



Diocese de Fall River

CODE OF PASTORAL CONDUCT

**Para os membros do clero, funcionários e
voluntários
no âmbito da Diocese de Fall River**

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

Sumário

I.	Preâmbulo.....	1
II.	Responsabilidade.....	1
III.	Definições.....	1
IV.	Normas pastorais.....	3
	1. Conduta esperada do Clero, dos Conselheiros e dos Diretores Espirituais.....	3
	2. Confidencialidade.....	5
V.	Normas de Comportamento Adequado.....	6
	1. Conduta no Trabalho com Jovens.....	6
	2. Conduta Sexual.....	7
	3. Assédio.....	7
	4. Comunicação Eletrônica.....	8
	5. Comunicação Eletrônica com Menores.....	9
	6. Monitoramento do Comportamento.....	11
	7. Conflitos de Interesse.....	11
	8. Denúncia de Conduta Ética ou Profissional Indevida.....	12
	9. Administração.....	13
VI.	Confirmação de Página do Comprovante de Recebimento.....	14

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

I. Preâmbulo

A Diocese Católica de Fall River (doravante, a Diocese) tem o compromisso de oferecer um ambiente seguro para as crianças que participem das atividades e ministérios da Diocese. As crianças são o presente mais precioso que Deus confiou aos nossos cuidados e todas as pessoas de fé cooperam para tomar todas as providências cabíveis para garantir a segurança delas. Padres, diáconos, ministros pastorais, administradores, funcionários e voluntários das nossas Paróquias, comunidades religiosas/institutos, escolas, agências e agências de atendimento à juventude devem ser exemplos de valores cristãos e sua conduta deve ser adequada e cumprir as obrigações das leis civis e canônicas, além de refletir os ensinamentos sociais católicos e o presente Código de Conduta. O Código de Conduta Pastoral para Padres, Diáconos, Ministros Pastorais, Administradores, Funcionários e Voluntários (Código de Conduta) estabelece um conjunto de normas de conduta em determinadas situações. No contexto ou pretexto de um relacionamento no âmbito do ministério, determinados comportamentos e situações são inaceitáveis. Para assegurar o devido monitoramento das atividades, particularmente as que envolverem jovens e adultos vulneráveis, o presente Código de Conduta tem o intuito de estabelecer o equilíbrio entre o incentivo a interações positivas e adequadas e a abstenção de interações inadequadas e/ou lesivas ou inseguras. Estabelecer normas de conduta com esse equilíbrio em mente ajuda na criação e manutenção de um ambiente em que não haja oportunidades para conduta sexual indevida ou outros atos lesivos.

II. Responsabilidade

A conduta pública e privada do clero, dos funcionários e dos voluntários pode inspirar e motivar, mas quando as ações são inadequadas, ela também pode escandalizar e prejudicar a fé das pessoas. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem estar cientes de que a bondade e a graça de Deus os apoia em seu ministério e devem também ter em mente as responsabilidades que advêm da confiança depositada neles pelas pessoas que buscam seus serviços.

A responsabilidade de adesão ao Código de Conduta não é opcional e recai sobre o indivíduo pessoalmente. Todos os adultos que realizem trabalhos, serviços voluntários ou exerçam o ministério nas dependências da Diocese se obrigam a observar as presentes diretrizes e a manter a conformidade às diretrizes da Divisão do Ambiente Seguro. Membros do clero, funcionários e voluntários que descumprirem o presente Código de Conduta ou deixarem de cumprir suas diretrizes estarão sujeitos a medidas corretivas por parte da Diocese. Violações às diretrizes são graves e serão investigadas e solucionadas conforme a política e os procedimentos da organização. Medidas corretivas podem ocorrer de diversas formas – desde uma advertência verbal até o desligamento do ministério, com base na natureza e nas circunstâncias específicas da infração, bem como da extensão dos danos ou possíveis danos.

III. Definições

1. Conselheiros/Diretores Espirituais

- 1.1 Existem algumas pessoas na organização cuja função é atuar como conselheiros ou diretores espirituais, como parte de um relacionamento ministerial com um "cliente" ou outro membro afiliado à Diocese. Entre elas estão os Pastores, Conselheiros e Diretores Espirituais, que prestam serviços pastorais, espirituais e/ou terapêuticos de orientação a pessoas, famílias e outros grupos.
- 1.2 O clero também pode ter uma função como a dos conselheiros ou diretores espirituais.
- 1.3 A conduta pastoral adequada é esperada por parte de todos os membros do Clero, Conselheiros e Diretores Espirituais. *[Consulte a Seção IV]*

2. Cliente

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

- 2.1 Para os fins do presente Código, o termo "cliente" refere-se à pessoa que estiver recebendo os serviços prestados em um relacionamento ministerial.

3. Voluntários adultos

- 3.1 Voluntários adultos são definidos como pessoas com 18 anos ou mais que não estejam mais cursando o ensino médio.
- 3.1.1 Estudantes do ensino médio e que ainda não tenham completado 19 anos de idade serão tratados como menores ao participarem de atividades na Paróquia ou na Diocese.
- 3.2 Os voluntários adultos não são conselheiros. As respostas dadas por menores de idade em situações e conversas podem ter implicações legais e eles devem, portanto, estar cientes de seus limites. A função de um voluntário adulto se limita a ouvir as pessoas para ajudá-las, além de comunicar fatores de apreensão, nos termos das políticas, procedimentos e do Código de Conduta.

