



REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO DE TERCENA-LAR DE CRIANÇAS E JOVENS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º1º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se à resposta social de Lar de Infância e Juventude-Centro de Alojamento Temporário de Tercena, adiante designado por Centro, que acolhe crianças e jovens em situação de perigo, cuja medida de promoção e protecção assim o determine.

O Regulamento deve ser respeitado por todos os utentes, colaboradores e voluntários.

Art.º2º

Missão da Entidade Gestora

1-A Santa Casa da Misericórdia de Cascais é responsável pela gestão do Centro de Alojamento Temporário de Tercena, no âmbito do acordo celebrado com o ISS-CDSSL, que prevê o desenvolvimento de actividades e serviços de apoio à Infância e Juventude, designadamente através da resposta social de Lar de Infância e Juventude.

2-O Centro de Alojamento Temporário de Tercena acolhe crianças e jovens, de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 4 e os 18 anos de idade, podendo ser extensível até aos 21, com a prorrogação da medida de promoção e protecção aplicada, dando prevalência a fratrias. O seu acolhimento permite o afastamento das



situações de perigo a que estiveram expostos, possibilitando a concretização de um projecto de vida, o seu crescimento saudável e o seu desenvolvimento integral. São crianças e jovens com Medidas de Promoção e Protecção de Acolhimento Institucional, decretadas pelos Tribunais de Família e Menores ou pelas Comissões de Protecção de Crianças e Jovens em Risco.

3-À Santa Casa da Misericórdia de Cascais compete nomear a Directora do Centro e o restante quadro de pessoal que consta do Acordo de Cooperação.

4-A Directora do Centro assegura que a composição da Equipa Técnica e do quadro de pessoal corresponde às normas de qualificação técnica e humana, indispensáveis à concretização do projecto de intervenção.

Art.º3º

Objectivos da Resposta Social

O Centro de Alojamento Temporário de Tercena tem como objectivos primordiais:

1-Assegurar o acolhimento das crianças e jovens;

2-Garantir a satisfação das necessidades básicas das crianças e jovens e promover o seu desenvolvimento global, em condições tão aproximadas quanto possível às de uma estrutura familiar;

3-Assegurar os meios necessários ao seu desenvolvimento pessoal e à formação escolar e profissional das crianças e jovens, em cooperação com a família, a escola, as estruturas de formação profissional e a comunidade;

4-Promover, sempre que possível, a integração da criança ou jovem na família ou definir, atempadamente, outro projecto de vida, em articulação com as entidades competentes em matéria de infância e juventude, com vista à sua gradual autonomização.

Art.º4º

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O Centro de Alojamento Temporário de Tercena assegura a prestação dos seguintes serviços e actividades:



1-Acolhimento 24h por dia, 7 dias por semana;

2-Satisfação das necessidades básicas:

Alimentação e saúde; higiene pessoal; tratamento de roupas.

3-Área Educativa e Formativa:

Acompanhamento escolar; apoio ao estudo; apoio de técnicos de ensino especial a crianças com necessidades educativas especiais; orientação profissional; inserção profissional; treino de competências pessoais e sociais; promoção da autonomia.

4-Área de Animação e Lazer:

Actividades desportivas; colónias de férias; actividades de tempos livres; visitas e passeios; comemoração de datas festivas.

5-Área Social:

Articulação com as famílias; apoio a famílias na comunidade; projecto "Famílias Amigas"; articulação com os diversos organismos da comunidade.

6-Área Psicológica:

Acompanhamento psicopedagógico; avaliação psicológica; encaminhamento para acompanhamento psicoterapêutico ou pedopsiquiátrico; treino de competências pessoais e sociais.

Art.º 5º

Voluntariado

1- A articulação com a comunidade traz consigo apoios voluntários que são muito enriquecedores e constituem uma mais-valia para o projecto educativo das crianças e jovens.

