

Regulamento Interno

Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social /Protocolo de RSI

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais	1
Objeto	1
Âmbito da aplicação	1
Natureza	1
Objetivos	1
Capítulo II – Equipa do RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira	1
Secção I - Constituição e Competências	1
Constituição	2
Coordenação da Equipa	2
Competências do Técnico Superior	2
Especificidades da actuação de cada Técnico Superior	3
Auxiliares de Ação Direta	4
Competências do Auxiliar de Ação Direta	4
Secção II – Âmbito Territorial e Sede de Funcionamento	5
Âmbito Territorial	5
Sede de funcionamento	5
Horários de Funcionamento	5
Secção III – Organização e Funcionamento das Reuniões	5
Reuniões	5
Constituição	6
Ordem de trabalho	6
Capítulo III – Acções de Desenvolvimento	6
Fases de Desenvolvimento	6
Fase I.....	6
Fase II	6
Acções	7

Entrevistas	7
Visitas domiciliárias	7
Horário de Visitas	7
Capítulo IV – Disposições Finais	7
Entrada em vigor	7
Revisão	8
Disposição Subsidiária	8

Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social / Protocolo de RSI

Regulamento Interno

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento Interno destina-se a definir os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento da equipa do protocolo RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se à equipa do protocolo RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira.

Artigo 3.º

Natureza

A equipa do protocolo RSI integra o quadro de pessoal do Centro Social da Paróquia de Polvoreira.

Artigo 4.º

Objetivos

A equipa visa garantir a intervenção junto dos indivíduos e/ou famílias, na criação de condições de autonomia, através do seu acompanhamento efectivo, 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 abordagem local e comunitária, através de iniciativas e serviços locais, centrados na comunidade e promotores do desenvolvimento social.

CAPÍTULO II

Equipa de RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira

SECÇÃO I

Constituição e Competências

Artigo 5.º

Constituição

A Equipa é constituída por dois Técnicos Superiores da área das Ciências Sociais, sendo uma técnica da área de Serviço Social e uma da área de Psicologia e três Auxiliares de Ação Direta.

Artigo 6.º

Coordenação da Equipa

A Equipa é coordenada pela Directora dos Serviços Gerais da instituição, Dr.ª Mónica Pereira.

Compete à coordenadora da equipa:

- a) Realizar semanalmente reuniões de equipa.
- b) Supervisionar a elaboração do plano de acção anual, bem como dos relatórios de progresso semestral e relatórios de avaliação para a renovação.

Artigo 7.º

Competências do Técnico Superior

O técnico superior assume a função de desenvolver uma intervenção junto dos indivíduos/famílias, com vista à concretização dos objetivos definidos no Programa de Inserção.

A este compete:

- a) Colaborar na elaboração do diagnóstico da situação familiar;
- b) Realizar entrevistas com a família;
- c) Efectuar visitas domiciliárias às famílias sempre que se justifique;
- d) Negociar e definir com o indivíduo/família o Contrato de Inserção;
- e) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas de inserção, contribuindo para a actualização permanente do processo familiar;
- f) Contribuir para a planificação, orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas Ajudantes de Ação Direta, supervisionando o mesmo;
- g) Gerir os 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;
- h) Utilizar as técnicas consideradas adequadas para aumentar o nível de desempenho e a capacitação dos indivíduos na organização e planificação da vida diária, na gestão doméstica, na promoção de atitudes adequadas aos modelos educativos dos filhos, na educação para a saúde e na inserção social das famílias;

- i) Colaborar na organização e dinamização de atividades de carácter educativo, cultural e recreativo destinado à inserção dos indivíduos, famílias e comunidade local com vista à prevenção de riscos sociais;
- j) Realizar periodicamente reuniões de equipa, no sentido de avaliar a eficácia da intervenção e estabelecer prioridades ou implementar novas estratégias da actuação;
- k) Elaborar informações/relatórios sociais individualmente ou em equipa sempre que necessário;
- l) Elaborar com a equipa o plano de ação anual, bem como os relatórios de progresso semestral e de avaliação para renovação;
- m) Contactar 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;
- n) Articular com o NLI de acordo com os procedimentos por estes definidos.

Artigo 8.º

Especificidades da actuação de cada Técnico Superior

A actuação dos técnicos superiores desenvolver-se-á de acordo com uma metodologia sistémica de trabalho interactiva e colaborativa, distinguindo-se o papel de cada um, na especificidade do seu conteúdo profissional e na correspondente aplicação de conhecimentos técnico-científicos, metodologias, estratégias e pressupostos específicos no trabalho junto dos indivíduos/famílias, competindo:

Ao técnico superior de Serviço Social:

- a) Estudar e elaborar o processo individual de cada agregado familiar, colhendo a informação necessária;
- b) Assegurar o atendimento e acompanhamento social;
- c) Instruir o processo de RSI (Rendimento Social de Inserção) para elaboração da informação social;
- d) Recolher todas as informações úteis à elaboração do diagnóstico social, utilizando para o efeito as técnicas de investigação social consideradas pertinentes e adequadas à situação (caracterização da situação socioeconómica e identificação das potencialidades e vulnerabilidades);
- e) Analisar as situações enquadrando-as no contexto familiar, social, económico e político;

f) Realizar informações de alteração sempre que se verifiquem mudanças que interfiram na forma de cálculo/processamento da prestação de RSI (morada, constituição do agregado familiar e rendimentos).