4. Crianças

- 4.1 Para os fins do presente Código, os termos "crianças", "menores", "jovens", ou "adolescentes" referem-se a qualquer pessoa com menos de 18 anos de idade. Qualquer pessoa com menos de 18 anos de idade ou, conforme o *Estatuto de Proteção da Criança e do Adolescente*, "uma pessoa que habitualmente não tenha discernimento será considerada equivalente a um menor de idade (incapaz)".
- 4.2 Em hipótese alguma poderá uma criança ser designada a uma função supervisória de outra crianças. É responsabilidade de um adulto supervisionar corretamente as crianças sob seus cuidados. Qualquer adolescente que vier a ser designado para auxiliar em um programa de jovens deverá cumprir as políticas e procedimentos de ambientes seguros.

5. Adultos vulneráveis

- 5.1 Embora cada um de nós possa ser vulnerável sob determinadas circunstâncias, a expressão "adultos vulneráveis" tem uma definição ampla e variada. Na Diocese de Fall River, o termo pode se aplicar, sem se limitar a:
- 5.1.1 Pessoas com 18 anos ou mais, portadoras de deficiência física, mental, emocional ou comportamental;
- 5.1.2 Adultos com doenças ou condições que os incapacitem de se defender, se proteger ou de obter ajuda em caso de lesão ou violação;
- 5.1.3 Pessoas cuja condição ou necessidades especiais impeçam sua capacidade de cuidar de si mesma, incluindo adultos que habitualmente demonstrem falta de raciocínio lógico, além de pessoas que tenham tutores indicados judicialmente.
- 5.1.4 Os idosos, que em diversas circunstâncias podem estar suscetíveis a pessoas ou situações lesivas, ou pessoas residentes ou pacientes de hospitais, abrigos comunitários, clínicas de repouso, instituições de serviços de hospital-dia, centros de atividades, casas de cuidados para adultos, ou um adulto que esteja recebendo cuidados por meio de domiciliar atendimento ou profissionais de saúde autorizados em sua própria residência.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

6. Redes sociais

- 6.1 As redes sociais são definidas como qualquer tipo de comunicação eletrônica por meio da qual um usuário cria, utiliza, acessa, recuperar e/ou visita comunidades ou sistemas online para compartilhar informações, ideias, mensagens pessoais e outros conteúdos.
- 6.2 Para os fins do presente Código de Conduta, as redes sociais englobam, sem se limitar a, todos os seguintes recursos: e-mails, textos, salas de bate-papo, mensagens instantâneas, redes sociais, mensagens de vídeo, painéis de mensagens online, sistemas de jogos, telefones fixos e celulares, comunicações de voz online, etc.

IV. Normas pastorais

1. Conduta esperada do Clero, dos Conselheiros e dos Diretores Espirituais

- 1.1 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem respeitar os direitos e promover o bem-estar de todas as pessoas.
- 1.2 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores não deverão exceder sua competência em situações de orientação e deverão encaminhar o cliente a outros profissionais quando for cabível.
- 1.3 Não é aconselhável prestar serviços de orientação a pessoas com as quais os membros do Clero, Conselheiros e Diretores Espirituais mantenham algum tipo de relacionamento. Isto não impede os ministros de prestar serviços a membros de suas próprias congregações ou instituições. Entretanto, a natureza do relacionamento deve ser considerada com cautela antes de se estabelecer um relacionamento de orientação, particularmente dada a disparidade de poderes que ocorrem nos relacionamentos ministeriais. Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem evitar relacionamentos de orientação com pessoas com as quais mantenham um relacionamento próximo ou profissional (p. ex., funcionários, colegas). Deve-se também evitar a prestação de serviços de orientação a familiares, amigos e outras pessoas com as quais exista um relacionamento próximo.
- 1.4 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores não devem gravar áudios ou vídeos de qualquer sessão. Na hipótese de a observação profissional do orientador ser obrigatória, o cliente deverá ser notificado e, se for possível, a conversa deve ser conduzida em um ambiente que permita a observação anônima (p. ex., em um escritório com uma janela de observação ou recursos de videoconferência).
- 1.5 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores nunca devem se envolver em intimidades sexuais com as pessoas atendidas. Entende-se por "intimidade sexual" qualquer contato físico sexual, bem como conversas inadequadas, comunicação ou linguagem corporal de natureza perceptivelmente sexual. Esta diretriz se aplica tanto a intimidade sexual não consensual e quanto ao que se pode considerar um contato sexual consensual.
 - 1.5.1 Se a qualquer tempo um cliente demonstrar interesse em estabelecer ou buscar um relacionamento íntimo ou qualquer relacionamento fora das sessões de orientação com seu conselheiro, o supervisor deverá ser notificado imediatamente, com o objetivo e propósito de trabalhar em conjunto com o orientador para decidir as medidas mais adequadas para inibir essa iniciativa.
 - 1.5.2 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem também evitar o surgimento de contatos inadequados devido ao seu comportamento, conversas ou outras formas

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

de comunicação, conduta, etc.

