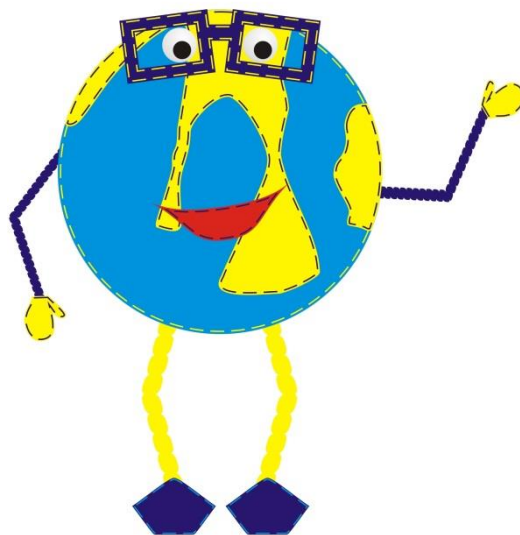


# CPCJ

**MIRANDA DO DOURO**

**COMISSÃO DE PROTECÇÃO  
DE CRIANÇAS E JOVENS**

# Regulamento Interno 2020



## **Miranda do Douro**

# Regulamento Interno

## Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Miranda do Douro

### Capítulo I Disposições Gerais

#### Artigo 1º Objeto

1. A Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, n.º 147/99 de 1 de setembro, com as posteriores alterações, regula a criação, competência e funcionamento das Comissões de proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) em todos os concelhos do país, valendo como lei geral da república.
2. A Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Miranda do Douro constituída ao abrigo da portaria de instalação **n.º 280 de 10 de abril de 2008**, adiante designada por CPCJ rege-se pelo presente Regulamento.

#### Artigo 2º Natureza

1. De acordo com o disposto no n.1 do art.º 12º da Lei 147/99, a CPCJ é uma instituição oficial não judiciária com autonomia funcional que visa promover os direitos da criança e do jovem ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento integral.
2. A CPCJ intervém subsidiariamente em relação às entidades com competência em matéria de infância e juventude, tal como definidas na Lei de Proteção. A CPCJ intervém, se necessário, após a intervenção das entidades com competência em matéria de infância e juventude, tal como definidas na Lei de Proteção.
3. A CPCJ exerce as suas atribuições em conformidade com a lei e delibera com imparcialidade e independência.

## **Artigo 3º**

### **Competência Territorial**

A CPCJ exerce a sua competência Territorial na área do concelho de Miranda do Douro.

## **Capítulo II**

### **Composição e Funcionamento**

#### **Artigo 4º**

##### **Local de Funcionamento**

A CPCJ funciona no seguinte local: Antigo Edifício do Colégio de São José – Rua D. Dinis s/n – 5210-217 Miranda do Douro.

O local de atendimento é no Gabinete da CPCJ sito no Antigo Edifício do Colégio de São José, R/C – Rua D. Dinis s/n – 5210-217 Miranda do Douro.

#### **Artigo 5º**

##### **Modalidades de Funcionamento**

A CPCJ funciona em modalidade alargada e modalidade restrita, adiante designadas por comissão alargada e comissão restrita.

#### **Artigo 6º**

##### **Composição da Comissão Alargada**

**1.** Nos termos do n.º 2 da Portaria de instalação, a CPCJ é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do Município – Margarida Córdova Preto;
- b) Um representante da Segurança Social – Sílvia Lima;
- c) Um representante dos Serviços Locais do Ministério da Educação – Júlio Gonçalves;
- d) Uma enfermeira, em representação dos Serviços da Saúde – Graça Carvalho;
- e) Um representante da Casa da Criança Mirandesa Instituição de Solidariedade Social – Tânia Gouveia;
- f) Um representante das Associações de Pais – Maria Jesus Peña;
- g) Um representante do Agrupamento de Escuteiros de Miranda do Douro – António Leça;
- h) Um representante das Associações de Jovens – Lara Cristal;
- i) Um representante do IPDJ de Bragança – Manuel Pires Teixeira;
- j) Um representante das forças de segurança, GNR – Cristiano Gonçalves;
- l) Um representante do IEFP – Dulce Fernandes;

m) Quatro Pessoas designadas pela Assembleia Municipal:

