

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 27 de fevereiro de 2023

I

Série

Número 39

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho Normativo n.º 1/2023

Aprova o Regulamento Interno dos Centros Comunitários do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA**Despacho Normativo n.º 1/2023****Sumário:**

Aprova o Regulamento Interno dos Centros Comunitários do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

O Centro Comunitário é um equipamento social polivalente que elege a pessoa, a família e a comunidade como os protagonistas prioritários da sua ação, assumindo junto deles uma função de carácter preventivo e também de agente dinamizador da sua participação, constituindo-se como um polo de desenvolvimento local, social e de promoção da cidadania.

Os serviços e as atividades prestados por esta estrutura traduzem, de um modo geral, as necessidades e aspirações da população e resultam da convergência de parcerias e dos recursos existentes, sendo privilegiado o trabalho em rede, pela via da articulação interinstitucional, promovendo uma atuação polivalente e virada para o exterior e fomentando a participação dos indivíduos, famílias e grupos, na definição e concretização de respostas sociais.

Considerando que os Centros Comunitários do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nomeadamente, e na presente data, o Centro de Apoio a Crianças e Jovens de Câmara de Lobos, o Centro Comunitário do Lugar da Serra, o Centro Comunitário da Nogueira e o Centro Comunitário de São Martinho, carecem de instrumento normativo que defina a sua natureza, organização e normas de acesso e funcionamento, urge proceder à respetiva regulamentação.

O Regulamento Interno, que ora se aprova, tem como objetivo principal proporcionar uma maior qualidade, eficácia e eficiência à intervenção social, prestada através da definição das normas de funcionamento e utilização dos Centros Comunitários.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 13.º do Estatuto do Sistema de Ação Social da Área da Segurança Social na Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2006/M, de 18 de abril, nas alíneas q) e u) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, na sua atual redação, que aprova a Orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, no artigo 8.º e no artigo 14.º dos respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, conjugados com o previsto nas alíneas b) e s) do artigo 3.º e na alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1. Aprovar o Regulamento Interno dos Centros Comunitários do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, anexo ao presente Despacho Normativo e do qual faz parte integrante.
2. O presente Despacho Normativo entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade

ANEXO

Regulamento interno dos Centros Comunitários do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

CAPÍTULO I
Objeto e âmbito**Artigo 1.º**
Objeto

O presente Regulamento define a natureza, organização e normas de acesso e de funcionamento dos Centros Comunitários, adiante abreviadamente designados por Centros, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, doravante abreviadamente designado por ISSM, IP-RAM.

Artigo 2.º
Âmbito

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores da resposta social Centros do ISSM, IP-RAM.
2. O presente Regulamento aplica-se ainda a todos os trabalhadores e colaboradores afetos a estes equipamentos sociais polivalentes.

CAPÍTULO II
Natureza, missão, princípios e atividades**Artigo 3.º**
Natureza

1. Os Centros são uma resposta social desenvolvida em equipamento, com uma estrutura polivalente, onde se desenvolvem atividades que, de uma forma articulada, tendem a constituir um polo de animação com vista à prevenção de problemas sociais e à definição de um projeto de desenvolvimento local, coletivamente assumido.

2. Os Centros encontram-se na dependência do ISSM, IP-RAM, sob a gestão direta ou sob a gestão de outras entidades e funcionam na dependência hierárquica direta do Departamento de Projetos e Programas Sociais (DPPS), em conformidade com o previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 14.º e no Anexo I dos correspondentes Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro.

Artigo 4.º Missão

É missão dos Centros:

- a) Constituir um polo de intervenção comunitária, gerador de dinâmicas locais;
- b) Fomentar a participação das pessoas, das famílias e dos grupos;
- c) Estimular a autonomia e o empoderamento das famílias na resolução dos seus problemas;
- d) Dinamizar e envolver os parceiros locais e regionais e fomentar a criação de novos recursos;
- e) Desenvolver atividades dinamizadoras da vida social e cultural da comunidade;
- f) Promover espaços de partilha de saberes e experiências;
- g) Promover a inserção social de pessoas e grupos mais vulneráveis;
- h) Criar condições para responder às necessidades concretas da população;
- i) Promover condições para a mudança.

Artigo 5.º Princípios de atuação

Os Centros regem-se pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Qualidade e eficiência, humanização e respeito pela individualidade;
- b) Profissionalismo, rigor e seriedade, numa ótica de corresponsabilidade;
- c) Interdisciplinaridade;
- d) Avaliação das necessidades do utente;
- e) Promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia;
- f) Melhoria contínua e sustentada dos processos organizacionais de modo a beneficiar a comunidade;
- g) Flexibilidade, inovação e criatividade;
- h) Avaliação da intervenção.

