento do jovem nas suas deslocações ao meio familiar, nos termos que vierem a ser acordados com o Técnico do GPS, Tribunais e CPCJ.
c) As visitas a casa são propostas de acordo com as particularidades do Plano de Intervenção Terapêutica, em plena articulação com todos os intervenientes no processo (jovem, família, técnico gestor de caso da EMAT/CPCJ, Tribunal, outros intervenientes do plano cooperado de intervenção).
d) Sempre que seja autorizada esta visita, a família (ou outra figura significativa) deverá responsabilizar-se por esse facto, assinando um Termo de Responsabilidade no qual conste, nomeadamente, o horário e data de saída e de regresso ao GPS.

6. As visitas podem ser recusadas ou suspensas nas seguintes situações:

a) Quando houver fundadas suspeitas de que o visitante se encontra sobre o efeito de álcool ou drogas ou se o mesmo se encontrar visivelmente perturbado;
b) Quando sejam consideradas prejudiciais à proteção e estabilidade emocional do jovem;
c) Quando os visitantes se recusarem a cumprir as regras em vigor.

As situações referidas no número anterior serão comunicadas e devidamente fundamentadas pelo Diretor ao Tribunal/EMAT ou CPCJ.

CONTATOS TELEFÓNICOS

a) No dia de acolhimento no GPS, sempre que tal se considere pertinente, tendo em consideração o interesse superior do jovem, este poderá efetuar um telefonema para a família/figura significativa;
b) O regime de contactos telefónicos será comunicado pela equipa de referência à família/outras figuras significativas, no prazo de uma semana após o acolhimento do jovem no GPS, sendo que será estabelecido um dia da semana e uma hora específica;
c) Os contactos com a Equipa de referência poderão ser estabelecidos sempre que necessário, nos dias úteis, das 15h às 17 horas ou noutra hora a combinar;
d) Os contactos telefónicos podem ser suspensos quando sejam considerados prejudiciais à proteção e estabilidade emocional do jovem;
e) As situações referidas no número anterior serão comunicadas e devidamente fundamentadas pelo Diretor ao Tribunal/EMAT ou CPCJ.

ENCOMENDAS

1 - Os familiares/pessoas significativas poderão remeter encomendas para os jovens com roupa e outros objetos considerados pertinentes. É permitido o envio de produtos alimentares, que não sejam perecíveis (que não se estraguem facilmente com o calor e o movimento), apenas para consumo no próprio dia (um miminho). Todas as encomendas serão sujeitas ao processo de verificação, que será efetuado por um dos membros da equipa de referência na presença do destinatário.

Aprovado a 08/03/2016