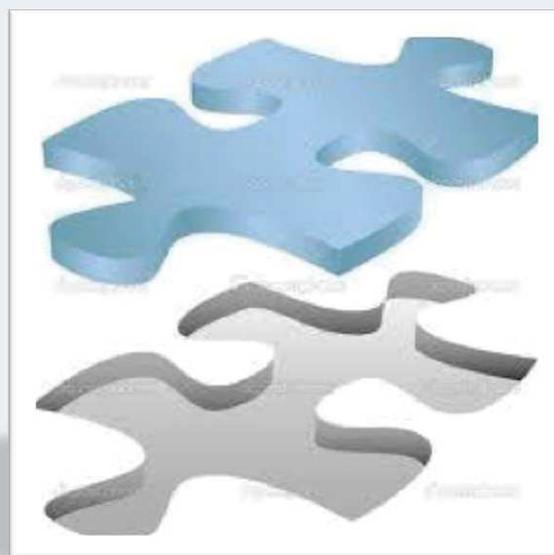




Perfis Profissionais Acolhimento Residencial

Casa Pia de Lisboa, IP



Dezembro de 2018



▶ Perfis Profissionais Acolhimento Residencial



TÉCNICO (A) DE EDUCAÇÃO



PERFIL DE COMPETÊNCIAS	
DESIGNAÇÃO	Técnico(a) de Educação
ÁREA DE ATUAÇÃO	Processos de realização afetos à área do acolhimento de crianças e jovens
SUB - ÁREA DE ATUAÇÃO	Infância e Juventude - Acolhimento de crianças e jovens em perigo e transição para meio natural de vida (reintegração familiar ou autonomia de vida)
CARREIRA	Técnico Superior
ÂMBITO DE EXECUÇÃO DA FUNÇÃO	CED Tipo I - SAP (Serviços de Acolhimento e Proteção)
MISSÃO DA FUNÇÃO	Promover o desenvolvimento integral e o bem-estar de crianças, jovens e famílias, através da condução e execução das diferentes áreas do Projeto de Desenvolvimento Pessoal da criança/jovem, nas suas dimensões operativas e emocionais, através de uma relação securizante e de proximidade, promotora de vinculação, assumindo-se como o interlocutor direto em todas as circunstâncias da vida da criança e jovem.
OBJETIVOS DA FUNÇÃO	<ul style="list-style-type: none">▪ Acolher e integrar a criança ou o jovem, promovendo a organização do processo de acolhimento das novas crianças e jovens e a receção da sua família, quando existir;▪ Acompanhar as rotinas diárias de cuidados de higiene e bem-estar das crianças e jovens, bem como a sua saúde, educação, alimentação, atividades de lazer e férias;▪ Garantir o acompanhamento educativo e contribuir para a sua integração socioprofissional;▪ De forma autónoma ou integrado numa equipa, organizar, orientar e planificar a vida quotidiana das crianças e jovens integrados na Resposta de acolhimento, promovendo a sua participação e uma cidadania social ativa, facilitadora da sua autonomia pessoal e social;▪ Acompanhar o desenvolvimento das crianças e jovens em todas as suas etapas, sendo o interlocutor privilegiado que promove um acompanhamento mais individualizado com os mesmos;▪ Desenvolver, com os parceiros internos e externos à CPL, as ações e diligências necessárias, por referência ao Projeto de Vida da criança/jovem. <p>De entre os Técnicos de Educação, é identificado um Educador de referência, com as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Estabelecer com a criança/jovem uma relação de apoio, constituindo-se junto dela como uma figura adulta de referência, na perspetiva da ação educativa;▪ Conduzir e executar as diferentes áreas do Projeto de Desenvolvimento Pessoal (PDP), nas suas dimensões operativas e emocionais, através de uma relação securizante e de proximidade, promotora de vinculação;▪ Garantir a execução e revisão do PDP e as ações/atividades concretas que nele constam, propondo quando oportuno, as alterações julgadas necessárias, após avaliação do mesmo com os restantes elementos do SAP e STASE;▪ Assegurar o registo atual e completo de todos os eventos, dados e avaliações pertinentes relativos à criança/jovem e respetiva evolução (no SIGE ou quando não passível de inserção em SIGE, no processo do educando);▪ Acompanhar as ações e diligências realizadas com os parceiros internos e externos à CPL, por referência ao Projeto de Vida da criança/jovem;▪ Acompanhar e apoiar à data da concretização do projeto de vida da criança/jovem,



