

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE S. JOÃO DA FOZ DO SOUSA

REGULAMENTO INTERNO DA EQUIPA DO RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO

Aprovado a 27 de dezembro de 2011



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ do SOUSA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno destina-se a definir os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento da equipa do protocolo RSI de Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se à equipa do Protocolo do Rendimento Social de Inserção (RSI) celebrado em junho de 2007 entre o Instituto de Segurança Social, I.P./Centro Distrital de Segurança Social do Porto e o Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa.

Artigo 3.º

Vigência

O Protocolo tem a duração de 2 anos, com possibilidade de ser renovado por igual período, pretende abranger 180 agregados familiares e a renovação depende da avaliação da execução das ações de acompanhamento dos beneficiários do RSI.



Artigo 4.º

Legislação Aplicável

A equipa de RSI do Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa rege-se pela Lei n.º 13/2003 de 21 de maio, pela Declaração de Retificação n.º 7/2003 de 29 de maio, Decreto-Lei n.º 283/2003 de 8 de novembro, Portaria n.º 105/2004 de 26 de janeiro, Portaria n.º 108/2004 de 27 de janeiro, Despacho n.º 15400/2004 de 31 de julho, Lei n.º 45/2005 de 29 de agosto, Despacho n.º 1255/2006 de 18 de janeiro, Despacho n.º 2699/2006 de 2 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 42/2006 de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 211/2006 de 27 de outubro, Despacho n.º 23088/2006 de 13 de novembro, Despacho n.º 451/2007 de 10 de janeiro, Lei n.º 4/2007 de 16 de janeiro, Despacho n.º 6720/2009 de 3 de março, Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de junho, Portaria n.º 598/2010 de 2 de agosto, Portaria n.º 249/2011 de 22 de junho.

Artigo 5.º

Objetivos da Intervenção

A equipa visa garantir a intervenção junto das famílias, na criação de condições de autonomia, através do seu acompanhamento efetivo, tendo em vista:

- a) A potenciação dos fatores de proteção de cada família, enquanto estratégia de prevenção;
- b) A intervenção precoce enquanto estratégia eficaz para minimizar situações de risco ou perigo;
- c) A implementação de estratégias de base sistémica e multidisciplinar como meio de inclusão social;
- d) A abordagem local e comunitária, através de iniciativas e serviços locais, centrados na comunidade e promotores do desenvolvimento social.



CAPÍTULO II

Equipa do RSI do Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa

SECÇÃO I

Constituição, Âmbito Geográfico, Sede, Horário de Funcionamento e Competências

Artigo 6.º

Constituição e Âmbito Geográfico

- 1- A equipa do protocolo RSI integra o quadro de pessoal do Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa.
- 2- A Equipa é constituída por 3 Técnicos Superiores da área das Ciências Sociais e 2 Ajudantes de Ação Direta e tem o objetivo de desenvolver tarefas inerentes ao acompanhamento das famílias beneficiárias da medida.
- 3- A área geográfica de intervenção da equipa do protocolo RSI do Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa é Covelo, Foz do Sousa, Jovim, Medas e Melres.

Artigo 7.º

Sede de Funcionamento

A equipa do protocolo RSI tem sede de funcionamento na Rua da Igreja, n.º 20, 4515-141 Foz do Sousa. Dado que o Centro está a construir um novo edifício, quando abrirem as novas instalações do Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa, a sede de funcionamento passará na Rua da Escola, n.º 36, 4515-092 Foz do Sousa.

Artigo 8.º

Horário de Funcionamento

A equipa do protocolo RSI tem horário de funcionamento das 9h às 12h30m e das 14h às 17h30m.



Artigo 9.º

Coordenação da Equipa

A Equipa é coordenada pela Coordenadora de Núcleo Local de Inserção (NLI) de Gondomar, que acompanha de forma participativa os trabalhos, através de reuniões mensais, espaços semanais de esclarecimento de dúvidas e por intermédio de tecnologias de informação.