- 1.6 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores não deverão se envolver em intimidades sexuais com pessoas próximas ao cliente – como parentes ou amigos deste. Esse tipo de relacionamento pode representar um risco de exploração ou possíveis danos ao cliente, e deve ser evitado. O líder deve presumir que o potencial de exploração ou dano existe nesse tipo de relacionamento íntimo e encaminhar o cliente a outro profissional de sua confiança.
- 1.7 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores são inteiramente responsáveis pela definição e manutenção de limites claros e adequados em todas as formas de orientação e em todos os relacionamentos relacionados à orientação ou ao ministério. A responsabilidade de manter os limites adequados deve sempre recair sobre a pessoa que presta os serviços de orientação. Tentativas, por parte do cliente, de iniciar um relacionamento indevido com o conselheiro não reduzem essa responsabilidade de manter um relacionamento profissional adequado.
- 1.8 Qualquer forma de contato físico (p. ex., toques, abraços, carícias) entre membros do Clero, Conselheiros e/ou Diretores Espirituais e as pessoas atendidas pelo ministério, pode ser mal interpretada e deve ser evitada, sempre em observância ao princípio de manutenção da transparência em todas as interações. É preciso se certificar que qualquer contato seja público, apropriado e sem intuito sexual. Comportamentos por meios eletrônicos de comunicação também devem ser apropriados e transparentes. *[Consulte a Seção V.4]*
- 1.9 As sessões devem ser conduzidas em ambiente e horário adequados.
 - 1.9.1 Nenhuma sessão poderá ocorrer em residências ou locais privativos.
 - 1.9.2 As sessões não devem ocorrer em locais ou horários (fora das práticas ministeriais aceitáveis) que possam causar confusão quanto à natureza do relacionamento com a pessoa que está sendo orientada ou outras pessoas no mesmo ambiente.
 - 1.9.3 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores nunca devem se encontrar sozinhos com um cliente ou paciente de serviços ministeriais, em locais ou horários em que não haja outras pessoas nas dependências para observar as interações. Deve-se promover sempre uma atmosfera e um postura de abertura e transparência durante as reuniões com clientes.
 - i. Se um cliente aparecer para uma consulta não marcada ou se chegar em um momento em que não houver outros adultos nas dependências, o líder ministerial deverá remarcar a consulta ou requerer a presença de outro adulto nas dependências durante a consulta em questão.
- 1.10 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem manter registros dos locais e horários das sessões, bem como um resumo das sessões após cada orientação. Esses registros têm caráter permanente.
- 1.11 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem estar cientes de que as práticas são normatizadas a fim de assegurar a segurança dos ambientes e saber manter um comportamento adequado ao planejarem suas atividades com jovens.
- 1.12 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem informar aos supervisores e/ou outras

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

peças presentes nas dependências todas as reuniões em pessoa com jovens, e convidar pessoas para observarem as consultas esporadicamente – mesmo se a reunião não for nas dependências da organização. Por exemplo, a possibilidade de observar os membros do Clero, Conselheiros e Diretores Espirituais em tempo integral de fora da sala permite garantir que as interações sejam adequadas para o relacionamento, sem comprometer a privacidade da sessão.

- 1.13 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem estabelecer uma espécie de sistema de resposta de emergência com seus colegas e/ou outros profissionais, de forma a reagir corretamente a situações de emergência ou imprevistos que possam criar um ambiente de risco ou insegurança.
- 1.14 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem limitar as interações entre os jovens que estão sendo atendidos e outros adultos afiliados aos programas ou às agências, enquanto estiverem prestando serviços. É preciso se certificar que qualquer contato seja público, apropriado e sem intuito sexual.

2. Confidencialidade

*As informações divulgadas ao Clero, aos Conselheiros ou aos Diretores Espirituais no decorrer de qualquer sessão devem ser mantidas no mais rigoroso sigilo possível. **OBSERVAÇÃO:** As diretrizes e obrigações a seguir são independentes da confidencialidade da confissão. Em hipótese alguma poderá ocorrer qualquer tipo de divulgação – mesmo que indireta – por parte dos padres, de informações recebidas no Sacramento da Reconciliação ou em qualquer comunicação protegidas pelo Fórum Interno.*

- 2.1 As informações obtidas no decorrer das sessões de orientação profissional devem ser confidenciais, salvo na hipótese de haver motivos plausíveis por força de lei.
 - 2.1.1 Se houver risco claro e iminente ao cliente ou a outras pessoas, os membros do Clero, Conselheiros e Diretores Espirituais poderão divulgar somente as informações necessárias para proteger as partes afetadas e evitar danos.
 - 2.1.2 Antes da divulgação, se for viável, os membros do Clero, Conselheiros e Diretores Espirituais deverão informar a pessoa que está sendo orientada sobre a divulgação e as possíveis consequências.
- 2.2 Os membros do Clero, Conselheiros e Diretores devem discutir a natureza da confidencialidade e suas limitações com cada pessoa que está sendo orientada, individualmente. Isto inclui a informação ao cliente do momento em que as circunstâncias sob as quais a confidencialidade for desconsiderada (p. ex., por risco iminente ao cliente ou a outras pessoas, a denúncia de abuso está prevista em lei, etc.).
- 2.3 O conhecimento derivado do contato com um profissional pode ser utilizado para instrução, redação, homilias ou outras apresentações públicas **somente** quando houver medidas eficazes em vigor para proteger integralmente tanto a identidade das pessoas quanto a confidencialidade das informações divulgadas.
- 2.4 **O DEVER DE ALERTAR:** Se um Conselheiro Pastoral ou um Diretor Espiritual constatar (a) uma séria ameaça de dano iminente a uma pessoa específica ou (b) uma séria ameaça ao bem-estar de um cliente menor de idade e que a comunicação de Informações Confidenciais aos pais, responsáveis,

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

à pessoa em risco ou às autoridades de segurança for essencial para a saúde e o bem-estar de todas as partes, caberá ao Conselheiro ou ao Diretor Espiritual:

2.4.1 Tentar obter o consentimento por escrito do cliente para a divulgação em questão.

2.4.2 Se não for dado o consentimento, divulgar somente as informações necessárias para proteger a saúde e o bem-estar do cliente e de qualquer outra pessoa em risco.