Artigo 6.º Atividades

1. As atividades dos Centros são desenvolvidas de acordo com o Plano definido anualmente com o Departamento de Projetos e Programas Sociais.
2. Os Centros desenvolvem as seguintes atividades:
 - a) Atividades de Informação, que se consubstanciam na prestação de esclarecimentos, orientações sobre recursos existentes a nível dos Centros ou outros da Comunidade, direitos e deveres, benefícios regulamentados, procedimentos ou esclarecimentos de dúvidas;
 - b) Atividades de Intervenção Familiar e Juvenil, que se traduzem no apoio às famílias, crianças e jovens, prestando aconselhamento, apoio psicossocial, desenvolvendo ações formativas e/ou projetos para melhoria de competências pessoais e sociais;
 - c) Atividades de Intervenção Comunitária, que se concretizam através de atividades de animação intergeracionais, interassociativas, culturais e desportivas, ações informativas de sensibilização e debate, ateliers e campos de férias para crianças e jovens;
 - d) Outras atividades que venham a ser planeadas e criadas no âmbito da intervenção social e comunitária, de acordo com a dinâmica desenvolvida com a comunidade e na comunidade.

CAPÍTULO III Instalações, abrangência e capacidade

Artigo 7.º Instalações e abrangência

As instalações dos Centros são sediadas nas freguesias e concelhos onde se inserem, tendo como abrangência as respetivas comunidades.

Artigo 8.º Capacidade

Os Centros têm a capacidade máxima de 25 utentes.

CAPÍTULO IV

Admissão

Artigo 9.º
Condições de admissão

1. Podem frequentar o Centro todas as pessoas ou grupos, independentemente das idades, desde que seja possível compatibilizar os interesses e o relacionamento com os restantes utentes, fomentando o encontro dos diferentes níveis etários e geracionais.
2. A admissão obedece a critérios a definir para cada projeto/atividade concreta.

Artigo 10.º
Critérios de admissão

1. A admissão encontra-se limitada pelo número de vagas existentes no ato de inscrição.
2. Quando a lotação do Centro e/ou do(s) projeto(s)/atividade(s) se encontra completa, é feita uma seleção dos utentes de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Manifesta vontade do utente em frequentar os projetos/atividades;
 - b) Frequência de outro familiar no Centro;
 - c) Encaminhamento de outros serviços que identifiquem a necessidade de frequência das atividades do Centro.
3. O Centro reserva-se ao direito de suspender, temporariamente, a admissão/frequência, sempre que se verificarem:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física dos utentes, profissionais e colaboradores do Centro;
 - b) Necessidade de cuidados médicos, temporários ou permanentes, para os quais o equipamento social não está vocacionado e que impeçam o seu regular e normal funcionamento.

Artigo 11.º
Processo de admissão

1. O processo de admissão inicia-se com a inscrição no Centro, onde é preenchido um formulário próprio que constitui parte integrante do processo individual/familiar do utente.
2. O utente deve fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação e/ou entrega de cópia autorizada de documento de identificação (bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, passaporte, título de residência, assento de nascimento ou outro documento de identificação).
3. A ficha de inscrição é assinada pelo utente ou seu representante legal, autorizando ao ISSM, IP-RAM:
 - a) A utilização dos dados pessoais para efeitos da sua inscrição (informatizada e/ou manuscrita);
 - b) A captação de imagens pessoais para fins de divulgação do trabalho desenvolvido no Centro.
4. No ato da inscrição é dado ao interessado conhecimento do Regulamento Interno.

Artigo 12.º
Comparticipação

1. A frequência dos projetos/atividades dinamizadas nos Centros é gratuita.
2. Excecionalmente e com a concordância dos utentes, pode ser solicitada uma participação, em espécie ou financeira, para a realização/dinamização de determinadas atividades.

Artigo 13.º
Processo Individual/Familiar

1. O processo individual/familiar do utente, organizado em suporte informático e/ou em papel, inclui, designadamente:
 - a) Identificação com o nome completo, data de nascimento, filiação, número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, número de identificação fiscal e o número de identificação da Segurança Social;
 - b) Data de admissão, data de saída e o motivo desta;
 - c) Ocupação;
 - d) Identificação dos contactos e morada de residência completa;
 - e) Identificação da pessoa responsável e agregado familiar;
 - f) Consentimento para utilização de dados pessoais para efeitos da inscrição e captação de imagens pessoais para fins de divulgação do trabalho desenvolvido nos Centros;
 - g) Registos significativos da intervenção com o utente.