OBJETIVOS DA FUNÇÃO	<p>que culmina com a saída da Resposta de Acolhimento, a transição para meio natural de vida;</p> <ul style="list-style-type: none"> Assumir a função de encarregado de educação, competindo-lhe manter contacto regular com a escola para garantir que à criança/jovem são prestados os apoios necessários à sua progressão.
ATIVIDADES PRINCIPAIS	
Preparar, em articulação com os STASE o acolhimento de novas crianças e jovens	
Construir em conjunto com a criança/jovem o Livro de Vida com a participação de outras crianças, família, amigos, professores e STASE	
Proceder ao registo, em tempo útil, de todos os factos, dinâmicas e acontecimentos relevantes durante o decurso de um turno de trabalho, de forma a assegurar a articulação e coerência do trabalho da equipa educativa (Diário da CA, SIGE/processo do educando, ou outros)	
Elaborar e rever em conjunto com os STASE o Plano de Contactos Familiares	
Executar o Plano de Contactos Familiares definido e aprovado, cumprindo os procedimentos instituídos e monitorizando a sua execução	
Colaborar com os STASE na elaboração do PDP (Projeto de Desenvolvimento Pessoal) de cada criança/jovem	
Acompanhar o percurso escolar ou formativo de cada criança/jovem, manter contacto regular com a escola e promover hábitos e rotinas de estudo, acionando meios/estratégias necessários e garantir que diariamente a criança/jovem é portadora dos materiais necessários	
Acompanhar o momento de despertar e de deitar do grupo, garantindo a realização de atos de higiene pessoal, arrumação de espaços individuais e colectivos	
Conferir a adequabilidade do vestuário e aparência global do grupo	
Assegurar que todos tomam as refeições e, se aplicável, tomaram a medicação ou realizaram o tratamento ou outra obrigação, que vise o bem-estar pessoal	
Garantir que estas rotinas e rituais foram cumpridas no local e tempo indicado, cumprindo os horários escolares/formativos ou profissionais do grupo	
Supervisionar o estudo e realização de obrigações escolares/formativas	
Realizar as Assembleias da Resposta de Acolhimento, as sessões do Programa de Competências Sociais Integradas ou outras atividades previstas no Plano de Atividades ou projetos da Resposta de Acolhimento	
Estar presente nas reuniões de equipa, supervisão, escolares ou familiares	
Promover e assegurar a participação das crianças e jovens em atividades extracurriculares, voluntariado e/ou férias	
Realizar, em conjunto com os STASE, o planeamento das férias das crianças/jovens, sua execução e avaliação	
Garantir a execução dos acordos de promoção e proteção e dos projetos de desenvolvimento pessoal (PDP) das crianças e jovens	
Desenvolver relações humanas, afetivas e securizantes com cada uma das crianças e jovens, promovendo a sua educação pessoal e social, nomeadamente através da criação de espaços de individualidade/exclusividade com cada um deles	
Inculcar nas crianças e jovens o sentido do dever, da responsabilidade, da solidariedade e da cidadania	
Prevenir e gerir eventuais conflitos do grupo, tomando as iniciativas necessárias para assegurar o seu equilíbrio e coesão	
Decidir sobre assuntos normais e correntes relativos à gestão da Resposta de Acolhimento e à dinâmica educativa e tomar as resoluções necessárias em caso de emergência	
Assegurar a organização da Resposta de Acolhimento, fomentando o respeito pelas normas de convivência, cidadania e de respeito comum	
Promover junto do grupo de crianças e jovens as regras gerais relativas aos cuidados básicos de higiene e saúde	
Acompanhar e vigiar a saúde das crianças e jovens e do grupo em geral, prestando os cuidados necessários e assistência em situação de primeiros socorros	
Participar na articulação com a rede familiar e social das crianças e jovens, fomentando a participação das famílias no percurso pessoal e escolar das mesmas	
Assegurar o período de vigília noturna das crianças e jovens da Resposta de Acolhimento, supervisionando os períodos de descanso e garantindo as condições adequadas para um descanso efetivo	
Realizar controlos efetivos e frequentes durante o período noturno com rondas aleatórias, fazendo sempre o registo detalhado das mesmas, horários e respetivos resultados, bem como de todos os acontecimentos ocorridos	