Serviço de Origem	Nome	Valência Técnica
Assembleia Municipal	Mário João Vaz	Médico
Assembleia Municipal	Virgínia Preto	Médica
Assembleia Municipal	Luz João	Professora
Assembleia Municipal	Zulmira C. Firmino	Enfermeira

2. O representante do Ministério Público é convidado a estar presente nas reuniões, de acordo com o protocolo de cooperação, celebrado em 10 de Janeiro de 2001, entre a Associação Nacional dos Municípios Portugueses, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade e o Ministério da Justiça.

## **Artigo 7º**

### **Competência da Comissão Alargada**

1. A Comissão Alargada constitui-se como um fórum de discussão e reflexão sobre as problemáticas da infância e juventude, em geral, e, em particular, da comunidade onde se insere.

2. São competências da comissão alargada:

Desenvolver ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e o jovem e respetivas famílias, que são genericamente a sensibilização da população para a problemática da criança e do jovem em perigo; o diagnóstico das necessidades e dos recursos existentes; o desenvolvimento de ações de prevenção do risco infantil e juvenil direcionadas para problemáticas específicas.

3. A comissão alargada delibera sobre a integração de técnicos cooptados, face às necessidades específicas em termos de valências técnicas, para as diferentes dimensões de intervenção da CPCJ, bem como a articulação com outras instituições que não integram a CPCJ.

4. Promove a articulação com outras parcerias já existentes, nomeadamente NLI – Núcleo Local de Inserção (RSI – Rendimento Social de Inserção) e Conselho Local de Ação Social (Rede Social).

5. A comissão alargada calendariza as atividades da CPCJ e define os diversos procedimentos que regulamentam o seu funcionamento ordinário.

6. São ainda competências da comissão alargada:

a) Informar a comunidade sobre os direitos da criança e do jovem e sensibilizá-la para apoiar sempre que estes conheçam especiais dificuldades;

- b) Promover ações e colaborar com as entidades competentes tendo em vista a deteção dos fatos e situações que, na área da sua competência territorial, afetem os direitos e interesses da criança e do jovem, ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação ou educação ou se mostrem desfavoráveis ao seu desenvolvimento e inserção social;
- c) Informar e colaborar com as entidades competentes no levantamento das carências e na identificação e mobilização dos recursos necessários à promoção dos direitos, do bem-estar e do desenvolvimento integral da criança e do jovem;
- d) Colaborar com as entidades competentes no estudo e elaboração de projetos inovadores no domínio da prevenção primária dos fatores de risco e no apoio às crianças e jovens em perigo;
- e) Colaborar com as entidades competentes na constituição e funcionamento de uma rede de acolhimento de crianças e jovens, bem como na formulação de outras respostas sociais adequadas;
- f) Dinamizar e dar parecer sobre programas destinados às crianças e aos jovens em perigo e respetivas famílias;
- g) Analisar a informação semestral relativa aos processos iniciados e ao andamento dos pendentes na comissão restrita;
- h) Aprovar o relatório anual de atividades e avaliação elaborado pelo presidente e enviá-lo à Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco, à Assembleia Municipal e ao Ministério Público;

## **Artigo 8º**

### **Funcionamento da Comissão Alargada**

**1.** A CPCJ reúne em plenário ou em grupos de trabalhos para assuntos específicos, com caráter obrigatório bimensalmente, podendo reunir com periodicidade inferior àquela, quando o cumprimento das suas funções assim o exija.