2-O voluntariado colabora com o Centro, apoiando diversas áreas:

a)Apoio ao estudo

b)Ocupação de tempos livres

c)Actividades desportivas

3



3-A colaboração dos voluntários é orientada pela equipa técnica, mediante prévia selecção.

4-É preenchida uma Ficha de Voluntário e atribuído o respectivo Cartão.

5-Existe um seguro de voluntário.

6-As actividades de voluntariado são programadas anualmente.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Art.º6º

Condições de Admissão

O Centro acolhe crianças e jovens, de ambos os sexos, com mais de 4 anos de idade, cuja medida de promoção e protecção assim o determine.

Art.º7º

Critérios de Admissão

A admissão faz-se respeitando os seguintes critérios:

1-É dada prioridade a fratrias, para não separar irmãos;

2-Prioriza-se crianças que residam no mesmo distrito da Instituição para que os contactos com as famílias sejam facilitados, salvaguardando situações em que a distância da zona de residência deva ser considerada, designadamente nos casos em que a gravidade da situação de risco assim o aconselha.

3-No momento da admissão deve ser tido em conta o sexo e a idade da criança/jovem devido à estrutura organizativa da casa, bem como limitações à mobilidade.

4



Art.º8º

Processo e Decisão de Admissão

Critérios técnicos utilizados no pedido de admissão:

- 1-O pedido de admissão é efectuado pela Equipa de Admissões do Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa, responsável pela gestão centralizada de vagas.
- 2-A equipa técnica do Centro procede à avaliação do pedido e tomada de decisão.
- 3- A decisão de admissão é da responsabilidade da Directora, ouvida a equipa técnica.
- 4-Após a tomada de decisão de admissão, é solicitado à entidade que sinalizou a situação, relatório detalhado sobre a criança/jovem a acolher.
- 5-Para se concretizar a admissão, é realizada uma análise prévia das informações disponíveis e definida a data de acolhimento, no mais curto espaço de tempo possível.
- 6-A admissão e permanência no Centro implica a aceitação e o cumprimento deste regulamento por parte da população acolhida e das entidades que as propõem.

Art.º9º

Acolhimento

- 1-O acolhimento tem como objectivo a criação de um espaço de vivência familiar onde as crianças e jovens adquirem progressivamente competências pessoais e sociais e elevam o seu nível de auto-estima e sentido de responsabilidade, indispensáveis à promoção da autonomia.
- 2-O acolhimento e a sua preparação são da responsabilidade da equipa técnica que deve procurar que este decorra de forma acolhedora, afável e tranquilizadora, procurando esclarecer todas as dúvidas e sensibilizar para o cumprimento das regras de funcionamento do Centro.
- 3-A Técnica de Serviço Social é responsável pela familiarização com o Centro e apresentação à restante equipa técnica e colaboradores, providenciando para a satisfação de eventuais necessidades essenciais e contribuindo para a integração e acolhimento no novo espaço.
- 4-A médica examinará a criança/jovem na semana em que decorre a sua admissão.



5-A equipa técnica fará a entrega de um pequeno “livro de acolhimento”, a cada criança e jovem acolhido, em que é prestada a informação sobre os direitos e deveres de cada um, numa linguagem simples e clara.

6-Os monitores avaliarão as necessidades de roupa e providenciarão pela distribuição dos produtos de higiene pessoal.

7-A criança/jovem deve vir acompanhada do técnico detentor do processo, o qual deverá garantir a entrega dos documentos pessoais.

Art.º10º

Integração

1-A integração da criança/jovem é feita pela equipa técnica de modo que a participação nas actividades da vida diária, na ocupação dos tempos livres e nas actividades escolares se inicie naturalmente.

2-A equipa técnica zelarà pelo equilíbrio emocional, físico e psicológico das crianças e jovens, procurando desenvolver estratégias que propiciem um sentimento de segurança, de empatia e confiança que alicerces o estabelecimento de uma relação afectiva.

