

**REGULAMENTO INTERNO
DE FUNCIONAMENTO**

**RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO
(RSI)**

CERCIAV

Dezembro de 2015

A Direção

Marília Martins
Maria Laima
Emanuel Rocha
Olga Figueiredo
António Silva

Preâmbulo

No âmbito do Rendimento Social de Inserção (RSI) foi celebrado, em Junho 2005, um Protocolo de Cooperação entre o Instituto de Segurança Social, I.P./ Centro Distrital de Aveiro e a Instituição: Cooperativa para a Educação e Reabilitação do Cidadão Inadaptado de Aveiro (CERCIIV), tendo sido este revisto em 2007 com alteração ao nível da constituição da Equipa. A esta altura terá sido criada uma equipa técnica composta por cinco elementos, dois Técnicos Superiores e três Ajudantes de Ação Direta, sendo a sua área geográfica de intervenção as freguesias da Gafanha da Nazaré, Gafanha da Encarnação e Gafanha do Carmo do concelho de Ílhavo, com o objetivo de desenvolver tarefas inerentes ao acompanhamento das famílias beneficiárias da medida.

O Protocolo vigora pelo período de 2 anos, pretende abranger 100 agregados familiares. O protocolo é renovado e revisto de acordo com o circuito de avaliação descrito no manual dos Protocolos de RSI, estando diretamente dependente da avaliação da execução das ações de acompanhamento dos beneficiários do RSI. É revisto com a antecedência de 90 dias da data do termo do mesmo, e renovado por períodos de dois anos de acordo com os resultados obtidos da avaliação efetuada.

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 da CERCIIV.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se à Equipa do Protocolo RSI da CERCIIV.

Artigo 3.º

Natureza

A Equipa do Protocolo RSI integra o quadro de pessoal da CERCIIV.

Artigo 4.º

Objetivos

A Equipa do Protocolo de RSI visa garantir a intervenção junto dos agregados, na criação de condições de autonomia, através do seu acompanhamento efetivo, tendo em vista:

- a) A potenciação dos fatores de proteção de cada agregado, enquanto estratégia de prevenção;
- b) A intervenção precoce enquanto estratégia eficaz para minimizar situações de risco ou perigo;

c)A abordagem local e comunitária, através de iniciativas e serviços locais, centrados na comunidade e promotores do desenvolvimento social.
É igualmente objetivo, capacitar os agregados para um melhor desempenho das suas competências no sentido de um pleno exercício de cidadania, participativa e responsável.

CAPÍTULO II
Equipa do Protocolo de RSI
SECÇÃO I

Constituição e Competências

Artigo 5.º

Constituição

A Equipa do Protocolo de RSI é constituída por 5 elementos: 2 Técnicos Superiores da área das Ciências Sociais: 1 Técnico/a Superior de Serviço Social, 1 Psicólogo/a) e 3 Ajudantes de Ação Direta.

Artigo 6.º

Afetação e Horário de Funcionamento

1. Todos os elementos que constituem a Equipa do Protocolo de RSI estão afetos a tempo inteiro, com um Horário de Trabalho de: 35 horas semanais para os técnicos superiores e 37h30 para as Ajudantes de Ação Direta
2. Durante os períodos de férias, é garantida a presença de pelo menos um Técnico Superior e uma ajudante de ação direta.

Artigo 7.º

Supervisão e Coordenação da Equipa

1. A Supervisão Técnica da Equipa do Protocolo de RSI compete á Coordenadora do NLI.
- 2.A Coordenação Interna da atividade e funcionamento da Equipa do Protocolo de RSI compete a um dos elementos técnicos da equipa ou outro elemento Técnico, caso a Direção da Instituição assim o entenda;
3. Ao Coordenador da Equipa compete:
 - o Gerir o funcionamento da Protocolo RSI dentro dos parâmetros estabelecidos pela Direção, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;
 - o Criar as condições necessárias para um clima facilitador do bem-estar dos/as beneficiários/as, pelo respeito da sua privacidade, autonomia e participação, dentro dos limites das capacidades físicas e cognitivas destes;
 - o Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Coordenação de NLI, representante da Segurança Social e à Direção da Instituição, esclarecimentos e orientações de natureza técnica inerentes ao bom funcionamento do protocolo,
 - o Promover reuniões de trabalho com o restante pessoal envolvido, no sentido de fomentar a articulação e reforçar as boas práticas;