**2.** Reuniões Plenárias.

- a) As convocatórias são sempre feitas pelo Presidente, ou pelo Secretário nos seus impedimentos, e são remetidas com, pelo menos 8 dias de antecedência, exceto nos casos de reuniões extraordinárias em que aquele prazo é reduzido a 3 dias.
- b) Sempre que uma reunião seja solicitada pela maioria dos membros da CPCJ, fica o Presidente obrigado a convocá-la.
- c) Das convocatórias das reuniões consta a ordem de trabalhos.
- d) A comissão alargada a reunir em plenário apenas poderá funcionar quando nas reuniões se encontrar presente o Presidente ou o Secretário e a maioria dos membros designados (ou dos seus suplentes).
- e) Em caso de falta de *quórum*, será convocada nova reunião que poderá funcionar com um terço dos membros designados.
- f) Após 3 faltas injustificadas às reuniões da comissão alargada, seguidas ou interpoladas por qualquer dos seus membros, serão tais faltas, comunicadas

à entidade que o elemento em causa representa na CPCJ, com indicação de que deverá proceder à sua substituição.

- g) A CPCJ delibera por maioria de votos, tendo o Presidente voto de qualidade.
- h) Para que uma decisão seja considerada válida, é necessária a presença do Presidente (ou Secretário no seu impedimento) e da maioria dos membros da comissão alargada.

### **3. Grupos de Trabalho.**

- a) Os grupos de trabalho são constituídos por decisão do plenário da CPCJ.
- b) Auto-organizam-se em função do trabalho a desenvolver.
- c) Apresentam relatórios com periodicidade de 6 meses, a analisar em plenário CPCJ.

## **Artigo 9º**

### **Composição da Comissão Restrita**

**1.** A comissão restrita é composta sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, dos membros que integram a comissão alargada.

**2.** Segundo os nºs 2 e 3 do Art.º 20º da Lei de Proteção, são por inerência membros da comissão restrita:

- O Presidente da CPCJ;
- O representante do Município;
- O representante da Segurança Social.

A indicação de pelo menos um dos restantes membros, deverá ser feita de entre representantes de instituições particulares de solidariedade social, ou organizações não-governamentais.

**3.** Os membros da comissão restrita são escolhidos de forma que esta tenha uma composição interdisciplinar e interinstitucional, incluindo pessoas com formação nas áreas de serviço social, psicologia, direito, educação e saúde.

**4.** Na reunião Plenária realizada no dia 19 de Março de 2018 foram designados os seguintes elementos que compõem a CPCJ a funcionar na modalidade restrita:

- a) Margarida Preto
- b) Sílvia Lima
- c) Júlio Gonçalves
- d) Graça Carvalho
- e) Lara Cristal
- f) Cristiano Gonçalves
- g) Tânia Gouveia;

**5.** Por deliberação da comissão alargada, poderá ser alargado o número de elementos na comissão restrita, respeitando sempre o previsto no n.º 1 do Art.º 20º.

## **Artigo 10º**

### **Competências da Comissão Restrita**

- 1.** A comissão restrita é o núcleo executivo da comissão de proteção de crianças e jovens, composto por representantes dos serviços públicos das instituições da comunidade, sempre que uma criança e/ou jovem esteja em perigo.
- 2.** Os membros da comissão restrita responsabilizam-se pelo funcionamento da CPCJ, obrigando os serviços que representam, no âmbito das competências respetivas.
- 3.** Compete à comissão restrita:
  - a) Atender e informar as pessoas que se dirigem à CPCJ;
  - b) Apreciar liminarmente as situações de que a CPCJ tenha conhecimento, decidindo o arquivamento imediato do caso quando se verifique manifesta desnecessidade de intervenção ou a abertura de processos de promoção de direitos e de proteção;
  - c) Proceder à instrução dos processos;
  - d) Solicitar a participação dos membros da comissão alargada nos processos referidos na alínea anterior, sempre que se mostre necessário;
  - e) Solicitar parecer e colaboração de técnicos ou de outras pessoas e entidades públicas ou privadas;
  - f) Decidir sobre a aplicação, o acompanhamento e a revisão as medidas de promoção e proteção;
  - g) Informar semestralmente a comissão alargada, sem identificação das pessoas envolvidas, sobre os processos iniciados e o andamento dos processos pendentes.