Consultar os profissionais supervisórios cabíveis é necessário antes da divulgação.

V. Normas de comportamento adequado

1. Conduta no trabalho com jovens

Os membros do clero, funcionários e voluntários, em suas interações com jovens, devem manter um relacionamento aberto, transparente e confiável entre os jovens e os supervisores adultos.

1.1 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem estar cientes da própria vulnerabilidade, assim como da de outras pessoas, ao trabalharem sozinhos com jovens, e deverão utilizar uma abordagem em equipe para gerenciar as atividades com os jovens.

1.1.1 Estabelecer proporções adequadas de adultos para jovens em todos os programas e atividades.

1.1.2 As proporções devem ser determinadas separadamente para cada atividade, com base em (a) idade e desenvolvimento dos jovens envolvidos, (b) nível de risco de isolamento na atividade e (c) localização da atividade e capacidade de observação dos jovens e adultos envolvidos por terceiros.

1.1.3 A proporção mínima necessária de Monitores/Supervisores conforme o número de crianças por dia de viagem é:

i.	Nível pré-escolar	1:4
ii.	Pré-primário à 5ª série	1:5
iii.	6ª a 8ª séries	1:8
iv.	9ª série e ensino médio	1:10

1.1.4 A proporção mínima necessária de Monitores/Supervisores conforme o número de crianças para eventos com duração superior a 12 horas é de 1:7.

1.2 O contato físico com jovens pode ser mal interpretado, deve ocorrer em local público e ser adequado e inteiramente isento de intuito sexual. O contato físico nunca deve ocorrer em privado. *[Para ver mais informações sobre contato via comunicação eletrônica, consulte a Seção V.4]*

1.2.1 Salvo em caso de emergência, o contato físico entre adultos e menores em

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

relacionamentos profissionais deve ocorrer somente por iniciativa do menor. Adultos, em geral, não devem tomar a iniciativa do contato físico, exceto, ocasionalmente, tapinhas nas costas para parabenizar, apertos de mão, cumprimentos diversos, etc.

- 1.3 Os membros do clero, funcionários e voluntários não devem portar ou utilizar drogas ilícitas a qualquer tempo e não devem portar ou consumir bebidas alcoólicas enquanto estiverem trabalhando com jovens. A Diocese mantém uma política de "Tolerância Zero" em vigor, relativa ao uso e posse de drogas ilícitas e bebidas alcoólicas durante o trabalho com jovens. Qualquer pessoa que estiver comprovadamente utilizando ou portando substâncias ilícitas será desligada da instituição. Qualquer pessoa que estiver fazendo uso de bebidas alcoólicas enquanto estiver trabalhando com jovens estará sujeita a ação disciplinar, incluindo o possível desligamento da instituição.
- 1.4 Pastores, Conselheiros e Diretores Espirituais não deverão permitir que os jovens visitem ou passem a noite na residência ou aposentos pessoais de qualquer profissional.
- 1.5 Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão oferecer acomodações compartilhadas, privativas ou pernoite a jovens, incluindo e sem se limitar a, acomodações em qualquer dependência, de propriedade da Igreja, residência privada, quarto de hotel ou qualquer outro lugar, sem a presença de outro adulto.
 - 1.5.1 Em raras situações de emergência, quando acomodações forem necessárias para a saúde e o bem-estar do jovem, o os membros do clero, funcionários ou voluntários deve agir com cautela redobrada de forma a proteger todas as partes contra eventuais atos impróprios e contra qualquer risco de dano ou lesão. Isto inclui a garantia da presença de mais de um adulto. Nos raros caso em que não houver outro adulto disponível, é responsabilidade do clero, dos funcionários e/ou dos voluntários manter-se em contato com um supervisor ou colega, para dispor de um plano de atendimento às necessidades do jovem e, ao mesmo tempo, manter a segurança.
 - 1.5.2 Use um sistema de contato com colegas ou uma abordagem em equipe para lidar com situações de emergência. Informe o plano a todos os funcionários e adultos responsáveis por escrito, e avaliem o plano em conjunto periodicamente.

2. Conduta sexual

Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão explorar a confiança neles depositada pela comunidade religiosa, qualquer que seja o motivo, particularmente para obter vantagens sexuais ou intimidade.