- Estimular a formação contínua da equipa, sugerindo ações de acordo com as necessidades, e relevância, qualificando a intervenção do Protocolo em prol do trabalho de Inserção Socioprofissional desenvolvido;
- Participar se necessário em reuniões quando abordadas temáticas relativas ao funcionamento da Instituição;
- Elaborar o horário de trabalho e mapa de férias do pessoal afeto ao serviço;
- Propor a admissão de pessoal sempre que o exercício do protocolo de RSI assim o exija;
- Solicitar à Direção da instituição a aquisição de equipamentos necessários ao bom funcionamento do protocolo;
- Colaborar na definição de Critérios justos e objetivos no sentido da Avaliação periódica do trabalho Desenvolvido;
- Elaborar os *Relatório de Progressos Semestral* e de *Avaliação Global* do Funcionamento do Protocolos, em estreita articulação e com a participação dos restantes elementos da equipa.

Artigo 8.º

Técnico (s) Superior (s)

Os Técnicos Superiores assumem a função de *Gestores de Caso* responsável pela intervenção junto da família, bem como da intervenção que for desenvolvida junto das mesmas, com vista à concretização dos objetivos definidos no Contrato de Inserção.

Artigo 9.º

Competências do (s) Técnico (s) Superior (s)

A atuação dos profissionais que constituem a Equipa Técnica deve desenvolver-se de acordo com uma metodologia de trabalho interativa, privilegiando a adoção de métodos dinâmicos que se adequem à realidade do sistema familiar e comunidade em que se intervém.

Neste sentido, a elaboração de um diagnóstico da situação familiar, a definição de um projeto de promoção e autonomia social do agregado, negociado com a mesma, o desenvolvimento de estratégias de acompanhamento do Contrato de Inserção estabelecido, constituem fases importantes do processo de intervenção que irão/poderão exigir a construção de outros instrumentos de trabalho, de sistematização da intervenção desenvolvida e que se constituem como um fator facilitador para a concretização do objetivo último da autonomia e inserção social destes agregados.

Para cada agregado, é obrigatoriamente constituído um processo individual, de que conste, entre outros elementos que a equipa considere relevantes ao processo de intervenção:

- a) Caracterização do agregado familiar
- b) Caracterização individual de cada elemento do agregado familiar
- c) Data de início da intervenção
- d) Ficha de acompanhamento
- e) Registo de visitas domiciliárias realizadas
- f) Registo de atendimentos realizados
- g) Registo de todos os atos realizados no âmbito do acompanhamento do processo

- h) Contrato de Inserção acordado com a família
- i) Avaliação do Contrato de Inserção

De referir que todos os elementos/atos deverão ser registados na Plataforma ASIP.

Enquanto elementos da Equipa pluridisciplinar, os técnicos superiores assumem a função de gestores de processos individuais das famílias, bem como da intervenção que for desenvolvida junto das mesmas com vista à concretização dos objetivos e ações definidos no Contrato de Inserção.

São os profissionais a quem 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 as entrevistas com o agregado;
- d) Negociar e definir com o agregado o Contrato de Inserção;
- e) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Contrato 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 o agregado, 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;
- h) Contatar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os sectores representados no Núcleo Local de Inserção (NLI), bem como, com 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 Contratos de Inserção;
- m) Sistematizar e enviar ao NLI os dados estatísticos cumprindo os prazos definidos.

Artigo 10.º

Ajudante de Ação Direta

Os Ajudantes de Ação Direta desenvolvem uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias, sob a orientação dos técnicos superiores da área das ciências sociais e a partir dos programas de inserção delineados com as Famílias.

Artigo 11.º
Competências do Ajudante de Ação Direta

- a) Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com o agregado e um conhecimento adequado das suas dinâmicas, de modo a facilitar a sua aceitação pela família, assim como do Contrato de Inserção acordado;
- b) Estabelecer prioridades e criar condições para o desenvolvimento ativo do agregado na concretização das ações que integram o Contrato de Inserção;
- c) Apoiar as famílias, no processo de intervenção, na análise dos meios disponíveis para a sua manutenção, organização e potenciação dos mesmos, estimulando a participação de todo o agregado;
- 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 o agregado 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 do agregado;
- j) Promover a integração grupal e social;
- k) Planear, organizar e desenvolver atividades de carácter educativo, desportivo, social e recreativo na comunidade ou ao domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida dos agregados 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.
- m) Garantir o registo de cada visita efetuada e intervenção realizada junto dos agregados;
- n) Participar nas reuniões da equipa técnica do Protocolo

SECÇÃO II

Âmbito Territorial e Sede de Funcionamento

Artigo 12.º

Âmbito Territorial

O âmbito territorial da equipa do protocolo RSI da CERCIAV são as Freguesias da Gafanha da Nazaré, Gafanha da Encarnação e Gafanha do Carmo do concelho de Ílhavo.