ATIVIDADES SECUNDÁRIAS	
	Representar a Instituição, desde que formalmente nomeado pelo Diretor Executivo/Diretor Técnico ou nominalmente notificado para o efeito, junto do Tribunal de Família e Menores ou Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou outras entidades.
	Zelar pela organização e higiene de todas as instalações utilizadas pelas crianças e jovens
	Providenciar a conservação e boa utilização das instalações e dos equipamentos da Resposta de Acolhimento
	Elaborar os pedidos de géneros alimentares semanais e mensais
	Contribuir para a elaboração e execução do Plano e Relatório de Atividades do CED
	Participar nos Projetos e Programas promovidos pela Instituição
	Participar, por nomeação do Diretor Executivo do CED/ Diretor Técnico, em grupos de trabalho
CONDIÇÕES DE CONTEXTO/ TRABALHO	<p>Em termos de espaço físico para o exercício da função (com exceção aos Apartamentos de Autonomização), preconiza-se instalações de tipo familiar, onde funcionam as respostas de acolhimento, nas quais deve existir um gabinete ou uma sala que permita reuniões de trabalho entre a equipa STASE e SAP e que garanta, ao mesmo tempo, a confidencialidade/privacidade inerentes à função.</p> <p><u>Horário:</u></p> <p>De acordo com o novo modelo de Acolhimento Residencial da CPL, aprovado em reunião de Conselho Diretivo, de 28/05/2015, e considerando a necessidade do regular e normal funcionamento da Resposta de Acolhimento, a atividade é prestada em laboração contínua (365/6 dias/ano), em todos os dias da semana (regime de turnos permanente - al. a) n.º 1 do art. 116.º da LTFP) e, pelo menos, em 3 períodos de trabalho diário (regime de turnos total – n.º 2 do art. 116.º da LTFP).</p> <p>Os turnos são rotativos por todos os elementos dos SAP, no sentido manhã/tarde/noite, incluindo feriados e fins-de-semana.</p> <p>Atendendo à tipologia de horário, e em conformidade com a legislação em vigor, está previsto um suplemento remuneratório, inerente ao horário por turnos (art. 161.º da LTFP).</p> <p><u>Acesso a documentos:</u></p> <p>A função implica o acesso a diversa documentação de caráter confidencial, designadamente a constante da plataforma SIGE e dos processos dos educandos (quando não passível de inserção em SIGE)</p> <p><u>Tipos de Deslocação:</u></p> <p>O desempenho da função pode envolver as seguintes deslocações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Reuniões com escolas, serviços comunitários, entidades parceiras e outros;▪ Reuniões internas na CPL (CED's / Serviços Centrais);▪ Serviços de saúde – acompanhamento a consultas médicas dos educandos;▪ Tribunais, CPCJ;▪ Visitas domiciliárias e contactos com famílias;▪ Colónias de férias;▪ Saídas/Atividades com as crianças e jovens.▪ Compras (nomeadamente aquisição de vestuário) <p>A abrangência de funções e a responsabilidade que é exigida ao técnico de educação, assim como o horário praticado e o tipo de população com a qual trabalha diariamente, requer capacidade para enfrentar situações complexas, robustez física e psicológica e controlo emocional.</p> <p>É importante salientar que muitas das funções apresentadas, devido à sua variedade e abrangência, são desenvolvidas em simultâneo.</p>



