

## REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI

---

**Núcleo Local de Inserção de Vila Real**

---

**Distrito de Vila Real**

---

## CAPITULO I

**ÂMBITO****Artigo 1º****Natureza**

O Núcleo Local de Inserção, adiante designado por NLI, é uma estrutura operativa de composição pluri-sectorial que visa assegurar a implementação da medida Rendimento Social de Inserção, adiante designada por RSI, e rege-se pelo presente regulamento.

**Artigo 2º****Missão, Visão, Valores, Estratégia**

- 1 - O NLI, procurando ser uma estrutura operativa de referência que concorre para a quebra dos ciclos de exclusão social da população alvo da medida RSI, tem como principal missão acompanhar a elaboração, a execução e cumprimento do programa de inserção, com vista à autonomização plena das Famílias e dos Indivíduos;
- 2 - A intervenção do NLI no âmbito do RSI, pressupõe uma reflexão em torno das questões ligadas ao desenvolvimento pessoal (satisfação das necessidades básicas da população abrangida) e desenvolvimento local (progressiva inserção laboral, social e comunitária);
- 3 - O NLI constitui um espaço privilegiado de reflexão em torno da prática a nível territorial, do conhecimento efetivo dos recursos existentes e da adequação das capacidades e aptidões dos cidadãos às necessidades da comunidade, desempenhando um importante contributo para o diagnóstico da rede social;
- 4 - O NLI apresenta como valores:
  - a) Absoluto respeito pelos direitos, interesses e expectativas dos beneficiários;
  - b) Não discriminação dos cidadãos;
  - c) Equidade social;
  - d) Diferenciação positiva;
  - e) Motivação e empenhamento dos colaboradores;
  - f) Melhoria contínua.
- 5 - A estratégia passa pela adoção de uma metodologia de trabalho em parceria que tem como referência tanto o capital humano da comunidade como dos serviços e demais recursos, facilitando o desenvolvimento de estratégias inovadoras (para além das respostas existentes na comunidade) para a resolução dos problemas a nível pessoal e, conseqüentemente, valoriza o próprio desenvolvimento local.

**Artigo 3º****Objetivo**

- 1- Acompanhamento das ações programadas e desenvolvidas no âmbito do Programa de Inserção dos beneficiários da medida RSI.
- 2- Desenvolvimento de respostas adequadas para os problemas identificados na elaboração dos programas de inserção.
- 3- Avaliação e aperfeiçoamento das ações programadas no âmbito do Programa de Inserção.

**Artigo 4º****Composição dos NLI**

O NLI é composto pelas seguintes entidades: Município de Vila Real, Centro Distrital da Segurança Social de Vila Real, Ministério da Educação, Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real e ACES Marão e Douro Norte.

**REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI****Artigo 5º****Âmbito Geográfico**

O NLI abrange o concelho de Vila Real

**Artigo 6º****Local de Funcionamento**

O NLI tem sede no Serviço Local da Câmara Municipal Vila Real. Sempre que for decidido pelos parceiros, o NLI pode funcionar noutra local a designar.

**Artigo 7º****Constituição do NLI**

- 1 - O NLI é obrigatoriamente constituído pelos representantes dos organismos públicos, da respectiva área geográfica, pelos responsáveis dos sectores da Segurança Social, do Emprego e Formação Profissional, da Educação, da Saúde e do Município.
- 2 - O NLI pode ainda integrar entidades públicas e privadas, que a ele adiram de livre vontade.

**Artigo 8º****Entidades Aderentes**

- 1 - As entidades que manifestem vontade de aderir ao NLI, poderão fazê-lo, em qualquer momento, tendo para o efeito que preencher a Ficha de Contratualização de Parceira com o NLI, anexo I do presente regulamento.
- 2 - São funções de cada entidade aderente, através do seu representante:
  - a) Colaborar com os restantes membros na execução dos objetivos propostos;
  - b) Disponibilizar recursos na medida das suas disponibilidades para participar e auxiliar o trabalho desenvolvido pelo Núcleo;
  - c) Preparar e disponibilizar elementos e informações, juntando propostas tidas por adequadas.

**Artigo 9º****Acolhimento**

O acolhimento a realizar aos novos elementos do NLI, sejam representantes dos parceiros obrigatórios ou de entidades aderentes, será feito em reunião de NLI, sendo-lhes entregue um dossier com informação relevante sobre o RSI e funcionamento do NLI, contendo obrigatoriamente legislação e regulamento interno.