## **Artigo 11º**

### **Funcionamento da Comissão Restrita**

- 1.** O plenário da comissão restrita reúne com carácter obrigatório mínimo quinzenal, ou sempre que convocado pelo Presidente.
- 2.** As convocatórias são sempre efetuadas pelo presidente, ou pelo Secretário nos seus impedimentos, e são remetidas com, pelo menos, 8 dias de antecedência, exceto nos casos de reuniões extraordinárias em que aquele prazo é reduzido a 3 dias.
- 3.** Sempre que uma reunião seja solicitada pela maioria dos membros da comissão, fica o Presidente obrigado a convocá-la.
- 4.** Caso possa ser assegurado o regime de permanência/contactabilidade permanente, a comissão restrita funciona em permanência, sendo estabelecido um sistema de rotatividade, de forma a interferir o menos possível com as rotinas das instituições representadas na CPCJ.

**5.** De forma a assegurar o regime de permanência/contactabilidade permanente, nomeadamente o sistema de rotatividade dos membros nos períodos noturnos e fim de semana, delibera-se o seguinte:

Ficou definido em Reunião de Comissão Alargada que para assegurar o regime de permanência da CPCJ de Miranda do Douro ficarão as forças de segurança responsáveis. Ficou também decidido, que caso ocorra algum tipo de problema as forças de Segurança entrem em contacto com o Presidente da CPCJ ou com o Secretário da CPCJ.

**6.** Estão previstos os seguintes períodos e horário de atendimento e informação às pessoas que se dirigem à CPCJ:

Dias da semana: Segunda-feira; Terça-feira; Quarta-feira e Quinta-feira e Sexta-feira.

Horário: 9:00h-12:30 e das 12:30h às 17:00h

Local: Antigo Edifício do Colégio de São José R/C – Gabinete da CPCJ

**7.** A comissão restrita apenas delibera quando nas reuniões se encontrar presente o Presidente ou Secretário, e a maioria dos seus membros.

**8.** A comissão restrita delibera por maioria de votos, tendo o Presidente voto de qualidade.

## **Artigo 12º**

### **Justificação das faltas**

**1.** As faltas devem ser justificadas por escrito até 5 dias úteis após a falta, sendo as mesmas colocadas à consideração da Comissão Restrita ou à Comissão Alargada, seja uma reunião da Restrita ou da Alargada.

**2.** As faltas consideram-se justificadas quando dadas em período de férias do representante, que deverá informar por escrito.

**3.** Se, não obstante o carácter prioritário das funções de membros da CPCJ, o dirigente do organismo ou serviço representado invocar razões para justificar a falta de um membro a qualquer reunião da comissão, na sua modalidade restrita ou alargada, compete ao Presidente apreciar a referida justificação.

## **Artigo 13º**

### **Atas**

**1.** De cada reunião da comissão alargada é obrigatoriamente lavrada ata, que contém o resumo do que nela se tiver passado, indicando designadamente a data, hora e local da reunião, as presenças e ausências dos membros, os



assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, e a forma e o resultado das respetivas votações, e bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

**2.** As atas ou algumas deliberações mais importantes, ou consideradas urgentes para a Comissão Alargada ou Restrita podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, estas devem ser assinadas pela Presidente e pelo Secretário.

**3.** As atas ou as deliberações tomadas nos termos do número anterior adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas.

**4.** De cada reunião da comissão restrita que implique deliberação de medidas previstas no Artigo 35º é lavrada ata, com salvaguarda dos dados de identificação dos processos.

**5.** De cada reunião é obrigatoriamente lavrada ata, que é remetida a cada membro da CPCJ, no prazo máximo de 10 dias, sendo a mesma formalmente apreciada e aprovada na reunião seguinte. (Remeter via e-mail aos membros que têm endereço eletrónico).

**6.** No prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de receção da ata, podem os membros que tenham estado presentes na reunião, propor ao Presidente qualquer alteração que considerem necessária sendo a nova versão remetida a todos os membros.

### **Artigo 14º** **Duração do Mandato**

**1.** Os membros da CPCJ são designados por um período de três anos renovável.

**2.** O exercício de funções na CPCJ não pode prolongar-se por mais de seis anos consecutivos.

**3.** Os mandatos dos membros da CPCJ podem ser interrompidos, quando a entidade que representam deliberar a sua substituição por outro elemento.

### **Artigo 15º** **Acompanhamento e Distribuição dos Processos**

A distribuição para acompanhamento dos processos será efetuada pelo presidente, no respeito pelas valências dos membros da comissão restrita e dos técnicos envolvidos, segundo o tipo de temáticas a que respeitam os processos ou que eles já tivessem um conhecimento anterior.

### **Artigo 16º**

## **Obrigações dos membros da CPCJ**

- 1.** Além das obrigações e deveres resultantes da Lei 147/99 de 1 de Setembro, ficam os membros da CPCJ, obrigados a:
  - a) Dever de Sigilo: consiste em guardar segredo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das funções na CPCJ e que não se destinam a ser do domínio Público.
  - b) Dever de Reserva: consiste em não fazer comentários ou declarações públicas sobre processos da CPCJ, exceto quando devidamente autorizados pela Comissão Restrita, sem prejuízo da prestação de informações que constituam atos normais sobre a atividade ou funcionamento da CPCJ.
  - c) Dever de Correção: consiste em tratar com respeito todas as pessoas envolvidas nos processos de Promoção e Proteção e o dever de tratar com respeito e urbanidade todos os membros da CPCJ.

## **Artigo 17º Presidência da CPCJ**

- 1.** O Presidente da CPCJ é eleito pelo plenário da comissão alargada, de entre todos os seus membros.
- 2.** O Presidente designa um membro da CPCJ para desempenhar as funções de Secretário.
- 3.** O Secretário substitui o Presidente nos seus impedimentos.
- 4.** Na reunião plenária realizada no dia 12 de fevereiro de 2019 foi votado como Presidente, Técnico Superior de Psicologia, em representação das Associações de Jovens, que designou Lara Cristal para desempenhar as funções de Secretário da Comissão.

## **Capítulo III Apoio ao Funcionamento**

### **Artigo 18º Fundo de Maneio**

- 1.** O fundo de maneio atribuído a esta comissão, em função do número de processos acompanhados, no período de um ano o valor mensal é de 50 Euros.
- 2.** Esta verba é gerida pelo representante da Segurança Social, em articulação com o Presidente da CPCJ.

**3.** De forma a organizar o registo das despesas comportadas pelo fundo de maneiio, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- A proposta tem de ser elaborada pelo representante da Segurança Social na CPCJ, por si assinada e pelo Presidente da Comissão.
- Junto à proposta deve fazer-se acompanhar de fotocópia do documento comprovativo que justifique a despesa e/ou apoio concedido.

## **Artigo 19º**

### **Protocolo de Cooperação**

**1.** Em função dos critérios definidos na operacionalização do protocolo de Cooperação, celebrado entre a Associação Nacional dos Municípios Portugueses e os Ministérios do Trabalho e da Solidariedade e da Justiça, o valor mensal atribuído a este Município é de 988.98€.

**2.** O apoio logístico comportado pelo Município abrange os seguintes aspetos:

- a) Disponibilização de instalações;
- b) Mobiliário, telefone, fax, fotocopiadora, computador, impressora;
- c) Água, eletricidade, despesas de telefone e fax;
- d) Material de escritório;
- e) Viatura.

**3.** Outras cláusulas previstas no Protocolo de Cooperação, para a modalidade de funcionamento restrita:

- Disponibilização de técnico e/ou funcionário administrativo;
- Cedência de viatura.

## **Capítulo IV**

### **Disposições do Regulamento Interno**

## **Artigo 20º**

### **Entrada em Vigor do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno da CPCJ do concelho de Miranda do Douro entra em vigor logo que aprovado em reunião da comissão alargada.

Entrada em vigor dia 21 de setembro de 2020.

## **Artigo 21º**

### **Revisão do Regulamento Interno**

- 1.** Pode ser solicitada uma revisão do regulamento, pelo Presidente ou pela maioria dos membros designados da CPCJ.
- 2.** Qualquer alteração a introduzir-lhe deverá ser aprovada em reunião da comissão alargada, por maioria.