- 2.1 Cabe aos membros do clero, religiosos, funcionários e voluntários que tenham feito voto de celibato servirem de exemplo da castidade celibatária em todos os relacionamentos, o tempo todo.
- 2.2 Os membros do clero, funcionários e voluntários que oferecerem orientação pastoral ou espiritual nunca devem desenvolver um relacionamento íntimo com menores, incluindo relacionamentos online, e devem evitar o desenvolvimento de relacionamentos íntimos inadequados com outras pessoas da Paróquia. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem agir com profissionalismo e servir de exemplo de castidade cristã o tempo todo.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

- 2.3 Funcionários ou voluntários que não sejam membros do clero podem explorar outras pessoa com intuito sexual.
- 2.4 Alegações de conduta sexual indevida devem ser levadas a sério e denunciadas às autoridades civis sempre que a situação envolver menores, e à Divisão do Ambiente Seguro em qualquer circunstância. Os procedimentos da Diocese devem ser observados para que os direitos de todas as pessoas envolvidas sejam assegurados.
- 2.5 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem analisar e conhecer o teor das normas contra abuso de crianças e os requisitos para denúncias da Comunidade de Massachusetts, e devem seguir essas normas à risca.

3. Assédio

Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão se envolver com o assédio físico, psicológico, escrito ou verbal funcionários, voluntários ou paroquianos, e não deverão tolerar esse tipo de assédio por parte de outros Funcionários ou voluntários da Igreja.

- 3.1 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem proporcionar um ambiente de trabalho profissional, livre de qualquer forma de assédio ou intimidação física, psicológica, escrita ou verbal.
- 3.2 Assédio abrange uma ampla gama de comportamentos físicos, escritos ou verbais, incluindo e sem se limitar aos seguintes:
 - 3.2.1 Abuso físico ou mental.
 - 3.2.2 Insultos raciais ou práticas discriminatórias.
 - 3.2.3 Insinuações étnicas depreciativas.
 - 3.2.4 Perseguição com base em crenças ou práticas religiosas.
 - 3.2.5 Observações e tratamento depreciativos decorrentes de necessidades especiais
 - 3.2.6 Provocar o assédio moral e a ridicularização em decorrência da divulgação ilegal de informações médicas.
 - 3.2.7 Avanços ou toques com intuito sexual indesejáveis.
 - 3.2.8 Comentários ou piadas de cunho sexual.
 - 3.2.9 Solicitações de favores sexuais em troca de:
 - i. Uma condição de trabalho; ou
 - ii. Uma condição que favoreça decisões pessoais, como promoções ou reajustes salariais; ou
 - iii. Um acordo para se tornar ou se manter como orientador profissional ou prestador de serviços pastorais.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

3.2.10 Exposição de material ofensivo.

3.3 O assédio pode ser um único incidente grave ou um padrão persistente de comportamento em que o objetivo ou o efeito seja a criação de um ambiente de trabalho ou profissional hostil, ofensivo ou intimidador.

3.4 Alegações de assédio devem ser levadas a sério e denunciadas imediatamente à pessoa responsável na Paróquia, na comunidade, no instituto, na Diocese ou na agência em questão. As políticas e procedimentos da Diocese devem ser observadas para que os direitos de todas as pessoas envolvidas sejam assegurados.

4. Comunicação eletrônica

4.1 Todas as informações e mensagens criadas, enviadas, recebidas ou armazenadas utilizando os meios de comunicação da Diocese são de propriedade exclusiva da Diocese, e nenhum usuário terá qualquer direito de propriedade ou expectativa de privacidade nesse tipo de comunicação. A Diocese reserva para si o direito, a seu critério exclusivo, de analisar todas as informações ou comunicações enviadas, recebidas, armazenadas ou publicadas utilizando os meios de comunicação da Diocese. A Diocese também reserva para si o direito de rastrear sites na internet, salas de bate-papo e acessos a grupos de notícias, bem como arquivos baixados, para assegurar a conformidade com as políticas da Diocese e por outros motivos administrativos. A Diocese tem o direito de conduzir esse tipo de análise sem aviso prévio aos usuários. O usuário pela presente autoriza a área de Tecnologia da Informação e a Diocese a acessarem, para fins de análise, todos os materiais criados, armazenados, enviados ou recebidos pelo usuário por meio de qualquer rede ou conexão com a internet da Diocese. Funcionários não pode interceptar ou divulgar ou auxiliar na interceptação ou divulgação de comunicações eletrônicas.

4.2 Qualquer conteúdo publicado ou comunicado online por funcionários ou voluntários deve refletir os ensinamentos e valores católicos.

4.3 Avanços adicionais na tecnologia poderão exigir atualizações periódicas e adendos a esta seção do Código de Conduta. Os princípios universais estabelecidos se aplicam de forma prudente e judiciosa caso não ocorram atualizações.

5. Comunicação eletrônica com menores

Todas as decisões relacionadas à comunicação eletrônica com menores devem ser tomadas por um pastor, diretor ou administrador. Nenhum funcionário ou voluntário poderá individualmente utilizar-se da comunicação eletrônica com menores que participem de qualquer atividade desta organização sem a autorização por escrito da gerência da organização e dos pais ou responsáveis do menor. "Comunicação eletrônica" inclui todos os aspectos das redes sociais, conforme definidos na seção de "Definições" do presente documento.

5.1 Nenhum funcionário ou voluntário que não seja membro do clero deverá coletar endereços de e-mail, números de telefone ou qualquer outro meio de comunicação de menores sem autorização por escrito dos respectivos pais ou responsáveis.