Artigo 10.º

Competências do Pessoal Técnico

1- Os Técnicos assumem a função de gestores dos processos individuais das famílias, bem como da intervenção que for desenvolvida junto das mesmas, com vista à concretização dos objetivos definidos no Programa de Inserção.

2- Para o exercício das funções referidas no n.º 1 ao Pessoal Técnico compete:

- a) Estudar e elaborar o processo individual de cada agregado familiar, colhendo a informação necessária;
- b) Elaborar o diagnóstico da situação familiar;
- c) Realizar entrevistas com a família;
- d) Negociar e definir com a família o Programa de Inserção;
- e) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Inserção, a evolução dos elementos que integram o agregado familiar e manter o processo da família atualizado, sistematizando a avaliação realizada quer em momentos formais acordados com a família, quer em momentos informais;
- f) Gerir, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Ajudantes de Ação Direta;
- g) Efetuar visitas domiciliárias às famílias sempre que se justifique;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ do SOUSA

- h) Contactar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os setores representados no NLI, Rede Social de Gondomar, bem como outras entidades que desenvolvem a sua intervenção na comunidade;
- i) Articular com o NLI de acordo com os procedimentos por estes definidos;
- j) Elaborar com a equipa o plano de ação anual bem como os relatórios de progressos semestrais;
- k) Realizar periodicamente reuniões de equipa, no sentido de avaliar a eficácia da intervenção e estabelecer prioridades ou implementar novas estratégias da atuação;
- l) A gestão dos processos individuais de cada agregado familiar, enquanto mediador da intervenção, em articulação com os diferentes intervenientes e entidades envolvidas no desenvolvimento dos Programas de Inserção.

Artigo 11.º

Competências do Pessoal Auxiliar

- 1- Os Ajudantes de Ação Direta têm uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias, sobre orientação dos técnicos superiores, a partir dos Programas de Inserção delineados com as mesmas.
- 2- Para o exercício das funções referidas no n.º 1 ao Pessoal Auxiliar compete:
 - a) Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das suas dinâmicas, de modo a facilitar a sua aceitação pela família, assim como do Programa de Inserção acordado;
 - b) Estabelecer prioridades e criar condições para o desenvolvimento ativo da família na concretização das ações que integram o Programa de Inserção;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

- c) Apoiar a família, no processo de intervenção, na análise dos meios disponíveis para a sua manutenção, organização e potenciação dos mesmos, estimulando a participação de toda a família;
- d) Desempenhar e participar nas tarefas do quotidiano familiar, numa perspetiva pedagógica e de suporte à sua realização, incorporando novas aprendizagens e promovendo a otimização das diferentes tarefas, com vista a uma melhor organização familiar e economia doméstica;
- e) Contribuir para a educação, para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando o reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida e prevenção de doenças, promovendo o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de higiene e de outros cuidados pessoais;
- f) Estimular e desenvolver com a família conhecimentos sobre diversas áreas das competências sociais básicas, potenciando os recursos e saberes existentes;
- g) Ajudar a planificação, criando rotinas, em atos essenciais da vida quotidiana;
- h) Relacionar-se adequadamente com a equipa, tendo sempre em atenção a delimitação de competências na mobilidade profissional;
- i) Articular com os Gestores de Casos, sempre que no decorrer da sua atuação observe indicadores que ajudem ao aprofundamento do diagnóstico e que mostrem a evolução da família;
- j) Promover a integração grupal e social;
- k) Planear, organizar e desenvolver atividades de caráter educativo, desportivo, social e recreativo na comunidade ou ao domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua inserção e integração social;
- l) Incentivar os indivíduos a desenvolverem a sua criatividade e inovação canalizando essas potencialidades para atividades úteis ao próximo e aos que o rodeiam.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

SECÇÃO II

Artigo 13.º

Deveres da Instituição Enquadradora

- 1- Desenvolver as ações de forma a garantir a inserção social dos beneficiários do RSI que conduzem à sua progressiva autonomia.
- 2- Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver.
- 3- Utilizar os suportes de informação normalizados pela Segurança Social no âmbito do RSI.
- 4- Apresentar ao NLI relatórios de progresso semestrais, de acordo com o modelo a fornecer pelo ISS, e outros dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados.
- 5- Articular com o NLI de acordo com os procedimentos que por este vierem a ser definidos.
- 6- Criar centro de custos para as ações desenvolvidas no âmbito de Protocolo.