Ao técnico superior de Psicologia:

- a) Contribuir para a compreensão da estrutura, funcionamento e organização interna do indivíduo e/ou família, bem como do seu potencial de mudança e capacidade de adaptação às diversas situações;
- b) Promover o reforço das capacidades psicológicas dos indivíduos e famílias e na mobilização dos seus recursos psico-emocionais;
- c) Acompanhar indivíduos e/ou famílias em situação de risco psicológico e com padrões disfuncionais, para a promoção de competências, comportamentos e atitudes mais positivas, no sentido de uma maior autonomia e bem-estar psico-emocional;
- d) Considerar o indivíduo e/ou família nas suas várias dimensões de desenvolvimento, adoptando uma perspectiva eclética na intervenção com os mesmos.

Artigo 9.º

Auxiliares de Ação Directa

Os Auxiliares de Ação Directa têm uma intervenção direccionada aos indivíduos/famílias, sobre orientação dos técnicos superiores, a partir dos Programas de Inserção delineados com as mesmas.

Artigo 10.º

Competências do Auxiliar de Ação Directa

Compete aos Auxiliares de Acção Directa:

- a) Participar directamente em acções que promovam:
 - Uma melhor organização doméstica;
 - Uma cultura de higiene organizacional e de cuidados com o espaço doméstico;
 - Uma melhor gestão doméstica;
 - Uma cultura de higiene e de cuidados pessoais;
 - Uma cultura de educação cívica;

b) Participar na execução de actividades de carácter educativo, desportivo, social e recreativo na comunidade e/ou no domicílio com vista a uma melhor qualidade de vidas dos indivíduos/famílias.

SECÇÃO II

Âmbito Territorial e Sede de Funcionamento

Artigo 11.º

Âmbito Territorial

O âmbito territorial da equipa do protocolo de RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira corresponde às seguintes freguesias: Polvoreira, Urgez, Nespereira, Candoso (Santiago), Mascotelos, Tabuadelo, Pinheiro, Abação (São Tomé), Calvos, Gémeos, São Faustino, Mesão Frio e Infantas.

Artigo 12.º

Sede de funcionamento

A equipa do protocolo de RSI tem sede de funcionamento na Junta de Freguesia de Polvoreira, sito na Rua do Formigoso N.º 103, Polvoreira, 4835-168 Guimarães.

Artigo 13.º

Horários de Funcionamento

- a) O Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social funciona todos os dias úteis, no período das 09h00 às 12h30 e das 14h às 17h30.
- b) O atendimento à população é realizado uma vez por semana (quarta-feira), das 9h30 às 12h30 e das 14h às 17h30.
- c) Sempre que se justifique, o atendimento poderá ser realizado em dia diferente do definido no ponto anterior.

SECÇÃO III

Organização e Funcionamento das Reuniões

Artigo 14.º

Reuniões

A equipa do protocolo de RSI reúne-se uma vez por semana e sempre que necessário com agenda pré definida para as segundas-feiras, no período da manhã.

Artigo 15.º

Constituição

Todos os elementos da equipa tomam presença nas reuniões, de modo a que sejam discutidas e concertadas as intervenções de todos os elementos da equipa.

Artigo 16.º

Ordem de Trabalho

A ordem de trabalho das reuniões é estabelecida por todos os elementos da equipa, conforme as suas apreciações ou pela Coordenadora, de acordo com os assuntos a tratar.

CAPÍTULO III

Acções de Desenvolvimento

Artigo 17.º

Fases de Desenvolvimento

As tarefas a desenvolver compreendem duas fases:

- a) Fase I, referente à instrução do processo;
- b) Fase II, referente ao efectivo acompanhamento das famílias beneficiárias.

Artigo 18.º

Fase I

A Fase 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 19.º

Fase II

Congrega todas as acções 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 acções que integram o Programa de Inserção;
- d) Avaliação contínua do Programa.

Artigo 20.º

Acções

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

- a) Elaboração de Informações Sociais;
- b) Entrevistas;
- c) Visitas Domiciliárias;
- d) Diagnósticos Sociais;
- e) Negociação e elaboração do Programa de Inserção;
- f) Acompanhamento Pedagógico;
- g) Acompanhamento Psicossocial/Apoio Psicossocial;
- g) Avaliação contínua.

Artigo 21.º

Entrevistas

A entrevista com o indivíduo/família é realizada pelo técnico superior, estando sujeita a marcação prévia.

Artigo 22.º

Visitas Domiciliárias

As visitas domiciliárias podem ser efectuadas por qualquer um dos elementos que constituem a equipa.

Artigo 23.º

Horário de Visitas

- a) As visitas devem ser efectuadas dentro do período normal de trabalho.
- b) Sempre que se justifique, podem ser efectuadas visitas domiciliárias fora desse período.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação por unanimidade pela Direcção do Centro Social da Paróquia de Polvoreira.

Artigo 25.º

Revisão

O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam.

Artigo 26.º

Disposição Subsidiária

Em tudo que não se encontrar regido pelo presente Regulamento Interno, aplica-se o Protocolo de Cooperação celebrado entre o Centro Social da Paróquia de Polvoreira e o Centro Distrital de Segurança Social de Braga.

A Equipa do protocolo de RSI do Centro Social da Paróquia de Polvoreira

Polvoreira, 15 de Dezembro de 2011

Pela Direção do Centro Social da Paróquia de Polvoreira