5.1.1 Os pais ou responsáveis devem definir por escrito as formas de comunicação que poderão ser utilizadas com as crianças, bem como os dados para contato.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

- 5.1.2 No caso de crianças de nível primário ou fundamental, os pais deverão sempre ser contatados diretamente.
- 5.1.3 Na hipótese de qualquer comunicação direta entre profissionais, funcionários ou voluntários e menores, os pais e/ou responsáveis devem receber uma cópia do conteúdo da mensagem.
- 5.2 A comunicação eletrônica deve ser breve e apenas sobre o tema específico, utilizando linguagem adequada para se comunicar com menores e seus pais ou responsáveis. Além disso, toda a comunicação deve ser conforme o Código de Conduta e as políticas, prática e treinamento de ambiente seguro da Diocese. Comunicações que descumpram ou contrariem as normas do Código de Conduta de qualquer forma não serão toleradas, não obstante ao meio utilizado para fazê-las.
- 5.3 Exceto em caso de emergência, toda a comunicação (inclusive eletrônica) entre membros do clero, profissionais, funcionários, voluntários e qualquer participante dos serviços e programas deverá ocorrer entre as 7:00 h e as 21:00 h, incluindo publicações em sites na internet e redes sociais.
- 5.4 Os devidos limites a serem respeitados em comunicações presenciais ou verbais também se aplicam a qualquer comunicação por meio eletrônico com menores ou adultos.
- 5.5 As seguintes diretrizes se aplicam a meios específicos de comunicação eletrônica:
 - 5.5.1 Celulares, mensagens de texto, Twitter, Instagram e outros serviços de mensagens:
 - i. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem utilizar as linhas do escritório para conduzir conversas com clientes de serviços da Diocese.
 - ii. Salvo em caso de emergência, os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão entrar em contato com menores diretamente (no celular do menor), devendo entrar em contato com os pais ou usar o telefone da família.
 - iii. Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão compartilhar números de celular com menores, salvo em caso de aprovação dos pais, responsáveis e administradores.
 - iv. Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão se comunicar com menores por mensagens de texto ou outros serviços de mensagens eletrônicas (Exceção: Opção de envio de mensagens pessoais em uma página em grupo coordenada por um supervisor qualificado da paróquia, escola, agência ou organização).
 - 5.5.2 E-mail
 - i. Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão manter contato com jovens a partir de contas de e-mail pessoais e somente poderão utilizar as contas oficiais da Diocese para esse fim.
 - ii. Salvo em circunstâncias excepcionais, os membros do clero, funcionários e voluntários devem enviar cópias das comunicações por e-mail aos pais ou responsáveis. Se não for possível ou recomendável enviar cópias aos pais ou responsáveis, envie a cópia a um supervisor ou administrador. No caso de alunos do ensino médio ou fundamental, envie e-mails somente para os pais.
 - iii. Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão adicionar qualquer menor

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

a listas de e-mails pessoais. Ao copiar menores em comunicações aprovadas, devem-se utilizar as opções de cópia oculta.

- iv. Se a qualquer tempo os membros do clero, funcionários e voluntários receberem uma comunicação pessoal inadequada de qualquer pessoa participante ou afiliada de serviços da Diocese, a pessoa deverá manter uma cópia eletrônica, imprimir uma cópia e notificar um supervisor imediatamente.

5.5.3 Redes sociais

- i. Os membros do clero, funcionários e voluntários não devem utilizar contas pessoais em redes sociais para entrar em contato com menores. A Paróquia ou agência específica poderá criar um grupo ou página da agência exclusivamente para comunicações relativas à própria agência. Essas contas deverão ser aprovadas previamente pelo ministro responsável, registrado na Paróquia ou agência e identificado para este fim específico. Mais de uma pessoa deverá supervisionar o conteúdo e as mensagens internas, e as senhas e a autoridade administrativa dessas páginas devem se limitar a pastores ou administradores de agências ou pessoas por eles designadas.
- ii. Dados para contato de caráter não pessoal devem ser fornecidos em perfis nas contas utilizadas em nome do representante da Diocese.
- iii. Somente endereços de e-mail, números de telefone de escritório e cargos oficiais poderão ser utilizados.
- iv. Todas as contas devem ser configuradas com o nível máximo de privacidade. Paróquias e agências podem tornar pública sua presença nas redes sociais. Entretanto, não deve ser incentivada a participação de menores como participantes do site.
- v. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem ignorar “pedidos de amizade” de menores enviados a contas/aplicativos pessoais em redes sociais pessoais para adultos.
- vi. Nenhuma foto poderá ser publicada sem a autorização por escrito de todas as pessoas que aparecerem na imagem (no caso de menores, a autorização dos pais ou responsáveis) e as pessoas não poderão ser identificadas na foto.
- vii. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem comentar somente sobre os serviços ou assuntos relacionados ao ministério, utilizando uma conta também relacionada ao ministério.
- viii. Os membros do clero, funcionários e voluntários não poderão utilizar programas de mensagens instantâneas nas redes sociais para se comunicar com menores, a menos que o material seja registrado, mantido nos arquivos e analisado por um supervisor.
- ix. Supervisores e/ou as pessoas por eles designadas deverão monitorar os sites patrocinados. Postagens inadequadas deverão ser removidas/excluídas imediatamente.
- x. A responsabilidade de monitoramento também se aplica a qualquer site oficioso criado por terceiros sobre o programa ou os serviços. Se houver conteúdo inadequado, os monitores deverão denunciar as páginas/grupos/usuários ao site de hospedagem e solicitar sua remoção à administração. Isto inclui, sem se limitar a, uso não autorizado de logotipos, bullying, assédio ou linguagem difamatória.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

6. Monitoramento do comportamento

Todos os membros do clero, funcionários e voluntários devem monitorar seu próprio comportamento e o comportamento de todas as outras pessoas na Diocese, para evitar, reconhecer e reagir a comportamentos de rico, inadequados ou lesivos e para fortalecer, reconhecer e valorizar o comportamento adequado.