Artigo 14.º

Direitos da Instituição Enquadradora

São Direitos da Instituição:

- 1- Ter à sua disposição os suportes de informação normalizados no âmbito do RSI.
- 2- Ter assegurado o financiamento definido no protocolo elaborado com a Segurança Social.
- 3- Conhecer a avaliação global do desempenho da Instituição Enquadradora realizada pela Segurança Social.
- 4- Ser-lhe facultada toda a informação necessária para uma atualização permanente, seja da legislação, seja das metodologias de trabalho, que obriga à equipa.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

5- Ser informada sobre novos procedimentos, novas metodologias ou novas obrigações com a devida antecedência.

6- Sempre que é chamada a pronunciar-se sobre determinada matéria, a Direção da Instituição Enquadradora tem direito a ser informada antecipadamente para se poder pronunciar.

7- Superintender e coordenar a equipa de trabalho atendendo à organização global e recursos disponíveis na instituição.

Artigo 15.º

Deveres do Pessoal/Equipa

São Deveres do Pessoal/Equipa

1- Cumprir com o estipulado nos artigos 10.º e 11.º do presente regulamento interno.

2- A confidencialidade.

Artigo 16.º

Direitos do Pessoal/Equipa

São Direitos do Pessoal/Equipa:

1- Receber o devido acompanhamento e supervisão das funções desempenhadas.

2- Obter os recursos necessários, nomeadamente a aplicação informática, a legislação atualizada e os modelos normalizados imprescindíveis à execução das tarefas e funções definidas para a equipa.

3- Ver assegurados os direitos presentes no contracto individual de trabalho.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

Artigo 17.º

Deveres das Famílias Beneficiárias

São Deveres dos Beneficiários de RSI:

- 1- Avisar a Segurança Social, no prazo de 10 dias, se o agregado familiar mudar ou houver alterações de rendimentos que possam levar à alteração da prestação de RSI.
- 2- Fornecer à Segurança Social os documentos que comprovem a situação da dificuldade económica.
- 3- Assinar o Programa de Inserção.
- 4- Cumprir as obrigações assumidas no Programa de Inserção.
- 5- Pedir outros apoios de Segurança Social a que tenha direito, cobrar dinheiro que lhe devam e pedir para lhe serem pagas as pensões de alimentos que lhe sejam devidas.

Artigo 18.º

Direitos das Famílias Beneficiárias

São Direitos dos Beneficiários de RSI:

- 1- A confidencialidade das informações relativas ao seu agregado familiar, aos seus rendimentos e toda demais informação relativo ao processo familiar.
- 2- A receber atempadamente informações sobre qualquer alteração relativamente à prestação.
- 3- A obter o devido acompanhamento técnico do seu processo de RSI com vista à promoção da sua inserção laboral, social e comunitária.
- 4- Receber a prestação no montante legalmente definido face à composição e aos rendimentos do agregado familiar.
- 5- Ao respeito pela sua privacidade.

SECÇÃO III

Organização e Funcionamento das Reuniões

Artigo 19.º

Reuniões

1- Para cumprir os seus objetivos, a equipa do protocolo RSI reúne-se com:

- a) Coordenadora de NLI, com uma periodicidade mensal;
- b) Coordenadora técnica, com uma periodicidade mensal;
- c) Técnicos da Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Tribunais (EMAT) ou Comissão de Proteção Crianças e Jovens (CPCJ), sempre que considerado necessário por cada um dos intervenientes;
- d) Representantes da área da saúde, educação, emprego, habitação, sempre que considerado necessário por cada um dos intervenientes;
- e) Rede Social, mediante o estipulado pela sua legislação específica.

2- A nível de funcionamento e trabalho da própria equipa estão estipuladas as seguintes reuniões:

- a) Todos os elementos constituintes da equipa, com uma periodicidade semanal;
- b) Entre a Educadora Social e Ajudantes de Ação Direta, com uma periodicidade semanal.