2. O processo individual/familiar do utente é arquivado em dossier próprio, em gabinete técnico, que tem por especial obrigação garantir a sua confidencialidade.
3. O processo individual/familiar do utente é de acesso restrito, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO V Organização, competência e funcionamento

Artigo 14.º Quadro de Pessoal

1. Para a prossecução da sua missão os Centros dispõem de um coordenador do Centro e de equipa técnica que engloba técnicos da área das ciências sociais e humanas.
2. Do quadro de pessoal desta resposta social também podem fazer parte assistente técnicos e assistentes operacionais.

Artigo 15.º Competência do coordenador do Centro

Compete ao coordenador dos Centros:

- a) Coordenar o Centro, de acordo com as regras definidas pelo ISSM, IP-RAM, assumindo a responsabilidade pela sua organização;
- b) Assegurar a supervisão da equipa técnica;
- c) Promover e dinamizar reuniões de equipa para análise, planificação, monitorização e avaliação da intervenção;
- d) Elaborar documentos (internos/ofícios/e-mails/atas/outros) e/ou relatórios sobre diferentes aspetos relacionados com o funcionamento do Centro e com a intervenção realizada;
- e) Planear e dinamizar projetos/atividades com a população alvo da intervenção;
- f) Elaborar o Plano Anual e Relatório Anual de Atividades;
- g) Constituir e manter atualizado o Dossier Técnico, organizado em suporte informático e em papel, com os seguintes documentos:
 - i. Regulamento interno;
 - ii. Procedimentos e instruções de trabalho;
 - iii. Planos e relatórios de ação anuais;
 - iv. Registos da calendarização e avaliação dos projetos/atividades;
 - v. Atas de reunião.
- h) Articular com entidades parceiras e outras instituições da comunidade.

Artigo 16.º Competência da equipa técnica

Compete aos técnicos da área das ciências sociais e humanas afetos aos Centros, que compõem a equipa técnica:

- a) Acompanhar, monitorizar e supervisionar a população alvo da intervenção;
- b) Colaborar no planeamento e dinamização de projetos/atividades com a população alvo da intervenção;
- c) Programar e executar projetos de socialização e inserção, com reforço de competências;
- d) Organizar, coordenar e/ou desenvolver atividades de animação;
- e) Elaborar documentos (internos/ofícios/e-mails/atas/outros) e/ou relatórios sobre diferentes aspetos relacionados com o funcionamento do Centro e com a intervenção realizada;
- f) Realizar atendimentos/contactos e acompanhamentos psicossociais;
- g) Efetuar e manter atualizados os registos de inscrição dos utentes e respetivo processo individual/familiar;
- h) Manter atualizados os registos de planeamento, realização, acompanhamento e avaliação dos projetos/atividades;
- i) Zelar pelo bem-estar dos utentes dentro do equipamento social e no seu exterior;
- j) Colaborar na assistência e segurança dos utentes nos transportes e nos passeios;
- k) Fomentar a interação entre instituições e a comunidade envolvente.

Artigo 17.º Competência dos assistentes técnicos

Compete aos assistentes técnicos afetos aos Centros:

- a) Colaborar na execução e dinamização de projetos/atividades com a população alvo da intervenção;
- b) Zelar pelo bem-estar dos utentes dentro do equipamento social e no seu exterior;
- c) Colaborar na assistência e segurança dos utentes nos transportes e nos passeios;
- d) Elaborar informações (internas/ofícios/e-mails) e outros documentos, a partir de anotações e/ou orientações do coordenador do Centro;
- e) Realizar diferentes tipos de contactos com utentes/população alvo, por orientação do coordenador do Centro;
- f) Executar atividades de apoio geral.

Artigo 18.º Competência dos assistentes operacionais

Compete aos assistentes operacionais afetos aos Centros:

- a) Colaborar na execução e dinamização de atividades com a população alvo da intervenção;

- b) Zelar pelo bem-estar dos utentes dentro do equipamento social e no seu exterior;
- c) Colaborar na assistência e segurança dos utentes nos transportes e nos passeios;
- d) Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Centro e dinamização das atividades, podendo comportar esforço físico;
- e) Zelar pelos equipamentos e material sob a sua guarda e pela sua correta utilização e arrumação.

Artigo 19.º Colaboradores

1. Os Centros preveem um programa de enquadramento de voluntários, ao abrigo da legislação em vigor, sendo este um encontro de vontades e responsabilização mútua.
2. Os Centros também preveem o enquadramento de Programas Juvenis, ao abrigo da legislação em vigor, promovidos pelas entidades governamentais competentes na área da Educação, Ciência e Tecnologia.
3. O trabalho oriundo destes programas, não decorre de relação subordinada, nem tem contrapartidas financeiras por parte do ISSM, IP-RAM, sendo alicerçado no princípio da responsabilidade.