Art.º11º

Processo Individual

Relativamente a cada criança/jovem é organizado um processo individual, com os seguintes elementos:

- Identificação da criança/jovem;
- Nº Processo;
- Data de admissão;
- Nº Processo de Promoção e Protecção;
- Documento sinalizador do pedido de admissão;
- Lista de contactos da criança/jovem;
- Avaliação Diagnóstica- escolaridade; saúde; diagnóstico familiar; identificação de necessidades especiais;
- Registo de diligências e contactos efectuados;
- Correspondência oficial.

6



Art.º12º

Plano Individualizado de Educação e Formação

1-É elaborado um plano sócio-educativo individual, para cada criança/jovem, tendo em conta as suas necessidades:

- a) De natureza sócio-emocional
- b) De natureza sócio-familiar
- c) De natureza escolar

2-Os planos sócio-educativos individuais são avaliados regularmente pela equipa técnica, que deverá traçar estratégias de intervenção para as situações diagnosticadas como mais preocupantes.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art.º13º

Instalações

1-O Centro de Alojamento Temporário de Tercena situa-se na Rua Comendador Álvaro Vilela, 23-Tercena, e, as suas instalações são compostas por um edifício com 4 pisos e um edifício anexo com 2 pisos. É rodeado por um amplo espaço exterior.

2-Descrição das instalações:

1º piso

-refeitório; cozinha; copa; dispensa; câmaras frigoríficas; lavandaria; caldeira de aquecimento central; balneários.

2º piso

-hall de entrada/recepção; serviços administrativos; gabinetes técnicos e de apoio informático; salas de convívio; atelier; gabinete médico; capela; casas de banho.

3º piso

7



- 12 quartos; 3 casas de banho; 1 divisão de arrumos.

4º piso

- 3 quartos; 2 casas de banho.

Edifício Anexo:

1º. Piso

- ginásio; armazém de donativos; 1 casa de banho.

2º. Piso

- sala de brinquedos; 2 casas de banho; 3 divisões de arrumos.

3-A Direcção do Centro deverá garantir as condições de habitabilidade, conforto, higiene e limpeza das instalações e seu equipamento, bem como da sua conservação e segurança.

4-O Centro possui um sistema de alarme contra incêndios, bem como o número de extintores exigidos por lei, cuja manutenção é assegurada por empresas especializadas.

5-A equipa técnica incentiva a participação de todos na preservação e manutenção dos espaços, como parte integrante do processo educativo.

Art.º14º

Horários e funcionamento

O Centro de Alojamento Temporário de Tercena funciona 24h/dia, ininterruptamente, tendo cobertura presencial técnica entre as 9h e as 22h, cobertura total por equipa educativa ou auxiliares (em regime de turnos) e contacto permanente, via telemóvel, com a direcção.

8



Art.º15º

Horário de Visitas

1-Visitas no Centro:

a)As visitas decorrem na sala de convívio, diariamente, entre as 15h e as 17h, podendo ser acordado outro horário em casos em que tal se justifique,

b) As visitas deverão ser acordadas, previamente, com a equipa técnica, e por ela supervisionadas e avaliadas.

b)Em situações determinadas, as visitas decorrem com a supervisão presencial de um técnico.

2-Saída dos residentes para visitas fora da Instituição:

a)Após uma avaliação da situação social e familiar da criança/jovem, podem ser equacionadas idas para casa da família em férias e fins-de-semana sendo assinado, previamente, um termo de responsabilidade que determina a hora de saída e de regresso à Instituição.

b)Estas situações são acompanhadas por supervisão técnica, através de visitas domiciliárias.

Art.º16º

Alimentação

1-O Centro assegura às crianças e jovens uma alimentação que é confeccionada nas suas instalações, de acordo com as normas de uma alimentação equilibrada e saudável, tendo em conta as necessidades inerentes às diferentes fases do seu desenvolvimento.

2-São fornecidas dietas alimentares quando prescritas pela Médica.

4-Semanalmente são afixadas as ementas.