- 6.1 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem observar continuamente as interações entre adultos e jovens na agência e/ou no ambiente e responder da forma mais adequada.
- 6.2 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem ser claros em relação aos limites estabelecidos para a Diocese, conforme disposto nos Códigos de Conduta aplicáveis, e devem ser capazes de identificar ações que violem esses limites. Os membros do clero, funcionários e voluntários devem prestar atenção particularmente a adultos que demonstrem favoritismo, deem presentes, marquem conversas não supervisionadas ou não programadas com jovens, ou que apresentem qualquer outro sinal de atividade possivelmente de aliciamento.
- 6.3 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem identificar situações de risco potencial e elaborar planos proativos para lidar com elas antecipadamente.
- 6.4 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem estimular e recompensar ações adequadas, bem como monitorar e abordar diretamente o comportamento inadequado.
- 6.5 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem relatar suas preocupações em relação a possíveis comportamentos inadequados ao supervisor responsável pelo programa em questão. Se o incidente envolver o supervisor, deve-se elaborar um relatório para a pessoa por quem o possível infrator é responsável.
- 6.6 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem documentar todos os relatórios de comportamento que gerem receio, citem violações de limites ou sejam incoerentes com as políticas e procedimentos do programa/da agência.
 - 6.6.1 A documentação deve ser por escrito e incluir todas as documentação de suporte utilizada.
 - 6.6.2 Estimule o comportamento supervisorio positivo.

7. Conflito de interesses

Os membros do clero, funcionários e voluntários devem evitar situações que possam gerar conflitos de interesse. Mesmo a mera aparência de um conflito de interesse pode colocar em risco a integridade e a conduta profissional.

- 7.1 A Diocese deve fornecer a todos os membros do clero, funcionários e voluntários uma cópia da política de “Conflitos de Interesse” por escrito, definindo as expectativas da agência, incluindo os fatores relevantes que possam resultar em conflitos de interesse.
- 7.2 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem divulgar todos os fatores relevantes que possam gerar conflitos de interesse.
- 7.3 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem informar a todas as partes quando surgir um conflito de interesse real ou potencial. A resolução dos problemas deve proteger a pessoa atendida pelos serviços do ministério.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

-
- 7.3.1 Os funcionários ou voluntários que não sejam membros do clero devem se aproveitar de qualquer pessoa a quem estejam prestando serviços para atender a interesses pessoais, religiosos, políticos ou comerciais próprios.
- 7.3.2 Os conselheiros pastorais não devem oferecer serviços de orientação a qualquer pessoa com quem eles mantenham negócios, relacionamento profissional ou social. Quando isto for inevitável, o cliente deve ser protegido. Os conselheiros devem estabelecer e manter claros os limites adequados.
- 7.3.3 Quando os serviços pastorais de orientação ou aconselhamento espiritual forem prestados por mais pessoas que mantenham algum tipo de relacionamento entre si, o Conselheiro Pastoral ou os Diretores Espirituais deverão:
- i. Esclarecer com todas as partes a natureza de cada relacionamento;
 - ii. Antecipar qualquer conflito de interesse;
 - iii. Adotar as medidas necessárias para eliminar o conflito; e
 - iv. Obter de todas as partes anuência por escrito para continuar prestando os serviços.
 - v. Forneça a documentação dessas conversas ao supervisor do programa ou da agência.
- 7.4 Conflitos de interesse também podem surgir quando o julgamento independente de um Conselheiro Pastoral ou um Diretor Espiritual for prejudicado por (a) negociações anteriores; (b) envolvimento pessoal; ou (c) assumir a defesa de uma pessoa contra outra. Nessas circunstâncias, o Conselheiro Pastoral ou o Diretor Espiritual deverá orientar as partes de que não poderá mais prestar os serviços e encaminhá-los a outro Conselheiro Pastoral ou Diretor Espiritual, ou ao supervisor da agência para redesignação.

8. Denúncia de conduta ética ou profissional indevida

Os membros do clero, funcionários e voluntários têm a responsabilidade de monitorar seu comportamento e o de outros membros do clero, funcionários e voluntários, e o dever de denunciar conduta ética ou profissional indevida, comportamento inadequado ou lesivo, situações de risco potencial e violações de limites, cometidos por qualquer pessoa.