Artigo 20.º Horário de funcionamento

1. Os Centros funcionam habitualmente todos os dias úteis, no período entre as 9.00h e as 17.30h.
2. Consoante o tipo de projetos e atividades desenvolvidas por cada um dos Centros, o horário poderá ser ajustado, alterado e alargado para outros períodos ou dias.
3. O encerramento excecional, em datas não mencionadas no presente Regulamento, será comunicado oportunamente aos utentes, através de afixação de aviso escrito nas instalações dos Centros e publicação nas respetivas páginas de redes sociais.
4. Qualquer alteração do horário habitual de funcionamento, deverá ser do conhecimento e ter a autorização do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM.

CAPÍTULO VI Direitos e deveres

Artigo 21.º Direitos do utente

São direitos do utente:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, os seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções sociais, políticas e religiosas;
- c) Ser informado das normas de funcionamento e regulamento em vigor no Centro, assim como sobre todas as atividades organizadas e respetiva calendarização, a qual será afixada em local próprio;
- d) Participar nas atividades dirigidas aos utentes, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) Usufruir de um ambiente confortável e humanizado;
- f) Formular ao Coordenador do Centro propostas, reclamações, ou sugestões relativas à melhoria do serviço prestado.

Artigo 22.º Deveres do utente

São deveres do utente:

- a) Conhecer e cumprir as normas expressas no presente Regulamento, bem como de outras regras ou regulamentos vigentes relativos ao funcionamento do Centro;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida diária e atividades prosseguidas pelo Centro;
- c) Zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos afetos ao Centro e cumprir com as normas de higiene e segurança em vigor;
- d) Respeitar as normas de convivência e respeito mútuo dentro das instalações do Centro, ou em qualquer outro lugar onde decorram as respetivas atividades.

Artigo 23.º Direitos e deveres dos trabalhadores e colaboradores

1. Os direitos e deveres dos trabalhadores e dos demais colaboradores do Centro são os consagrados nos diplomas legais aplicáveis, designadamente, os previstos nos respetivos estatutos profissionais.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e tendo em especial atenção as especificidades da missão e atribuições do Centro, todos os seus trabalhadores ou demais colaboradores têm o dever especial de:
 - a) Conhecer e cumprir com as normas expressas no presente Regulamento, bem como de outras normas ou decisões relativas ao seu funcionamento;
 - b) Comparecer às reuniões de trabalho sempre que convocados;
 - c) Colaborar nas atividades de âmbito institucional, nomeadamente, as atividades dirigidas aos utentes, incluindo as que forem realizadas na comunidade;
 - d) Frequentar as ações de formação profissional consideradas indispensáveis para o exercício cabal das suas funções;
 - e) Cumprir com os procedimentos de emergência sempre que necessário, e atuar adequadamente, de acordo com instruções do ISSM, IP-RAM, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM e demais Forças e Serviços de Segurança Pública.

CAPÍTULO VII Disposições finais

Artigo 24.º Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, os Centros possuem Livro de Reclamações, que se encontra à disposição dos utentes, familiares e demais pessoas interessadas.
2. As reclamações efetuadas são encaminhadas pelo coordenador para o Departamento do ISSM, IP-RAM competente.

Artigo 25.º Realização de despesas

Os Centros somente poderão assumir ou realizar diretamente qualquer despesa, através de fundo de maneiio, nas condições estabelecidas pela legislação aplicável, e nos termos que forem determinados pelo Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM.

Artigo 26.º Interpretação e integração de lacunas

Todas as questões omissas, dúvidas de interpretação, ou lacunas do presente Regulamento, serão resolvidas, de acordo com os princípios gerais de direito pelo membro do Conselho Diretivo com a respetiva delegação de competências na área.

Artigo 27.º Alterações

O presente Regulamento pode ser alvo de alterações, sempre que normas legais em vigor assim o determinem, ou caso o desajustamento do mesmo o imponha.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

| | | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| Uma lauda..... | € 15,91 cada | € 15,91; |
| Duas laudas..... | € 17,34 cada | € 34,68; |
| Três laudas..... | € 28,66 cada | € 85,98; |
| Quatro laudas..... | € 30,56 cada | € 122,24; |
| Cinco laudas..... | € 31,74 cada | € 158,70; |
| Seis ou mais laudas..... | € 38,56 cada | € 231,36 |

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

| | Anual | Semestral |
|------------------|--------------|------------------|
| Uma Série..... | € 27,66 | € 13,75; |
| Duas Séries..... | € 52,38 | € 26,28; |
| Três Séries..... | € 63,78 | € 31,95; |
| Completa..... | € 74,98 | € 37,19. |

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)