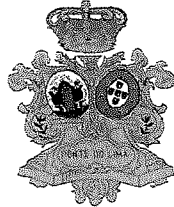


APROVADO NA REUNIÃO DE
2012/01/03. _____

2012/01/04



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE PONTE DE LIMA
RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO (RSI)

REGULAMENTO INTERNO
DO
PROTOCOLO DE RSI DA SANTA
CASA MISERICÓRDIA DE PONTE DE
LIMA

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II.....	5
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	5
CAPÍTULO III.....	7
DIREITOS E DEVERES.....	7
CAPÍTULO IV.....	8
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

REGULAMENTO INTERNO DO PROTOCOLO DE RSI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Protocolo de Rendimento Social de Inserção (RSI) sito na Rua General Norton de Matos, n.º 156, 1.º, 4990-118 Ponte de Lima, com acordo de cooperação, para a resposta social de acompanhamento de famílias beneficiárias do Rendimento Social de Inserção, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viana do Castelo, em 01 Abril de 2005, e com última adenda de renovação datada de 29 de Junho de 2011, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

O protocolo rege-se pelo estipulado no artigo 37º da Lei nº 13/2003, de 21 de Maio, e no despacho 451/2007 de 10 de Janeiro.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover e salvaguardar os direitos dos utentes;
2. Divulgar e assegurar o cumprimento das regras de funcionamento da Direcção, Equipa RSI, funcionários e comunidade;
3. Almejar um envolvimento activo dos utentes ou seus representantes legais no cumprimento do Acordo de Inserção.

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. A equipa do Protocolo do RSI da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1- Equipa Técnica:

- a) Elaboração de diagnóstico familiar;
- b) Definição de um projecto de promoção e autonomia social da família;
- c) Desenvolvimento de estratégias de acompanhamento do Programa de Inserção;
- d) Visitas domiciliárias;
- e) Atendimentos/ Entrevistas e outros momentos de trabalho;
- f) Acompanhamento psicossocial das famílias;
- g) Elaboração com a Equipa pluridisciplinar um Plano Anual e Relatório de Actividades anuais;
- h) Realização de reuniões semanais de Equipa;
- i) Registos informáticos dos processos familiares;
- j) Articulação com diferentes parceiros;
- k) Realização periódica de avaliação de desempenho da equipa.
- l) Articulação com o NLI (Núcleo Local de Inserção) de Ponte de Lima, através de reuniões quinzenais, onde se encontram presentes os representantes legais das áreas: Saúde, Emprego, Autarquia, Educação e Segurança Social. Nestas reuniões debatem-se as diversas situações sociais procurando-se conferir a melhor resposta social possível

1.2 - Ajudantes de Acção Directa:

- a) Auxiliar na detecção de vulnerabilidades, contribuindo para um diagnóstico familiar mais apurado;
- b) Promover competências de orientação doméstica;
- c) Incentivar uma boa gestão financeira;
- d) Sensibilizar para cuidados de saúde básicos;
- e) Motivar para o estudo e cumprimento das obrigações escolares;
- f) Acompanhamento na procura de emprego/formação profissional;

- g) Acompanhar e facilitar a integração comunitária dos utentes;
- h) Incentivar boas relações de vizinhança e cidadania.

NORMA V

Âmbito Geográfico

A abrangência geográfica de intervenção do protocolo de RSI concerne as freguesias de Fornelos, Correlhã, Vitorino das Donas, Seara, Facha, Vitorino dos Piães, Navió, Poiares, Freixo, Ardegão, Gaifar, Mato, Friastelas, Cabaços, Fojolobal, Rebordões de Souto, Rebordões de Santa Maria, Queijada, Anais, Calvelo, Vilar das Almas, Sandiães e Feitosa, do concelho de Ponte de Lima.

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VI

Horários de Funcionamento

O horário de trabalho da Equipa pluridisciplinar, consiste em 35 horas semanais para os técnicos superiores e 37 horas/semana para as ajudantes de acção directa.

NORMA VII

Períodos de Férias

- 1 - O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis;
- 2- É aumentado em 3, 2 e 1 dias úteis, na eventualidade do trabalhador ter apenas faltas justificadas, até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias, duas faltas ou quatro meios-dias ou três faltas ou seis meios-dias, respectivamente;
- 3 - O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador;
- 4 - Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores;
- 5 - Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser acordados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores;

6 - O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser afixado no local de trabalho.

NORMA VIII

Refeições

Todos os elementos da equipa do RSI usufruem de pausa para almoço de 90 minutos, entre as 12h e 30m e as 14 horas.

NORMA IX

Coordenação Interna da equipa

A coordenação da equipa técnica é assumida pela técnica superior de serviço social, sendo as suas funções:

1. Promover a coordenação do funcionamento e organização da equipa pluridisciplinar;
2. Realizar a mediação entre a equipa/ instituição/ coordenador do CD – ISS, IP.

NORMA X

Características da equipa técnica

A equipa técnica é composta por dois técnicos superiores, um técnico de serviço social e um técnico de psicologia e por três ajudantes de acção directa. A equipa técnica actua de forma concertada procurando conferir a melhor resposta social para cada situação, que poderá envolver a participação de outros parceiros da área social.

Ao realizarem um primeiro diagnóstico da situação social os técnicos poderão ainda destacar uma ajudante de acção directa conforme o grau de problemática e necessidades observadas. Objectiva-se a emancipação social e autonomia económica mediante as potencialidades de cada agregado, pretendendo-se a promoção de competências pessoais, sociais e integração comunitária.

CAPÍTULO III
Direitos e Deveres

NORMA XI
Direitos dos utentes

São direitos dos utentes:

1. Auferir a prestação do RSI respeitando a legislação vigente;
2. Salvar as suas características pessoais, raciais, étnicas e religiosas;
3. Ver respeitada a confidencialidade e sigilo profissional da sua situação familiar;
4. Ser acompanhados e orientados pela equipa do RSI com vista a holísticamente promover as suas condições de vida e inserção social.

NORMA XII
Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

1. Informar o técnico de acompanhamento ou o CD – ISS, I.P. de quaisquer alterações referentes à constituição do agregado familiar, rendimentos e morada;
2. Participar activamente e de forma interactiva com a equipa de modo a alcançar os objectivos previstos no Acordo de Inserção;
3. Respeitar a equipa de acompanhamento salvaguardando as suas características pessoais, raciais, étnicas e religiosas.

NORMA XIII
Livro de Reclamações

Nos termos de legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Equipa Técnica do Protocolo de RSI.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XIV

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com a equipa do Protocolo sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

NORMA XV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em Outubro de 2011.