Artigo 20.º

Constituição

1- De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo anterior, as reuniões compõem-se da seguinte forma:



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

- a) Todos os elementos da equipa técnica, Coordenadora de NLI e demais parceiros;
- b) Um elemento da equipa técnica, Coordenadora técnica e outras equipas de RSI;
- c) Técnico da EMAT ou CPCJ, gestor do processo e um ou mais elementos da equipa;
- d) Representantes da área da saúde, educação, emprego, habitação, gestor do processo e um ou mais elementos da equipa;
- e) Um elemento da equipa técnica e todos os parceiros da Rede Social.

2- De acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo anterior, as reuniões compõem-se da seguinte forma:

- a) Todos os elementos que compõem a equipa de RSI
- b) Educadora Social e Ajudantes de Ação Direta

Artigo 21.º

Ordem de Trabalho

A ordem de trabalho das reuniões é estabelecida por quem as convoca, conforme as apreciações dos intervenientes ou de acordo com os assuntos a tratar.

CAPÍTULO III

Ações de Desenvolvimento

Artigo 22.º

Níveis de Ações de Desenvolvimento

As tarefas a desenvolver compreendem dois níveis:



- a) O NÍVEL I, designado fase de instrução do processo;
- b) O NÍVEL II, designado fase do efetivo acompanhamento das famílias beneficiárias.

Artigo 23.º

Nível I

O Nível I reporta-se à elaboração da Informação Social, exigindo-se, do ponto de vista técnico, a realização de uma entrevista com a família ou indivíduo, bem como a eventual realização de uma visita domiciliária ao agregado familiar.

Artigo 24.º

Nível II

Congrega todas as ações de acompanhamento do Programa de Inserção, designadamente:

- a) Elaboração do relatório social ou do diagnóstico social da família;
- b) Negociação, definição e acordo do Programa de Inserção;
- c) Acompanhamento das ações que integram o Programa de Inserção;
- d) Avaliação contínua do Programa.

Artigo 25.º

Ações

São desenvolvidas no âmbito do acompanhamento de famílias, nomeadamente as seguintes ações:

- a) Elaboração de Informações Sociais;
- b) Elaborar o processo individual de cada agregado familiar;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

- c) Entrevistas;
- d) Visitas Domiciliárias;
- e) Diagnósticos Sociais (Social, Individual, Familiar);
- f) Negociação e elaboração do Programa de Inserção;
- g) Acompanhamento Social;
- h) Dinamização de ações coletivas de inserção;
- i) Avaliação contínua.

Artigo 26.º

Entrevistas

A entrevista com a família ou indivíduo é realizada pelo técnico superior, gestor do respetivo processo, segundo marcação por si efetuada.

Artigo 27.º

Visitas Domiciliárias

As visitas domiciliárias são previamente marcadas pelos técnicos em acordo com as famílias, salvaguardando situações em que de acordo com o parecer se considera importante uma abordagem sem marcação prévia.

Artigo 28.º

Horário de Visitas

1. As visitas devem ser efetuadas dentro do período normal de trabalho.
2. Sempre que se justifique, podem ser efetuadas visitas domiciliárias fora desse período.



CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 29.º

Livro de Reclamações

- 1- Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica da Instituição sempre que desejado.
- 2- Possui o Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa um livro de felicitações.

Artigo 30.º

Alterações ao Regulamento

Nos termos de regulamento da legislação em vigor, o responsável da Instituição deverá informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre qualquer alteração ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Artigo 31.º

Disposição Subsidiária

Em tudo que não se encontrar regido pelo presente Regulamento Interno, aplica-se o Protocolo de Cooperação celebrado entre Centro Social Paroquial de S. João da Foz do Sousa e o Centro Distrital de Segurança Social do Porto.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
S. JOÃO da FOZ de SOUSA

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado a 27 de dezembro de 2011 e entra em vigor a 1 de janeiro de 2012.

O Presidente da Direção

(Padre Álvaro Manuel Moreira da Rocha)