5-As educadoras sociais e as monitoras supervisionam as refeições, implementando normas socialmente adequadas de respeito, interajuda e valorização de uma alimentação correcta e sem desperdícios.

5-Horário das refeições:



pequeno – almoço—7/8h

almoço—12/13h

lanche—16/17h

jantar—18.30/20.30h

ceia—21/22h

Art.º17º

Actividades Educativas, Recreativas e Culturais

- 1- É da responsabilidade da Directora assegurar a escolaridade e formação de cada criança/jovem.
- 2- É da responsabilidade da equipa técnica assegurar a relação com a Escola, nomeadamente com os conselhos pedagógicos e com os directores de turma, sensibilizando-os para a necessidade de contactos regulares tendo em vista a definição de planos de intervenção.
- 3- As crianças/jovens deverão ser incentivados a participar nas actividades desportivas realizadas na Escola, na Comunidade e no Centro.
- 4- As actividades de tempos livres e passeios são programados de acordo com um plano anual de actividades.
- 5- Semanalmente são feitas reuniões de equipa para uma avaliação do trabalho realizado.
- 6- Anualmente é feito um relatório de actividades.

Art.º18º

Cuidados de Saúde

- 1-Compete à Técnica de Serviço Social a inscrição das crianças/ jovens no Centro de Saúde local.
- 2-A médica do Centro de Alojamento Temporário de Tercena garante o acompanhamento clínico de todas as crianças/ jovens, bem como o encaminhamento para consultas de especialidade.
- 3-A medicação das crianças/ jovens é manipulada e ministrada apenas por pessoal responsável para o efeito.



Art.º19º

Quadro de Pessoal

- 1.O quadro de pessoal do Centro é composto por Direcção, equipa técnica, equipa educativa, restantes colaboradores afectos à cozinha, lavandaria e limpeza, conforme o estabelecido na Cláusula III (Recursos Humanos), do Anexo ao Acordo de Cooperação.
2. O quadro de pessoal do Centro encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos que lhe estão afectos, seu nome, formação, conteúdo funcional, horário de trabalho e vencimento.
- 3.A Direcção Técnica do Centro compete a um técnico, nos termos do Decreto-Lei nº. 2/86, de 2 de Janeiro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra igualmente afixado em local visível.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE SEGURANÇA

Art.º20º

Condições de Segurança

- 1-As divisões/ espaços/ passagens estão devidamente organizados, sinalizados e com as plantas de emergência afixadas em locais estratégicos, para permitir uma rápida evacuação em situações de emergência.
- 2-A Instituição possui um sistema de alarme contra incêndios e um sistema de extinção de incêndios (extintores).
- 3-A implementação de um Plano de Emergência Interno está dependente de obras estruturais da responsabilidade do ISS.



Art.º21º

Farmácia

1-A Instituição dispõe de um gabinete médico onde se encontra a medicação, devidamente identificada.

2-No refeitório existe um armário próprio para o efeito, onde se encontra a medicação que deve ser ministrada à hora das refeições.

3-No gabinete médico e na zona da cozinha existem caixas de primeiros socorros, acessíveis ao pessoal técnico e educativo.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Art.º22º

Direitos da Criança/Jovem

A criança/ jovem tem os seguintes direitos:

1-Manter regularmente e em condições de privacidade, contactos pessoais com a família e com pessoas com quem tenha especial relação afectiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial;

2-Receber uma educação que lhe garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhe assegurada a prestação de cuidados de saúde, formação escolar e profissional e a participação em actividades desportivas, recreativas e culturais;

3-Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condução da sua vida pessoal, adequado à sua idade, maturidade e situação;



4-Receber uma semanada;

5-Inviolabilidade da correspondência;

6-A criança/ jovem não pode ser transferida de Instituição, salvo se tal corresponder à defesa dos seus superiores interesses (Lei nº 147/99 de 1 de Setembro).