Artigo 13.º

Sede de funcionamento

A equipa do protocolo RSI tem a sua sede de funcionamento na Rua da CERCIAV, Colónia Agrícola 3830-025 Gafanha da Nazaré.

SECÇÃO III

Organização e Funcionamento das Reuniões

Artigo 14.º

Reuniões

1. A equipa do protocolo RSI reúne-se uma vez por semana.
2. A equipa do protocolo de RSI pode reunir *extraordinariamente*, sempre que necessário, tendo em atenção a eficácia de funcionamento e o exercício das ações a desenvolver.
3. Compete ao Coordenador da equipa do protocolo de RSI, convocar e dirigir as reuniões de trabalho.
4. Em cada reunião deve ser elaborada uma ata devendo a mesma ser apreciada e aprovada no final da reunião ou na impossibilidade, no início da reunião seguinte.

Artigo 15.º

Constituição

Todos os elementos da equipa podem tomar presença nas reuniões.

Artigo 16.º

Ordem de Trabalhos

A ordem de trabalhos das reuniões é estabelecida pelo Coordenador interno da Equipa do Protocolo de RSI com o apoio de todos os elementos, de acordo com os assuntos a tratar.

CAPÍTULO III
Ações de Desenvolvimento
Artigo 17.º
Ações de Desenvolvimento

As tarefas a desenvolver compreendem duas fases:

- a) A primeira fase de averiguação das declarações de requerimento e negociação e subscrição de Contrato de Inserção
- b) A segunda fase diz respeito ao *acompanhamento efetivo* aos agregados.

Artigo 18.º

A primeira fase reporta-se à verificação de declarações, 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.

Nesta fase, para além do técnico verificar com os elementos do agregado familiar as declarações prestadas no requerimento no ato da candidatura, deverá prestar as informações necessárias sobre o Rendimento Social de Inserção, tanto no que diz respeito aos direitos, obrigações do agregado familiar beneficiário, como relativamente às diferentes fases do percurso que a família irá realizar como o apoio técnico até à sua efetiva autonomização.

Posteriormente à confirmação das declarações prestadas no requerimento, deverá proceder-se:

- a) Elaboração do *Diagnóstico Individual e familiar*;
- b) Negociação e subscrição de Contrato de Inserção.

A segunda fase congrega todas as ações de acompanhamento do Contrato de Inserção, designadamente:

- c) Acompanhamento das ações que integram o *Contrato de Inserção*;
- d) Avaliação contínua do *Contrato de Inserção*.

Artigo 19.º

Ações

São desenvolvidas no âmbito do acompanhamento dos agregados, nomeadamente as seguintes ações:

- a) Entrevistas;
- b) Visitas Domiciliárias;
- c) Diagnósticos Sociais;
- d) Negociação e elaboração do Contrato de Inserção;
- e) Acompanhamento Social;
- f) Avaliação contínua e monitorização dos resultados.

Artigo 20.º

Entrevistas

A entrevista com a família ou indivíduo é realizada pelo técnico superior, *Gestor* do respetivo Processo, segundo marcação.

Artigo 21.º

Visitas Domiciliárias

1. As visitas domiciliárias são previamente agendadas pelos elementos da Equipa, preferencialmente em acordo com os agregados.
2. As visitas domiciliárias podem ser efetuadas por qualquer elemento da Equipa do Protocolo de RSI.
3. As visitas devem ser efetuadas dentro do período normal de trabalho.
4. Sempre que se justifique, podem no entanto, ser efetuadas visitas domiciliárias fora desse período.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação por unanimidade na reunião de Equipa do Protocolo com a Coordenadora de NLI.

Artigo 23.º

Disposição Subsidiária

Em tudo que não se encontrar regido pelo presente Regulamento Interno, aplica-se o Protocolo de Cooperação celebrado entre a CERCIAV e o Centro Distrital de Aveiro do ISS, I.P.

O presente regulamento foi aprovado em Assembleia Geral da CERCIAV a 04 de Dezembro de 2015

A Instituição

O Coordenador do NLI de

Nota: Todas as páginas do Regulamento devem ser rubricadas pelos subscritores