- 8.1 Os membros do clero, funcionários e voluntários devem responsabilizar uns aos outros pela manutenção das normas mais rigorosas de ética e profissionalismo. Quando houver indício de atos ilícitos por parte de membros do clero, funcionários ou voluntários, as autoridades civis competentes devem ser informadas imediatamente. A Divisão do Ambiente Seguro, a Paróquia, a comunidade religiosa/instituto, agência ou organização também devem ser notificados.
- 8.2 Em caso de incerteza em relação à situação ou à conduta ser ou não uma violação ao presente Código de Conduta ou outros princípios religiosos, morais ou éticos, consulte:
- 8.2.1 O supervisor da agência da pessoa que apresenta comportamento questionável;
 - 8.2.2 O supervisor da pessoa que apresenta comportamento questionável; ou
 - 8.2.3 A Divisão do Ambiente Seguro ou a autoridade administrativa responsável pela comunidade religiosa/instituto, agência ou organização.
- 8.3 Quando houver indícios de que um membro do clero, um profissional da Diocese ou um voluntário tenha violado o presente

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

Código de Conduta ou outros princípios religiosos, morais ou éticos:

- 8.3.1 Avalie a possibilidade de se comunicar diretamente com a pessoa.
- 8.3.2 Além disto, comunique a questão a um supervisor ou à autoridade mais próxima, ou
- 8.3.3 Encaminhe o assunto diretamente à Divisão do Ambiente Seguro e/ou ao Departamento de Recursos Humanos da Diocese.

A obrigação dos Pastores, Conselheiros e Diretores Espirituais de denunciar a conduta indevida de clientes está sujeita ao dever de confidencialidade. Entretanto, qualquer dever ou acordo de manutenção de confidencialidade será superado pela necessidade de denunciar uma conduta indevida que ameace a segurança, a saúde ou o bem-estar de qualquer pessoa envolvida, salvo nos casos previstos na Seção 2.5.

- 8.4 A Diocese, a Paróquia e/ou a agência deverão desenvolver um sistema para rastrear alegações bem fundamentadas de abuso sexual de menores por membros do clero, funcionários e voluntários.
 - 8.4.1 Inclua o abuso sexual de crianças como uma categoria de incidente genérico nos formulários de denúncia se houver lesões significativas. Os membros do clero, funcionários ou voluntários que notarem as lesões primeiro ou tomarem conhecimento do abuso alegado deverão preencher os devidos formulários.
 - 8.4.2 Todas as denúncias de suspeita de abuso infantil e abuso sexual de crianças deverão ser analisados por um investigador treinado (interno ou externo), com o intuito de avaliar as políticas e procedimentos da agência. As denúncias devem incluir os resultados de casos de abuso sexual de crianças ou abuso infantil.
 - 8.4.3 O investigador deverá fazer as recomendações para:
 - i. Alterações nas políticas que possam evitar futuras ocorrências semelhantes
 - ii. Treinamento ou reciclagem de funcionários para esclarecer os procedimentos e corrigir etapas equivocadas ao seguir os procedimentos.
- 8.5 Os membros do clero, funcionários e voluntários não deverão conduzir investigações. Entretanto, sob determinadas circunstâncias, algumas perguntas de esclarecimento podem ser feitas para determinar se uma denúncia será necessária e para relatar corretamente as suspeitas ou alegações às autoridades.
 - 8.5.1 Os nomes das partes envolvidas são uma peça importante das informações de uma denúncia.
 - 8.5.2 Informações básicas para esclarecer a natureza da interação e garantir que a denúncia é necessária (ou seja, para compreender um jovem quis dizer ao utilizar determinadas palavras que permitem várias interpretações).

9. Administração

Empregadores e supervisores devem lidar com os membros do clero, funcionários e voluntários somente na rotina administrativa das operações dos ministérios.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

- 9.1 Decisões pessoais e administrativas tomadas pelo clero, por funcionários ou voluntários devem atender às obrigações previstas nas leis civis e canônicas, bem como refletir os ensinamentos sociais católicos e o presente Código de Conduta.
- 9.2 Nenhum funcionários ou voluntário que não seja membro do clero poderá utilizar seu cargo para exercer poder e autoridade descabidos ou inadequados.
- 9.3 Cada voluntário prestando serviço a crianças e jovens deve ler e assinar o Código de Conduta Pastoral antes de prestar qualquer serviço.

Código de Conduta Pastoral

Para os membros do clero, funcionários e voluntários

VI. Confirmação de recebimento

O objetivo do presente Código de Conduta tornar claro para os membros do clero, administradores, funcionários e voluntários que determinados comportamentos são inaceitáveis, e assegurar o devido monitoramento de todos os jovens. O formulário a seguir é o recibo oficial que comprova que a pessoa abaixo assinada leu e compreendeu as diretrizes contidas no documento intitulado Código de Conduta em anexo.

Gentileza preencher, assinar, destacar esta página inteira do volume completo e apresentá-la à Diocese:

Declaro que li e compreendi as diretrizes contidas no documento anexo intitulado Código de Conduta e que pretendo seguir essas diretrizes, monitorar e proteger as crianças e jovens ao prestar serviços para a Diocese de Fall River. Declaro, outrossim, que compreendo que qualquer ação incoerente com o presente Código de Conduta ou qualquer omissão em relação as ações previstas no presente Código de Conduta poderá resultar no meu desligamento como membro do clero, voluntário ou um funcionário.

Nome completo registrado (em letra de forma)

Assinatura

Data

Cargo/Ministério

E-mail e número do telefone

Paróquia/Escola/Organização

Gentileza preencher esta página, destacá-la do volume completo e devolvê-la às sua paróquia, escola, agência ou organização. Esta página será mantida nos arquivos da paróquia, escola, agência ou organização por tempo indeterminado.

Para uso exclusivo da secretaria

Data da apresentação/processamento: _____ Recebido por (nome): _____

Observações: