

# Regulamento Interno

**Comunidade de Inserção**

**“Centro de Acolhimento e  
Inserção Social”**



Rua do Brasil, 62 – 64  
3030 – 175 Coimbra

## CAPITULO I

### DENOMINAÇÃO

#### Art. 1.º

O presente Regulamento estabelece as **normas de gestão e funcionamento do Centro de Acolhimento e Inserção Social (C.A.I.S.)**, Comunidade de Inserção promovida pela Associação Integrar e financiada por Acordo Atípico com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra.

### OBJECTIVO

#### Art. 2.º

##### 1- Objectivo Geral

Contribuir para a progressiva inserção social de indivíduos em situação de marginalização e exclusão social, promovendo as condições para a (re)construção/(re)organização e concretização de projectos de vida individuais.

##### 2- Objectivos Específicos

- a) Garantir condições básicas de sobrevivência;
- b) Proporcionar apoio psicológico e social a todos os indivíduos, de modo a contribuir activamente para o seu equilíbrio e bem-estar;
- c) Promover o desenvolvimento estrutural dos indivíduos e a aquisição de competências básicas e relacionais;
- d) Contribuir para o desenvolvimento das capacidades e potencialidades dos indivíduos no sentido de favorecer a sua progressiva integração social, profissional e estabilidade comportamental;
- e) Promover o acompanhamento e apoio dos indivíduos, na fase de aquisição de competências pessoais, sociais e profissionais e na posterior autonomização.

### DESTINATÁRIOS

#### Art. 3.º

O C.A.I.S. destina-se a indivíduos do sexo masculino com idade superior a 16 anos, que se encontrem em situação temporária de “Sem-abrigo” (de marginalização e exclusão social) ou desprovidos de qualquer suporte familiar.

### CAPACIDADE

#### Art. 4.º

A capacidade do Equipamento é de 37 Utentes, sendo 12 acompanhados em Regime de Acolhimento e 25 em Regime de Ambulatório.

### ÂMBITO GEOGRÁFICO

#### Art. 5.º

1. O âmbito geográfico desta resposta social é o concelho de Coimbra.
2. Poderão ser analisados encaminhamentos efectuados por Serviços de outros concelhos, desde que haja vaga no Equipamento e que se verifique, nestes, a ausência de resposta similar.

## CAPITULO II DA GESTÃO

#### Art. 6.º

1. O C.A.I.S. é um Equipamento gerido pela Direcção Nacional da Associação Integrar.
2. A Direcção Nacional da Associação Integrar atribui a um Técnico Superior com formação na área das Ciências Sociais e Humanas a gestão técnica e funcional do Centro de Acolhimento. Existe ainda, para apoio ao funcionamento do C.A.I.S., uma Comissão Consultiva.

## COMISSÃO CONSULTIVA

### Art. 7.º

1. A Comissão Consultiva é composta por elementos de reconhecido mérito, cuja actividade profissional exercida contribua para a realização plena dos objectivos do Centro.

2. À Comissão Consultiva compete acompanhar o funcionamento geral do C.A.I.S., fazendo proposta à Direcção sempre que entenda por conveniente. Para efectuar este acompanhamento, a Comissão deve:

- a. Efectuar reuniões periódicas, sempre que possível com carácter semestral, com o Técnico Responsável tendo em vista a avaliação do desenvolvimento dos Planos de Inserção;
- b. Dar parecer, quando solicitado, sobre a admissão de candidatos.

## CAPITULO III DA EQUIPA DE TRABALHO

### CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

#### Art. 8.º

1. A Equipa de Trabalho do C.A.I.S. é constituída pelos Recursos Humanos necessários ao normal funcionamento do Equipamento, sendo dirigida por um Director Técnico da área das Ciências Sociais e Humanas.

#### Art. 9.º

1. Todos os elementos da Equipa afecta ao Centro de Acolhimento devem:
  - a. Cumprir, com rigor, os horários de trabalho, quer no que diz respeito à assiduidade, quer no que diz respeito à pontualidade;
  - b. Manter uma atitude formal e de respeito para com toda a equipa de trabalho e para com os Utentes;

## CAPITULO IV DAS COMPETÊNCIAS

### COMPETÊNCIAS DO DIRECTOR TÉCNICO

#### Art. 10.º

1. Ao Director(a) Técnico(a) do Centro compete:
  - a. Responder perante a Direcção Nacional, acerca das decisões tomadas e do funcionamento do Centro;
  - b. Garantir o cumprimento integral do presente Regulamento Interno;
  - c. Elaborar anualmente do Plano de Acção (até 15 de Dezembro) e o Relatório de Actividades (até 15 de Janeiro), apresentando-o à Direcção Nacional;
  - d. Dirigir a Equipa Técnica, assim como o restante pessoal auxiliar afecto ao Equipamento;
  - e. Preparar e gerir as Reuniões de Equipa;
  - f. Zelar pela higiene, limpeza e conservação das Instalações e do Equipamento, atribuindo esta tarefa a um elemento da equipa;
  - g. Efectuar vistorias, periódicas, ao edifício e Equipamentos, com vista à detecção de situações anómalas, e providenciar a sua correcção no mais curto espaço de tempo;
  - h. Supervisionar os Dossiers Técnico-pedagógicos, bem como os Processos Individuais dos Utentes;
  - i. Decidir sobre a aplicação de sanções de acordo com o Regulamento em vigor;
  - j. Efectuar propostas à Direcção Nacional, com vista ao bom funcionamento de Equipamento.
  - k. Providenciar a elaboração e o envio de todos os documentos solicitados pelo Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, no âmbito do Acordo em vigor;
  - l. Providenciar a elaboração e entrega à/o Secretária/o Geral do Mapa Mensal de Participação dos Utentes e restantes receitas, referindo o motivo que deu origem à dispensa da participação, quando a ela houver lugar.

## COMPETÊNCIAS DOS TÉCNICOS SUPERIORES

### Art. 11.º

1. Aos Técnicos Superiores do C.A.I.S. compete:
  - a. Executar as decisões tomadas pela Direcção Nacional;
  - b. Garantir o cumprimento integral do presente Regulamento Interno;
  - c. Cumprir as indicações transmitidas pelos seus superiores hierárquicos;
  - d. Concretizar a gestão diária do Centro, através das tarefas indicadas nas alíneas seguintes;
    - e. Apreciar as propostas dos candidatos encaminhados para o C.A.I.S., tendo em consideração os critérios definidos e decidir sobre a sua admissão podendo, quando necessário, elaborar parecer e sujeitá-lo à apreciação da Direcção, através do elemento responsável pelo C.A.I.S., para decisão definitiva;
    - f. Assegurar o aprovisionamento de géneros alimentares e bens necessários ao bom funcionamento do Centro;
    - g. Aprovar a ementa semanal e a escala de divisão de tarefas dos Utentes;
    - h. Elaborar inventário de todo o Equipamento e material, afectos ao C.A.I.S.;
    - i. Criar e manter os Dossiers Técnico-pedagógicos actualizados, bem como os Processos Individuais dos Utentes;
    - j. Elaborar a Estatística Mensal e a Estatística Quadrimestral do C.A.I.S. para o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra até ao 2º dia útil do mês;
    - k. Diligenciar pela participação dos Utentes acompanhados em regime de Ambulatório nas actividades realizadas ao fim-de-semana;
    - l. Efectuar as escalas de serviço dos Ajudantes de Lar / Monitores;
    - m. Proceder ao Acolhimento dos Utentes;
    - n. Efectuar o diagnóstico de necessidades do Utente;
    - o. Proceder ao acompanhamento psicossocial dos Utentes;
    - p. Definir um Plano de Inserção com e para o Utente;
    - q. Articular com outros serviços e entidades, com vista à promoção do trabalho em Rede e, conseqüentemente, à melhoria da qualidade da intervenção efectuada;

- r. Manter organizados e actualizados os Processos Individuais dos Utentes.

## COMPETÊNCIAS DOS AJUDANTES DE LAR / MONITORES

### Art. 12.º

1. Aos Ajudantes de Lar afectos ao C.A.I.S. compete:
  - a. Cumprir as indicações transmitidas pelos seus superiores hierárquicos;
  - b. Garantir o cumprimento integral do presente Regulamento Interno;
  - c. Prestar informações aos superiores hierárquicos acerca do funcionamento das actividades, registando em modelo próprio todas as ocorrências;
  - d. Fornecer aos Utentes a medicação definida por médico(a) através de receita, nos horários, nas quantidades definidas no quadro de medicação existente e efectuar de imediato o respectivo registo;
  - e. Privilegiar a passagem de informação decorrente dos turnos de trabalho aos superiores hierárquicos e aos colegas sempre por escrito, utilizando para o efeito o livro de ocorrências existente;
  - f. Efectuar propostas que contribuam para o adequado funcionamento da resposta;
  - g. Garantir a utilização racional de todos os recursos existentes;
  - h. Zelar pelo bom estado de conservação das instalações, Equipamentos e materiais, devendo participar, de imediato, ao Técnico Responsável estragos e / ou avarias;
  - i. Diligenciar e participar na reparação imediata das instalações, Equipamentos e materiais, desde que se verifique não ser necessária a intervenção de um técnico especializado;
  - j. Colaborar e participar em todas as actividades promovidas com e para os Utentes;
  - k. Participar nas Reuniões de Equipa;
  - l. Planificar actividades manuais, lúdicas e desportivas para realizar com os Utentes, nomeadamente aos fins-de-semana;

m. Dinamizar, colaborar e participar em todas as actividades promovidas com e para os Utentes;

#### COMPETÊNCIAS DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

##### Art. 13.º

1. Ao Auxiliar de Serviços Gerais afecto ao C.A.I.S. compete:
  - a. Cumprir as indicações transmitidas pelos seus superiores hierárquicos;
  - b. Garantir o cumprimento integral do presente Regulamento Interno;
  - c. Zelar pela limpeza e higiene das instalações, Equipamentos e roupa.
  - d. Zelar pelo bom estado de conservação das instalações, Equipamentos e materiais, devendo participar, de imediato, ao Técnico Responsável estragos e / ou avarias;
  - e. Participar na reparação imediata das instalações, Equipamentos e materiais, desde que se verifique não ser necessária a intervenção de um técnico especializado;
  - f. Efectuar as tarefas que lhe forem atribuídas dentro do seu conteúdo funcional, com rigor e perfeição.

#### CAPITULO V DAS RECEITAS

##### Art. 14.º

1. Constituem receitas obrigatórias, adiante designadas por Comparticipações, as mensalidades pagas pelos Utentes em Regime de Acolhimento, desde que provenientes de trabalho, prestação social e / ou bolsa de formação, de acordo com:
  - a. O montante da comparticipação mensal é definido a partir da remuneração auferida pelo Utente, devendo esta corresponder a 30% deste valor;
  - b. Pode ser determinado um valor inferior a 30% mediante proposta à Direcção com a respectiva fundamentação Técnica.
2. Constituem receitas eventuais as contribuições de outras entidades, individuais ou colectivas, públicas ou privadas.

3. Todas as despesas respeitantes a chamadas telefónicas ou utilização onerosa de outro Equipamento, não incluídos na prestação de acolhimento são suportadas pelo Utente.

#### CAPITULO VI DA ADMISSÃO DE UTENTES

##### CONDIÇÕES DE ADMISSÃO PARA ACOLHIMENTO

##### Art. 15.º

1. São condições de admissão:
  - a. Ser do sexo masculino;
  - b. Ter idade superior a dezasseis (16) anos;
  - c. Não sofrer de anomalia psíquica grave;
  - d. Não se encontrar a consumir substâncias lícitas (álcool) ou ilícitas, sendo necessária realização prévia de desintoxicação física ou de tratamento adequado;
  - e. Não necessitar de cuidados de saúde constantes e não ser portador de doença infecto-contagiosa em fase de contágio;
  - f. Aceitar, de forma voluntária, o acolhimento no C.A.I.S., bem como o Regulamento Interno que o rege;
  - g. Aceitar e participar na definição e contratualização de um Plano de Inserção, do qual entre outras questões fará parte a aceitação das várias fases de inserção a privilegiar, de acordo com o n.º 1 do art. 24º;

##### CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

##### Art. 17.º

1. São critérios de admissão:
  - a) Estar a ser acompanhado em regime de ambulatório;
  - b) Estar em situação de sem-abrigo, sem tecto;
  - c) Não ter qualquer suporte económico, social e/ou familiar;

- d) Ser encaminhado pelo Serviço de Emergência Social do Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra;
- e) Ser encaminhado por uma entidade do concelho de Coimbra.

#### ADMISSÃO

##### Art. 17.º

1. A Entrevista de Admissão será efectuada no dia do encaminhamento ou, o mais tardar, no dia útil seguinte, após a recepção da Ficha de Encaminhamento, **devidamente preenchida**.

2. A entrada no C.A.I.S. tem de ser efectuada até ao máximo de 48 horas após a decisão de admissão;

3. Sempre que haja acompanhamento anterior, do Utente, pela entidade que o encaminha, deverá ser enviada em anexo, à Ficha de Encaminhamento, uma Informação Social, onde conste um resumo da história de vida e da intervenção efectuada com o Utente e das necessidades futuras;

4. Verificando-se o referido no Artigo anterior, o Utente deve ser acompanhado à Entrevista de Admissão, preferencialmente, pelo Técnico que efectuou o encaminhamento.

5. Caso seja necessária alguma informação relacionada com as condições ou com os critérios de admissão, que não esteja disponível à data da Entrevista, o acolhimento será efectuada a título condicional e a Entrevista de Admissão será realizada logo que reunidas as condições para avaliação da admissão.

6. Verificados os critérios de admissão, o Utente é admitido, ficando definida e contratualizada a primeira parte do Plano de Inserção - As Fases de Inserção.

#### A READMISSÃO DE UTENTES

##### Art. 18.º

1. A readmissão de Utentes só é viável passados seis meses da data do último acolhimento.

2. A readmissão de Utentes que se encontrem em regime de ambulatório ou *follow-up* deve ser efectuada de imediato, após análise pormenorizada da situação global do Utente, e desde que não se verifique qualquer alternativa viável. Para efectivação da presente situação é necessária autorização expressa da Direcção Nacional, após apreciação do parecer técnico.

3. A readmissão de Utentes expulsos anteriormente do Equipamento só pode ocorrer mediante autorização expressa da Direcção Nacional da Associação Integrar, que decidirá caso a caso, de acordo com o motivo que esteve na origem da expulsão.

#### CAPITULO VII DO AMBULATÓRIO

##### ACOMPANHAMENTO EM AMBULATÓRIO

##### Art. 19.º

O Acompanhamento em Regime de Ambulatório pressupõe a existência de acesso a outro local de pernoita, que não o Centro de Acolhimento.

##### Art. 20.º

1. O Atendimento Inicial, para acompanhamento em Regime de Ambulatório, será efectuada o mais tardar até dois dias úteis, após a recepção da Ficha de Encaminhamento, **devidamente preenchida**.

2. Sempre que haja acompanhamento anterior, do Utente, pela entidade que o encaminha, deverá ser enviada em anexo, à Ficha de Encaminhamento, uma Informação Social, onde conste um resumo da história de vida e da intervenção efectuada com o Utente e das necessidades futuras;

3. Verificando-se o referido no Artigo anterior, o Utente deve ser acompanhado ao Atendimento Inicial, preferencialmente, pelo Técnico que efectuou o encaminhamento.

4. Após o Atendimento Inicial será definida e contratualizada a primeira parte do Plano de Inserção (Fases de Inserção) e serão agendados atendimentos quinzenais com o Utente.

#### DIREITOS DO UTENTE EM REGIME AMBULATÓRIO

##### Art. 21.º

1. São direitos do Utentes:
  - a. Ter acompanhamento social e psicológico;
  - b. Ser respeitado pela sua personalidade, pelas suas convicções ideológicas e religiosas, pela sua etnia e ter acesso a todos os direitos e interesses legítimos do cidadão;
  - c. Ter liberdade de expressão, desde que esta não interfira com a liberdade do outro;
  - d. Ter garantida a confidencialidade das informações recolhidas nos atendimentos individuais de acompanhamento, de acordo com a Lei, desde que tal não constitua perigo para terceiros;
  - e. Ter um Plano de Inserção, definido e contratualizado com os Técnicos Superiores, com vista à sua (re) integração social;
  - f. Participar activamente em todas as actividades desenvolvidas para e com os Utentes do Centro de Acolhimento e/ou da Instituição;
  - g. Conhecer o resultado dos testes de despiste de consumo de substâncias lícitas (álcool) ou ilícitas, efectuados sempre que necessário;
2.
  - a. O Utente acompanhado em Regime de Ambulatório tem acesso a todas as Fases de Inserção, excepto ao acolhimento propriamente dito.
  - b. Em situações excepcionais devidamente fundamentadas pelos Técnicos e propostas superiormente, poderão ter acesso à lavagem de roupa, refeições e higiene pessoal.

#### DEVERES DO UTENTE EM REGIME AMBULATÓRIO

##### Art. 22.º

1. Constituem-se deveres do Utente:
  - a. Colaborar activamente na concretização do seu Plano de Inserção (beneficiando de todo o apoio prestado no Centro);
  - b. Cumprir as regras e normas de funcionamento do C.A.I.S., de acordo com o presente Regulamento Interno, bem como as indicações transmitidas por qualquer elemento da Equipa Alargada do Centro (Técnicos Superiores e Monitores);
  - c. Respeitar os funcionários do C.A.I.S., da Associação Integrar e os outros Utentes, não ameaçando, insultando e / ou agindo através de agressão física ou verbal;
  - d. Respeitar o indivíduo enquanto Ser igual, independentemente das diferenças de cada um;
  - e. Responsabilizar-se, individual ou colectivamente, por prejuízos causados, voluntária ou negligentemente, a bens do CAIS;
  - f. Participar, activamente, em todas as Fases e actividades definidas no seu Plano de Inserção;
  - g. Comparecer com assiduidade e pontualidade às actividades desenvolvidas, no âmbito do seu Plano de Inserção.

#### CAPITULO VIII DO PLANO DE INSERÇÃO

##### Art. 23.º

1. Na Entrevista de Admissão e no Atendimento Inicial, ou até três dias úteis após a sua realização, o Utente, em conjunto com o Técnico(a) Superior, e sempre que possível com o Técnico que encaminha, definirá e subscreverá um Plano de Inserção do qual constem:
  - a. O montante de participação mensal, ou não havendo rendimentos legais, a previsão do inicio desta participação;

## FASES DE INSERÇÃO

### Art. 24.º

- b. A aceitação voluntária do acolhimento;
  - c. Aceitação de todo o apoio e orientação prestados pelos Técnicos Superiores, com vista à sua (re) inserção;
  - d. As Fases de Inserção a percorrer, de acordo com o diagnóstico de necessidades efectuado;
  - e. As actividades a desenvolver e as metas e estratégias a atingir;
  - f. A data prevista para o término do acolhimento e / ou do acompanhamento em Regime de Ambulatório.
2. O Utente deve respeitar e cumprir as actividades previstas no seu Plano de Inserção.
  3. O Utente, de acordo com a Fase de Inserção em que se encontrar e com a sua inserção ocupacional, formativa ou profissional, deverá participar em momentos distintos:
    - a. Na Reunião Mensal de Avaliação do Plano de Inserção, a realizar em hora e data a acordar com os Técnicos Superiores;
    - b. Na Reunião Semanal de Grupo, com os Técnicos Superiores, com o Monitor e sempre que necessário com o(s) Vigilante(s), a definir para um momento em que possam estar presentes, se possível, todos os Utentes;
    - c. Nos atendimentos sociais e psicológicos a realizar em data e hora previamente acordadas com os respectivos Técnicos;
    - d. Nas tarefas domésticas, a efectuar de acordo com a Escala de Tarefas pré-definida ou com a indicação dos Técnicos Superiores e Monitores.
  4. O Plano de Inserção será alvo de avaliação mensal, podendo ser revisto sempre que tal se considere necessário, com vista à definição de novas estratégias que contribuam para o sucesso da intervenção.
  5. O Plano de Inserção dos Utentes acompanhados em Regime de Ambulatório não contemplará o referido nas alíneas a) e e) do n.º1 e nas alíneas b) e d) do n.º 3, do presente Artigo.
  6. Como forma de contribuir para a autonomização dos Utentes deve ser incentivada a poupança individual, devendo para o efeito, e sempre que possível, ser aberta uma conta bancária.

1. O acolhimento no C.A.I.S. é composto por cinco (5) Fases de Inserção:
  - a. Avaliação / Admissão e Contratualização do Plano de Inserção;
  - b. Acolhimento e Integração;
  - c. Desenvolvimento de Competências Pessoais e Sociais;
  - d. Inserção Ocupacional;
  - e. Formação Profissional / Inserção Profissional.
2. Os Utentes acolhidos têm de cumprir todas as Fases de Inserção definidas. Contudo, em situações pontuais, e sempre que se verifique que o Utente reúne competências suficientes, pode não participar em algumas das fases, ou cumpri-las num período de tempo mais curto.
3. Sempre que não seja possível ao Utente avançar para a Fase de Inserção seguinte, por motivo não imputável ao próprio (por ausência de oferta de emprego e / ou formação, por exemplo), este permanecerá na Fase anterior até que estejam reunidas as condições para passar para a seguinte.
4. Os Utentes acompanhados em Regime de Ambulatório não beneficiarão da Fase de Inserção referida na alínea b) n.º 1 deste Artigo.
5. A Inserção Ocupacional a que se refere a alínea d) do n.º 1 poderá ser concretizada em espaços da Instituição no Centro de Actividades Ocupacionais Quinta dos Olivais e/ou noutras Instituições com quem tenha sido celebrado Protocolo, nomeadamente com Juntas de Freguesia.
6. Sempre que a Inserção Ocupacional seja concretizada em espaços da Instituição haverá a redução do valor da comparticipação, em 50% do total acordado. Esta redução verificar-se á apenas durante a vigência desta fase, desde que se verifique o cumprimento Integral das tarefas inerentes ao Acordo e após análise do mapa mensal de assiduidade;
7. As fases definidas nas alíneas b, c e d do artigo 24º contemplam a participação de Utentes no Programa de promoção de Autonomia e Integração na Vida Activa (P.A.I.V.A.), parte integrante deste Regulamento Interno – Anexo 1.

## CAPITULO IX DO ACOLHIMENTO

### Art. 25.º

1. No espaço de tempo que medeia a decisão de admissão e o acolhimento, o Utente deve facilitar, ao Monitor de Serviço, o acesso a todos os seus pertences (incluindo medicação), para que sejam Inventariados.

2. Deve ainda aceitar submeter-se a testes de despiste de consumo de estupefacientes e/ou álcool.

3. Verificando-se a existência de consumo de substâncias ilícitas ou de dependência alcoólica, o acolhimento será protelado, sob a condição de o Utente se submeter a uma desintoxicação física ou tratamento adequado, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do Art. 17.º, do presente Regulamento.

4. A recusa ao definido nos números 1 e 2, do presente Artigo, conduz à inviabilidade do acolhimento.

## PERÍODO DE ACOLHIMENTO

### Art. 27.º

1. A permanência no C.A.I.S. pode decorrer por um período máximo de doze (12) meses.

2. Sempre que haja necessidade de recurso a internamento hospitalar o tempo de internamento não é considerado para cálculo do período de acolhimento.

3. Em condições excepcionais, sob proposta do(a) Director(a) Técnico(a), a um elemento da Direcção da Associação Integrar, nomeado para o efeito, pode ser autorizada a prorrogação do prazo definido no número 1 deste Artigo, por um período suplementar de seis (6) meses.

4. O período de acolhimento poderá ser prorrogado por um segundo período suplementar de 6 meses desde que justificado tecnicamente e que o mesmo contribua para a autonomização plena do Utente, sendo autorizado pela Direcção Nacional.

5. A proposta de prorrogação da permanência deve ser efectuada com, pelo menos, um mês de antecedência.

### Art. 27.º

Sempre que considerado necessário pela Equipa Técnica, os Utentes serão submetidos a testes de despiste de consumo de substâncias ilícitas ou lícitas (álcool), que são de realização obrigatória.

## CAPITULO X DO FUNCIONAMENTO

### HORÁRIO

### Art. 28.º

1. O C.A.I.S. funciona durante todo o ano, não havendo lugar a pausas ou interrupções de funcionamento.

2. A entrada no C.A.I.S. de Segunda a Quinta-feira é das 18.45h às 19.15h.

3. Os banhos devem ter lugar entre as 18.45h e as 19.45h.

4. O horário de Jantar é entre as 20.00h e as 21.30h.

5. A arrumação, limpeza da cozinha e outras tarefas a destinar, são efectuadas entre as 21.30h e as 22.30h.

6. O acesso aos quartos só é permitido a partir das 22.30h.

7. Os Utentes podem ausentar-se do Centro

a) Entre as 22.30h e as 23.00h durante a semana;

b) Entre as 10.00h e as 10.30h ao fim-de-semana;

c) Nas noites de 6.ª feira, sábado e vésperas de feriado, entre as 22.30h e as 00.00h.

8. Os Utentes devem acordar, durante a semana, até às 07.00h; ao fim-de-semana até às 09.30h.

9. O pequeno-almoço realiza-se entre as 07.00h e as 07.30h, durante a semana e entre as 09.30h e as 10.00h ao fim-de-semana.

10. O horário de saída, durante a semana, é impreterivelmente até às 08.00h e ao fim-de-semana até 15.00h.

11. Ao Sábado os Utentes devem participar nas actividades (segundo a programação semanal) a realizar entre as 10.30h e as 15.00h, sendo o almoço de carácter obrigatório. Ao Domingo devem permanecer no Centro, efectuando as tarefas previamente definidas, as quais têm carácter obrigatório.

12. O direito ao almoço e ao jantar, ao fim-de-semana, cessa a partir das 12.30h e 19.30h, respectivamente.

13. Situações excepcionais, no âmbito do acompanhamento, só são admitidas mediante a apresentação de comprovativos ou justificativos laborais, formativos ou médicos, ou com autorização prévia e expressa do (a) Directo (a) Técnico(a).

14. Outras situações, fora do âmbito do acompanhamento, só deverão ser autorizadas pelo(a) Director(a) Técnico(a).

#### Art. 29.º

Com vista à partilha saudável do espaço comum e em respeito aos direitos de todos e de cada um:

1. É expressamente proibida a entrada de bebidas alcoólicas e / ou substâncias ilícitas no Centro de Acolhimento.

2. É vedada a entrada no C.A.I.S. aos Utentes que se apresentem em estado de embriaguez ou de consumo de estupefacientes ilícitos.

3. É expressamente proibida a entrada de material de origem duvidosa (furto ou roubo) no C.A.I.S.. Esta suspeita será comunicada de imediato à P.S.P..

4. O C.A.I.S. não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos pessoais dos Utentes.

5. Não é permitida a entrada no C.A.I.S. com objectos que ofereçam perigosidade

6. À entrada no CAIS os Utentes podem ser revistados pelos Ajudantes de Lar / Monitores de Serviço que, para o efeito, devem solicitar a sua deslocação ao quarto onde pernoitam.

- a. Os Utentes têm de colaborar disponibilizando todos os pertences que lhes forem solicitados, sob pena de lhes ser vedada a permanência no C.A.I.S.

7. As visitas de pessoas exteriores ao C.A.I.S. têm, obrigatoriamente, de ser autorizadas previamente, e apenas são efectuadas com um elemento da Equipa do C.A.I.S presente.

8. Aquando da saída de um Utente do C.A.I.S., quer por expulsão, quer por abandono, este deve fazer-se acompanhar de todos os seus pertences. Não o fazendo, o Utente terá 8 dias para levantar os seus bens. O C.A.I.S. não se responsabiliza pelo desaparecimento de qualquer objecto.

9. Findo o prazo referido no n.º anterior, estes serão encaminhados para a P.S.P. ou doados a Instituições que deles necessitem, não havendo lugar a reclamação.

10. Não é permitida a circulação de Utentes por outros quartos do C.A.I.S. (senão o que lhes está destinado), sem o acompanhamento do Monitor de Serviço.

11. Não é permitido o relacionamento íntimo ou sexual entre Utentes no C.A.I.S..

12. Só é permitido comer nos locais definidos para o efeito – Cozinha e Sala.

13. É expressamente proibido fumar em todos os espaços do C.A.I.S..

14. Não pode ser vedado o acesso dos Monitores ao quarto e armário destinado ao Utente. Os Monitores têm acesso a estes espaços, quer na presença do Utente, quer na sua ausência, sempre que se considere necessário.

15. Não é permitido o uso da força física e da ameaça, no interior do C.A.I.S..

16. Não é permitida a afixação de cartazes ou outros objectos no interior e exterior do C.A.I.S..

17. Os materiais e Equipamentos do C.A.I.S. devem manter-se nos locais que lhes estão destinados, salvo se, para o efeito houver autorização prévia da Direcção da Associação Integrar.

18. Não é permitido jogar-se a dinheiro nas Instalações do Centro.

## CAPITULO XI DOS DIREITOS E DEVERES

### DIREITOS DO UTENTE ACOLHIDO

#### Art. 30.º

1. São direitos do Utente:
  - a. Ter acesso a dormida;
  - b. Ter acesso a alimentação, especificamente a Pequeno-almoço e Jantar, durante a semana e a Pequeno-almoço, Almoço e Jantar ao fim-de-semana e feriados, sendo os almoços de Sábado e Domingo, de carácter obrigatório;
  - c. Tratar da sua higiene pessoal (tomando um banho diário) e da higiene da sua roupa, sendo-lhe entregue, semanalmente, roupa de cama e toalhas de banho devidamente lavadas;
  - d. Ter acompanhamento social e psicológico;
  - e. Ser respeitado pela sua personalidade, pelas suas convicções ideológicas e religiosas, pela sua etnia e ter acesso a todos os direitos e interesses legítimos do cidadão, não afectados pela sua opção de acolhimento no Centro de Acolhimento e Inserção Social;
  - f. Ter liberdade de expressão, desde que esta não interfira com a liberdade do outro;
  - g. Ter garantida a confidencialidade das informações recolhidas nas Entrevistas Individuais de Acompanhamento, de acordo com a Lei, desde que tal não constitua perigo para terceiros;
  - h. Ter um Plano de Inserção, definido e contratualizado com os Técnicos Superiores, com vista à sua (re)integração social;
  - i. Ser respeitado enquanto pessoa, não sendo alvo de ameaças, de insultos e / ou de agressões físicas ou verbais, pelos outros Utentes e / ou funcionários do C.A.I.S.;
  - j. Participar activamente em todas as tarefas e actividades desenvolvidas para e com os Utentes do Centro de Acolhimento;

- k. Conhecer o resultado dos testes de despiste de consumo de substâncias lícitas (álcool) ou ilícitas.

### DEVERES DO UTENTE ACOLHIDO

#### Art. 31.º

1. Constituem-se deveres do Utente:
  - a. Colaborar activamente na concretização do seu Plano de Inserção (beneficiando de todo apoio prestado no Centro);
  - b. Cumprir as regras e normas de funcionamento do C.A.I.S., de acordo com o presente Regulamento Interno, bem como as indicações transmitidas por qualquer elemento da Equipa Alargada do Centro (Director (a) Técnico (a), Técnicos Superiores e Monitores);
  - c. De acordo com o valor estipulado na alínea a), do n.º 1, do Art. 14.º, deve compartilhar mensalmente e a partir da data em que auferir algum tipo de rendimento legal, em conformidade com a percentagem, estipulada.
  - d. Respeitar os funcionários do C.A.I.S., da Associação Integrar e os outros Utentes, não ameaçando, insultando e / ou agindo através de agressão física ou verbal;
  - e. Respeitar o indivíduo enquanto Ser igual, independentemente das diferenças de cada um;
  - f. Respeitar o espaço e descanso de cada um;
  - g. Responsabilizar-se, individual ou colectivamente, por prejuízos causados, voluntária ou negligentemente, a bens do C.A.IS.;
  - h. Cuidar, diariamente, da sua higiene pessoal, da conservação e higiene da sua roupa e mudar, semanalmente, a roupa de cama;
  - i. Zelar pela limpeza e arrumação do quarto que lhe está destinado, bem como de todos os espaços comuns e dos Equipamentos e materiais aí existentes;
  - j. Participar, activamente, em todas as Fases e actividades definidas no seu Plano de Inserção;
  - k. Comparecer com pontualidade e assiduidade às actividades desenvolvidas, no âmbito do seu Plano de Inserção;

l. Participar nas tarefas de conservação e reparação das instalações, Equipamentos e materiais, com a colaboração e orientação do Ajudante de Lar / Monitor de serviço;

m. Participar na execução das tarefas que lhe forem atribuídas, de acordo com a Escala de Tarefas e / ou por indicação dos Técnicos Superiores e Ajudantes de Lar / Monitores de Serviço.

## CAPITULO XII DAS SANÇÕES

De acordo com o facto cometido é estipulado o nível de gravidade, as sanções a aplicar e a competência para a sua aplicação. Todas as sanções aplicadas, devem ser registadas no processo do Utente.

### ADVERTÊNCIA ORAL

#### Art. 32.º

1. A Advertência Oral consiste na chamada de atenção ao Utente para a não repetição de atitude ou comportamento incorrectos, manifestados pela primeira vez e para os quais não é apresentada uma justificação válida. Esta Advertência é passada a escrito e assinada pelo Director Técnico / Técnico Superior e pelo Utente, ficando registada no seu processo individual.

2. A sanção a que se refere o presente Artigo pode ser aplicada, no máximo, até seis (6) vezes passando, após este limite, a constituir uma sanção de grau superior (Expulsão). A Advertência Oral ao Utente regista-se por este:

- a. Não realizar uma actividade prevista no seu Plano de Inserção ou no âmbito do presente Regulamento (nomeadamente não realizar a tarefa destinada pela Escala de Divisão de Tarefas ou por indicação de um dos funcionários do Centro);
- b. Não cumprir os horários de tarefas e actividades estipulados no presente Regulamento e / ou no seu Plano de Inserção, sem justificação válida;
- c. Comer em locais não autorizados para este efeito;

d. Não respeitar o espaço e descanso de cada um, afectando o bem-estar dos Utentes;

e. Entrar e / ou permanecer noutros quartos que não o que lhe está destinado, sem estar acompanhado pelo Ajudante de Lar / Monitor de Serviço;

f. Não zelar pela limpeza e arrumação do quarto, do seu armário e dos espaços comuns;

g. Não participar na reparação das instalações, Equipamentos e materiais do Centro;

h. Não cuidar da sua higiene pessoal através de banho diário;

i. Não zelar pela conservação e higiene da sua roupa;

j. Não mudar a roupa da cama, semanalmente, de acordo com o dia estipulado e / ou não utilizar devidamente a roupa da cama que lhe é disponibilizada (por exemplo, não dormir dentro dos lençóis, mas sim por cima da colcha);

k. Não apresentar, na primeira situação ocorrida, justificação escrita da ocupação diária (da entidade laboral, formativa ou ocupacional) com vista a justificar o seu atraso.

3. A competência para aplicação da sanção é do Director Técnico e / ou do Técnico Superior e, na sua ausência, dos Monitores do Centro.

4. A justificação válida referida neste Artigo e nos Artigos seguintes diz respeito a documento escrito, datado (incluindo hora de início e de fim), assinado e carimbado pela entidade que o emite a comprovar que o Utente:

a. Esteve numa Consulta Médica;

b. Foi a uma Urgência Médica;

c. Esteve presente em Tribunal;

d. Teve de se apresentar na P.S.P.;

e. Trabalhou até mais tarde no seu local de trabalho;

f. Se apresentou no Centro de Emprego Local.

5. Qualquer justificação apresentada pelo Utente poderá ser alvo de confirmação junto da entidade que a emitiu.

6. A aceitação de qualquer outra justificação não referida no n.º 4 deste Artigo será analisada caso a caso, podendo ser recusada.

## ADVERTÊNCIA ESCRITA

### Art. 33.º

1. A Advertência Escrita consiste na chamada de atenção, feita oralmente, ao Utente para a não repetição de atitude ou comportamento incorrectos manifestados mais do que uma vez e para os quais não é apresentada uma justificação válida. Esta Advertência é passada a escrito e assinada pelo Director Técnico e / ou Técnico Superior e pelo Utente, ficando registada no seu processo individual.

2. A sanção a que se refere o presente Artigo pode ser aplicada, no máximo, até três (3) vezes passando, após este limite, a constituir uma sanção de grau imediatamente superior (Expulsão). A Advertência Escrita ao Utente regista-se por este:

- a. Reiterar os factos previstos no Art. 31.º;
- b. Insultar, ameaçar, agredir verbalmente e / ou faltar gravemente ao respeito a funcionários e / ou Utentes do C.A.I.S.;
- c. Resistir ou desobedecer às indicações dos funcionários do C.A.I.S.;
- d. Ter ausências não autorizadas pelo(s) Técnico(s) Superior(es), considerando-se como tal a não comparência no Centro até à hora prevista no presente Regulamento, a saída após presença no Centro e/ou o não regresso após uma saída autorizada. Não sendo apresentada uma justificação válida, qualquer destes factos conduz ao impedimento do Utente em pernoitar no C.A.I.S.;
- e. Destruir e/ou danificar bens móveis e Imóveis do Centro;
- f. Não comparecer às Reuniões de Grupo, Entrevistas Individuais de Acompanhamento e/ou Reunião do Plano de Inserção, sem justificação válida;
- g. Alterar e/ou danificar Equipamentos, materiais e/ou as Instalações do C.A.I.S.;
- h. Impedir o acesso a qualquer funcionário ao quarto e/ou armário que lhe está destinado, assim como a qualquer espaço do edifício;
- i. Permitir a entrada no Centro de pessoas estranhas;

j. Apresenta-se no Centro ou nas actividades a desenvolver em estado de embriagues e/ou consumo de estupefacientes ilícitos Este facto conduz ao impedimento do Utente em pernoitar no Centro;

- k. Ter, em sua posse, objectos que ofereçam perigosidade (canivetes, tesouras, seringas, entre outros);
- l. Jogar a dinheiro nas Instalações

3. A competência para aplicação da sanção é do(s) Técnico(s) Superior(es).

## RESTRIÇÃO NA SAIDA PARA O CAFÉ

### Art. 34.º

1. De acordo com o comportamento geral apresentado, verificando-se que a permissão de saída do C.A.I.S. o possa agravar, o Utente ficará impedido de sair para o café nos horários previstos no n.º 7, do Art. 28.º, concretamente entre as 10.00h e as 10.30h, ao fim-de-semana e feriados, e entre as 22.30h e as 23.00h, durante a semana. Este impedimento verificar-se-á pelo período de tempo considerado adequado pelo(s) Directo(a) Técnico (a) e/ou Técnico(s) Superior(es) podendo ser aplicado cumulativamente com qualquer das anteriores sanções.

2. A competência para aplicação da sanção é do (a) Directo(a) Técnico (a) e/ou do(s) Técnico(s) Superior(es) do C.A.I.S..

## ACUMULAÇÃO DE SANÇÕES

### Art. 35.º

1. Para efeitos de clarificação da Acumulação de Sanções considera-se que duas Advertências Orais são o equivalente a uma Advertência Escrita.

## EXPULSÃO

### Art. 36.º

1. A Expulsão do Utente, do Centro de Acolhimento, ocorre por:

- a. Utilizar objectos que ofereçam perigosidade e / ou consumir álcool e/ou substâncias ilícitas nas instalações do Centro;
- b. Colocar em risco a segurança das Instalações e dos presentes, agindo de forma consciente ou com negligência;
- c. Destruir ou danificar bens móveis ou imóveis do Centro;
- d. Agir através de ameaça grave e / ou agressão física para com os funcionários do Centro e / ou outros Utentes;
- e. Fumar em locais não autorizados para o efeito, colocando em risco as Instalações do Centro e os presentes;
- f. Introduzir, distribuir, transaccionar e / ou guardar no C.A.I.S. objectos e / ou substâncias proibidos por Lei ou pelo presente Regulamento Interno;
- g. Apoderar-se de bens de valor de outrém, com ou sem violência;
- h. Participar e / ou Instigar, os outros Utentes à prática de actos colectivos de insubordinação e desobediência às indicações / ordens dos funcionários do Centro;
- i. Não pernoitar no Centro três (3) noites, consecutivas ou interpoladas, sem justificação válida ou autorização prévia dos Técnicos Superiores;
- j. Recusar-se a efectuar o teste de despiste de consumo de substâncias lícitas (álcool) e / ou ilícitas, quando solicitado;
- k. Impedir a realização de revistas aos seus pertences à entrada no C.A.I.S. e/ou no quarto que lhe está destinado;
- l. Não cumprir as metas estabelecidas no Plano de Inserção (de acordo com o previsto no Art. 23.º) por motivo que lhe seja imputável;
- m. Manifestar o comportamento referido no ponto 10 do Artigo 29º do presente regulamento.
- n. Acumular Advertências Orais e Escritas de acordo com o presente Regulamento, em número de:
  - Seis (6) Advertências Orais;
  - Três (3) Advertências Escritas;
  - Uma (1) Advertência Escrita e quatro (4) Advertências Orais;
  - Duas (2) Advertências Escritas e duas (2) Advertências Orais.

2. A competência para a aplicação da presente sanção é do Director Técnico e / ou do Técnico Superior e, em situações de extrema gravidade, dos Monitores do

Centro, devendo ser comunicada de imediato à Directora Técnica e / ou Técnico Superior.

## FESTIVIDADES

### Art. 38.º

1. Todas as Festividades deverão fazer parte de um Programa Anual, previamente aprovado pela Directora Técnica, cuja proposta deverá ser entregue até 15 de Dezembro do ano anterior.

2. Apenas a Direcção Nacional da Associação Integrar pode efectuar alterações ao presente Regulamento Interno.

3. Os casos não previstos no presente Regulamento Interno serão resolvidos por Ordem de Serviço da Direcção Nacional.

## REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em Reunião da Direcção Nacional de 26 de Fevereiro de 2001

Rectificado em Reunião da Direcção Nacional de 3 de Setembro de 2001 e  
de 16 de Janeiro de 2002

Rectificado em Reunião de Direcção de 8 de Julho de 2002.

Rectificado em Reunião de Direcção de 5 de Dezembro de 2002.

Revisto em Reunião de Direcção de 24 de Novembro de 2004 (após revisão  
do Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social).

Revisto em Reunião de Direcção de 30 de Maio de 2005.

Revisto em Reunião de Direcção de 02 de Outubro de 2006.

Revisto em Reunião de Direcção de 16 de Julho de 2007.

**Revisto em Reunião de Direcção de 24 de Maio de 2012.**



### Sede Nacional:

**Rua do Teodoro, n.º 1, São José**

**3030-213 Coimbra**

**Telefones:** 239 705697 / 239 723705

Fax: 239 713782

E-mail: [integrar@integrar.org](mailto:integrar@integrar.org)

URL: [www.integrar.org](http://www.integrar.org)



### Centro de Acolhimento e Inserção Social

**Rua do Brasil, n.º 62**

**3030 -175 Coimbra**

**Telefones:** 239 718390

E-mail: [cais@integrar.org](mailto:cais@integrar.org)