Art.º23º

Deveres da Criança/Jovem

1-Respeitar os colegas e os colaboradores da Instituição;

2-Respeitar o espaço e os bens da Instituição ou de outros;

3-Colaborar com os mais novos;

4-Cumprir os horários e regras estabelecidas;

5-Manter uma imagem limpa e cuidada;

6-Cumprir as obrigações escolares e profissionais;

7-Acatar as orientações dadas pelos responsáveis;

8-Colaborar nas actividades de vida diária, bem como nas actividades propostas pela Instituição;

9-Não se ausentar da Instituição sem prévia autorização dos responsáveis.

Art.º24º

Direitos e Deveres dos Colaboradores

1-Os colaboradores têm direito a dispor das condições necessárias ao exercício das suas funções;

2-Os colaboradores têm direito a ser respeitados no exercício das suas funções;

3-Os colaboradores têm direito a ser ouvidos e a ser informados no decorrer da avaliação da sua prestação;



4-Os colaboradores devem ter um bom relacionamento com os colegas e promover um clima amigável entre os elementos da equipa de trabalho;

5-Os colaboradores devem mostrar disponibilidade para responder às necessidades do serviço, sendo flexíveis e versáteis nas suas práticas;

6-Os colaboradores devem saber lidar com dados e informação confidencial e respeitar a individualidade e a privacidade de cada criança/jovem.

7-Sem prejuízo do disposto no instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, as equipas técnica, educativa e de apoio, necessárias ao normal funcionamento dos serviços, devem assegurar os respectivos conteúdos funcionais, definidos no documento anexo a esta Regulamento, e que se encontra afixado em local visível no estabelecimento.

Art.º25º

Direitos e deveres das Famílias

1-A família tem direito a visitar a criança/jovem, de acordo com as regras da Instituição, desde que não haja qualquer restrição ou interdição estabelecida na medida de promoção e protecção aplicada;

2-A família deve ter um comportamento adequado e respeitador, quando se desloca à Instituição, cabendo-lhe combinar as visitas, previamente, com os técnicos do Centro;

3-A família deve assinar um termo de responsabilidade, sempre que sai do Centro com o seu familiar, comprometendo-se a cumprir o estabelecido neste documento, nomeadamente o período de ausência e a administração de eventual medicação.

Art.º26º

Direitos e Deveres da Entidade Gestora

Constituem direitos e deveres da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, como entidade gestora:

1- Ver tratados com respeito e dignidade, tanto os dirigentes como os colaboradores.

2-Ver respeitado o seu património.



3-Garantir a qualidade de serviço e o conforto indispensável ao bem-estar da criança/jovem.

4-Garantir a integridade física e emocional da criança/jovem.

Art.º27º

Depósito e Guarda dos Bens da Criança/Jovem

1-Cada criança/jovem pode e deve ter os seus objectos pessoais que farão parte da decoração dos seus quartos, ajudando a contribuir para o ambiente familiar e acolhedor que se pretende implementar.

2-Na fase de acolhimento são registados os bens que acompanham a criança/jovem, ficando os objectos de maior valor guardados em local seguro e adequado, passando a constar de uma lista descritiva que fica datada, assinada e arquivada no economato, passando uma cópia a fazer parte integrante do respectivo processo social.

Art.º28º

Rendimentos da Criança/Jovem

1- São considerados rendimentos da criança/jovem:

- a) As verbas das semanadas;
- b) O salário estímulo pago por trabalhos executados a favor do Centro;
- c) As bolsas de Formação;
- d) O rendimento de tarefas realizadas em férias ou fins – de - semana na comunidade;
- e) Heranças, pensões ou dádivas de familiares ou amigos.

2-As bolsas recebidas pelos jovens em formação, são depositadas em conta bancária aberta para esse efeito – é incentivada a poupança e a movimentação da conta por parte dos jovens, de uma forma responsável e com o conhecimento dos técnicos da Instituição. Para salvaguarda deste princípio, as cadernetas ficam guardadas no cofre do Centro.



3-Os abonos de família, que são emitidos em nome do Centro, são depositados em conta da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, passando a entrar como proveito do orçamento de exploração daquele estabelecimento; por seu lado, todas as despesas pessoais dos utentes passam a ser enquadradas neste orçamento.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art.º29º

Conceito de Infração

Constitui infracção o incumprimento dos deveres e regras a que a criança/ jovem está sujeita durante o acolhimento, previstos no quadro legal em vigor e no presente Regulamento Interno.

Art.º30º

Das Infracções

1-No âmbito deste Regulamento Interno constitui infracção:

a) A introdução, guarda, posse ou o uso de bebidas alcoólicas, estupefacientes, armas e objectos perigosos.

b) Fumar dentro de casa;

b)Trazer para a Instituição roupas, telemóveis ou outros bens de proveniência desconhecida.

2-São, ainda, passíveis de aplicação de medidas reparadoras, os seguintes comportamentos e atitudes:

a)Agressão verbal/ física a pares;

b)Agressão verbal/ física a adultos;

c)Destruição de património;



- d) Furtos ocorridos dentro ou fora da Instituição;
- e) Faltas injustificadas à escola;
- f) Saídas sem autorização superior ou não cumprimento dos horários acordados;
- g) Desobediência a um responsável.

Art.º31º

Tipo de Medidas Disciplinares

1- O incumprimento dos deveres a que a criança/ jovem está obrigada pelo presente Regulamento, determina a aplicação de medidas reparadoras que visam a atenuação progressiva dos comportamentos inadequados, promovendo na criança/ jovem uma maior consciência dos seus actos e um maior respeito pelos outros.

2- As medidas disciplinares podem ser de vários níveis, consoante a gravidade da situação, implicando sempre uma abordagem individual da criança/ jovem, no sentido de tornar claro que os limites da sua conduta se devem orientar pelo respeito pelos direitos do outro.

3- São consideradas medidas disciplinares:

- a) Repreensão: explicação clara e inequívoca das consequências negativas da infracção cometida, consciencialização da sua gravidade e responsabilização;
- b) Execução de trabalho comunitário: estipula-se com a criança/ jovem qual o trabalho que irá realizar na Instituição, tendo em conta a sua idade, estado de saúde e maturidade, com o objectivo de reparar o dano causado pela infracção;
- c) Suspensão da autorização de saída da Instituição: suspendem-se, temporariamente, as saídas da criança/ jovem durante os seus períodos de lazer, sem pôr em causa a sua participação em actividades obrigatórias;
- d) Redução do valor da semanada, durante um período determinado, consoante a gravidade da situação;
- e) Restrição no acesso aos meios informáticos para actividades de lazer; restrição de acesso ao telemóvel, relativamente aos que têm autorização para o seu uso;



f)Obrigatoriedade de cumprimento de horário diferenciado, definido pelo responsável, para a realização das actividades da vida diária.

Art.º32º

Aplicação das medidas disciplinares

Na aplicação das medidas disciplinares não é permitido:

1-Castigos físicos ou a sua ameaça;

2-Ofensas verbais ou humilhação;

3-Humilhação pública;

4-Restrição física ou isolamento, salvo quando indispensável para a segurança da criança/ jovem e dos outros, respeitando-se sempre os direitos legalmente consagrados;

5-Privação de alimentos, do sono ou de quaisquer necessidades básicas;

6-Impedir as visitas e os contactos com a família, as Famílias Amigas ou outros elementos importantes do ponto de vista relacional;

7-Retirar a totalidade da semanada;

8-Suspender as actividades extra-curriculares, organizadas com regularidade.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º33º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na recepção, sempre que desejado.



Art.º 34º

Alterações ao Regulamento

1.O presente Regulamento poderá, em qualquer altura, ser alterado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.

2.Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Santa Casa da Misericórdia de Cascais deverá informar a entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social, sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Art.º 35º

Casos Omissos

Qualquer caso omissos neste Regulamento, será resolvido pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais, em conformidade com a lei geral e com as normas específicas aplicáveis neste âmbito, mediante proposta da Direcção de Serviços de Assuntos Sociais.


Art.º 36º.

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cascais.

Aprovado em 10 de Dezembro de 2013.

Aprovado e Ractificada a Aprovação anterior, pela Mesa Administrativa em 18 de Fevereiro de 2014.

19




ANEXO

ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

1-Ao Director Técnico compete: assegurar a gestão do estabelecimento; seleccionar os recursos humanos indispensáveis ao projecto de intervenção; elaborar o plano de actividades e o relatório anual; promover acções de formação interna e externamente; reunir com a equipa técnica e educativa e manter um diálogo permanente com todos os funcionários; actuar disciplinarmente junto dos funcionários sempre que tal se revele necessário; promover as medidas necessárias à conservação e substituição dos equipamentos; decidir sobre processos de admissão das crianças/ jovens; desenvolver acções tendentes a qualificar a resposta e a dinamizar os projectos de vida das crianças/ jovens acolhidos, no sentido da sua desinstitucionalização segura e em tempo útil; articular com os diversos organismos da comunidade.

2-À Equipa Técnica compete: acompanhar regularmente o percurso escolar das crianças/ jovens, tendo especial atenção relativamente às crianças com necessidades educativas especiais; estabelecer planos individuais de educação, formação e inserção profissional dos jovens; incentivar as crianças/ jovens a participar em actividades desportivas, culturais e de tempos livres, desenvolvidas internamente ou na comunidade; investir nas famílias com capacidade para vir a assumir a responsabilidade pelos seus familiares; dinamizar o projecto Famílias Amigas; dinamizar o voluntariado, nomeadamente na sua vertente de apoio individualizado ao estudo; promover a saúde e o bem-estar das crianças/ jovens.

Cada criança/jovem tem um técnico de referência.

3-À Equipa Educativa compete: acompanhar as crianças/ jovens nos seus tempos livres, promovendo a sua participação nas diversas actividades realizadas na Instituição ou na comunidade; promover a realização das actividades da vida diária; assegurar a preservação dos espaços individuais e comuns e a progressiva responsabilização; assegurar a toma de eventual medicação; acompanhar e supervisionar as refeições, tornando-as um momento privilegiado de aprendizagem de regras de socialização; dar orientações aos colaboradores auxiliares que prestam apoio às crianças.



Cada criança/jovem tem um monitor de referência.

4-À Equipa de Apoio compete prestar todos os serviços inerentes ao normal funcionamento da Instituição, nomeadamente confeccionar as refeições, respeitando o princípio de uma alimentação saudável, de acordo com as ementas estabelecidas; proceder ao tratamento diário das roupas e sua organização para corresponder às diversas actividades e saídas das crianças/ jovens; efectuar a higienização e a limpeza dos espaços; apoiar as crianças no cumprimento das regras de higiene e na execução de algumas tarefas da vida diária; apoiar a equipa educativa sempre que para tal for solicitada.

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Director Técnico – Técnico superior que exerce funções de direcção técnica e é responsável pelo estabelecimento.

Técnico Superior de Serviço Social - Procede à análise de problemas de serviço social directamente relacionados com os serviços da Instituição; assegura e promove a colaboração com os serviços sociais de outras Instituições ou entidades; ajuda os jovens a resolver adequadamente os seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável; colabora na definição de projectos de vida das crianças/jovens e cria as condições para a sua concretização; articula com as famílias e realiza com elas um trabalho que visa a sua reorganização e criação de competências; elabora relatórios sociais solicitados por outras entidades; realiza a inscrição dos utentes no Centro de Saúde; regulariza toda a situação relativa a documentação e prestações sociais; articula com as escolas, com as comissões de protecção de crianças e jovens em risco, com os Tribunais de Família e Menores e com as equipas de apoio aos tribunais.