HABILITAÇÕES LITERÁRIAS DE BASE / FORMAÇÃO ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, designadamente em Educação Social, ou em Animação Socioeducativa, ou em Animação Sociocultural ▪ Formação específica em intervenção educativa em contexto de acolhimento residencial e no âmbito da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em perigo.
REQUISITOS PARA A FUNÇÃO / CONHECIMENTOS, QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<p>É valorizada experiência de trabalho com crianças e jovens em risco ou em perigo.</p> <p>É também valorizada experiência na planificação e concretização de atividades lúdicas, culturais e desportivas.</p> <p>É igualmente privilegiado o curso de especialização tecnológica em Acolhimento Institucional, de nível IV, para ingresso na carreira.</p> <p>O exercício da função exige a apresentação de Certificado de Registo Criminal atualizado, específico para o exercício de funções que envolvam contacto regular com menores.</p>
COMPETÊNCIAS	
I - Suficientemente importante para o desempenho da função; 2 - Importante para o desempenho da função; 3 - Muito importante para o desempenho da função; 4 - Importância fundamental para o desempenho da função.	NÍVEIS PROFICIÊNCIA (1-4)
SABER	
Conhecimentos de legislação da área da Infância e Juventude	3
Conhecimento dos programas e medidas na área da Infância e Juventude	3
Conhecimento do desenvolvimento da criança e dos ciclos familiares	4
SABER-FAZER	
Capacidade de expressão escrita	3
Capacidade de expressão oral	3
Promoção de competências pessoais	4
Organização de atividades lúdicas, culturais e desportivas	3
Orientação para resultados	4
Capacidade de análise	4
Sentido crítico	3
Autonomia	4
Comunicação	3
Capacidade de negociação	4
Planeamento e organização	4
Capacidade pedagógica	4
Gestão/Mediação de Conflitos	4
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador e das plataformas institucionais	3
SABER-SER	
Sentido de responsabilidade	4
Flexibilidade/Capacidade de adaptação	4
Tolerância e respeito pelas diferenças	4
Resiliência	4
Capacidade de tomada de decisão	4
Assertividade	4
Iniciativa e proatividade	4
Criatividade e inovação	3
Estabilidade emocional/Controlo emocional	4
Sentido de Cooperação	4
Espírito e trabalho de equipa	4
Representação e colaboração institucional	4
Gestão do stress	4
Orientação para o serviço público	3
Ética e deontologia	4



CRITÉRIOS DE EVIDÊNCIA

Indicadores de gestão definidos pela CPL e indicadores de processo relacionados com acolhimento residencial.

RELAÇÕES DE TRABALHO INTERNAS

O desenvolvimento da função envolve articulação com:

- ✓ Os Serviços Socioeducativos da Resposta de Acolhimento, de forma a garantir a multidisciplinaridade, a intervenção concertada e a coerência da intervenção, sempre que necessário;
- ✓ O elemento da Direção responsável pela Resposta Social de Acolhimento do CED;
- ✓ Restante rede interna da CPL.

RELAÇÕES DE TRABALHO EXTERNAS

São estabelecidas relações de trabalho com Tribunais de Família e Menores, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, Instituto da Segurança Social, EATL/ EMAT's, IPSS's, Escolas/Centros de Formação, Serviços de Saúde, Universidades e outras entidades.

OBSERVAÇÕES

A metodologia adotada, nomeadamente a grelha de base para a construção do pré-perfil de competências, teve por base a metodologia utilizada no projecto PERFISS do ISS,IP.

Em 2011, o desenho deste perfil assentou, em particular, no documento L.A.R. – Lugares para Acolher e Integrar – CED de Santa Catarina. Numa segunda fase, esta grelha foi validada através da realização de uma entrevista, que refletiu a discussão com a equipa de trabalho do CED Tipo I.

Em 2015, foi revisto e complementado com as orientações constantes do então processo R01 – Acolhimento Residencial de Crianças e Jovens em Perigo implementado desde Abril de 2011.

Essa revisão resulta também da aplicação de um questionário de levantamento de funções, a todos os colaboradores afetos aos CED Tipo I, à exceção dos dirigentes, tendo sido auscultados 54 titulares da função.