Psicopedagogo – Faz o acompanhamento pedagógico das crianças/jovens, promovendo uma bem sucedida integração escolar, utilizando métodos pedagógicos para o desenvolvimento das suas capacidades cognitivas e de expressão; acompanha e procura desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade entre as crianças e os jovens; organiza e coordena actividades de ocupação de tempos livres e desportivas que promovam a integração social e o desenvolvimento de competências, no âmbito dos objectivos da Instituição; procede ao diagnóstico de casos que



requerem acompanhamento pedo-psiquiátrico, fazendo o devido encaminhamento e acompanhamento.

Educadora Social – Presta ajuda técnica com carácter educativo e social a grupos, em ordem ao aperfeiçoamento das suas condições de vida; participa no processo de integração escolar dos utentes; acompanha o percurso escolar e articula com os organismos oficiais ligados ao sistema educativo; elabora os processos de candidatura a apoios de ensino especial; realiza e apoia actividades de grupo, de carácter recreativo, desportivo e cultural; recolhe informações sobre o percurso vivencial dos utentes; articula com as famílias; faz a coordenação da actividade dos voluntários.

Monitor – Organiza e desenvolve actividades de animação e desenvolvimento sócio-cultural, no âmbito dos objectivos da Instituição; acompanha e desenvolve o espírito de pertença, cooperação e solidariedade dos utentes e proporciona o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização; assegura o cumprimento de regras de higiene e de organização pessoal dos utentes; acompanha as refeições; apoia e organiza os tempos de estudo; colabora nas actividades desenvolvidas pelos voluntários, sob orientação da educadora social.

Cozinheira – Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições, elabora ou contribui para a confecção das ementas, recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; prepara o peixe, os legumes e a carne e procede à execução das operações culinárias; emprata-os, garante e confecciona os doces destinados às refeições; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios; elabora as ementas; orienta e coordena os trabalhos das ajudantes e auxiliares do seu sector; zela pela boa manutenção de todo o equipamento.

Ajudante de Cozinha – Cumpre as orientações da cozinheira, auxiliando-a na execução das suas tarefas, na devida preparação dos alimentos para serem confeccionados, executando e colaborando nos trabalhos de arrumação e limpeza do sector da cozinha; serve e confecciona as refeições na ausência da cozinheira.

Ajudante de Lar e Centro de Dia – Procede ao acompanhamento diurno e ou nocturno dos utentes, dentro e fora da Instituição; colabora nas tarefas relativas à alimentação; participa na ocupação dos tempos livres; presta cuidados de higiene e conforto aos utentes; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria; faz o acompanhamento a consultas ou urgências médicas, quando necessário.



Trabalhadora auxiliar – Procede à limpeza e arrumação das instalações; assegura o transporte de alimentos e outros artigos; serve refeições em refeitório; desempenha outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Lavadeira – Procede à lavagem manual ou mecânica das roupas dos utentes da Instituição, engoma a roupa, arruma-a e faz a sua distribuição; assegura a boa manutenção das máquinas do seu sector e o seu bom manuseamento; orienta os trabalhos da funcionária auxiliar que trabalha no seu sector; trata eficazmente as roupas, zelando pela sua boa preservação; mantém o sector da lavandaria devidamente organizado e limpo.

Motorista – Conduz veículos de transporte de crianças, possuindo as habilitações necessárias para o fazer; zela pela boa conservação e limpeza dos veículos; verifica diariamente os níveis de água e óleo e a pressão dos pneus; verifica a validade dos documentos (seguro, inspecção, etc.), devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência ou anomalia detectada; zela pela segurança das crianças que transporta, cumprindo rigorosamente os requisitos da lei.

Aprovado em 10 de Dezembro de 2013.

Aprovado e Ractificada a Aprovação anterior, pela Mesa Administrativa em 18 de Fevereiro de 2014.