**CAPITULO II****ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO****Artigo 10º****Coordenação do NLI**

- 1 - A coordenação do NLI é assegurada pelo representante da Câmara Municipal.
- 2 - Em caso de ausência ou impedimento do coordenador do NLI, esta função poderá ser assumida por um coordenador substituto, nomeado entre os Parceiros Obrigatórios, que deverá apenas assegurar a realização da reunião.

**Artigo 11º****Atribuições e Funções**

- 1 - Compete ao NLI a aprovação dos programas de inserção, a organização dos meios inerentes à sua prossecução e ainda o acompanhamento da respetiva execução.
- 2 - Compete ao representante da Autarquia Local:
  - a) Avaliação de situações sociais passíveis de serem realojadas em habitação social;
  - b) Informação acerca dos recursos/projetos disponíveis na autarquia;

**REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI**

- c) Informação acerca dos beneficiários RSI que estão em situação de incumprimento em relação a rendas do parque habitacional social;
  - d) Informação acerca dos beneficiários do RSI que beneficiam de respostas sociais do município.
  - e) Articulação com outros sectores de intervenção (parceria), nomeadamente com o CLAS da Rede Social;
  - f) Aprovação dos PI, informações sociais e transferências internas e externas de processos na aplicação informática;
  - g) Realização de reunião preparatória da reunião de NLI com a Equipa de Protocolo;
  - h) Coordenação técnica da equipa do Protocolo, face ao enquadramento legal do RSI e ao referencial metodológico de intervenção social.
- 3 - Compete ao representante da Segurança Social:
- a) Divulgar, junto dos parceiros, os recursos da entidade, visando operacionalizar Programas de Inserção;
  - b) Articular com as várias Unidades/Núcleos através da operacionalidade dos serviços/respostas sociais no âmbito da Ação Social (equipamentos sociais, apoios económicos de carácter excecional, sistema de atribuição de produtos de apoio/SAPA, apoios económicos na área dos comportamentos aditivos e HIV, requerentes de asilo e beneficiários de proteção internacional, integração em respostas sociais lucrativas) e encaminhamentos para acesso a direitos sociais em outros subsistemas da Segurança Social (Pensões, prestações familiares, prestações de doença, desemprego e restantes prestações de direito);
- 4 - Compete ao representante da Educação:
- a) Encaminhamento de beneficiários para cursos EFA;
  - b) Acompanhamento da situação escolar dos beneficiários e filhos a cargo, a nível de cumprimento das suas responsabilidades (B1, B2 e B3);
  - c) Avaliação da assiduidade, aproveitamento escolar competências básicas);
  - d) Atribuição de apoios a nível da Ação Social escolar e disponibilização de vagas na residência de estudantes (subsídios A.S.E.).
- 5 - Compete ao representante da Saúde:
- a) Referenciação de pessoas com necessidades de saúde identificadas para as unidades funcionais de saúde (UCSP/USF e outros);
  - b) Orientação/Apoio das pessoas com necessidades de saúde em articulação com os médicos de família e outros profissionais;
  - c) Acompanhamento das famílias em programa de inserção;
  - d) Realização de sessões de educação para a saúde;
  - e) Participação em grupos de reflexão/avaliação e análise do acompanhamento efetuado pela equipa, com o objetivo de melhorar a intervenção.
- 6 - Compete ao representante do Emprego e Formação Profissional:
- a) Conhecer e divulgar os recursos do seu sector de atividade, seja emprego e/ou formação profissional;
  - b) Articular com os diversos intervenientes da Unidade Orgânica (Centro de Formação Vila Real – CTFVR), assuntos relativos aos beneficiários sinalizados com PI para formação;
  - c) Promover a articulação entre a sua Unidade orgânica (CTFVR) e outras do sector, sejam locais, regionais e centrais;
  - d) Encaminhar/enquadrar beneficiários, sinalizados na área do emprego/formação, para programas específicos tendo em conta o seu perfil;

**Artigo 12º****Reuniões**

- 1 - Compete ao coordenador do NLI convocar e dirigir as reuniões de trabalho.
- 2 - O NLI reúne obrigatoriamente com periodicidade necessária, tendo em atenção a eficácia de funcionamento e exercício das ações a desenvolver e o número de beneficiários a acompanhar.
- 3 - Os representantes das entidades que compõem o NLI podem fazer-se representar nas reuniões por outro elemento credenciado, em situações de impedimento do representante formal,

**REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI**

devidamente justificado.

4 - De cada reunião deverá ser lavrada uma ata a remeter a cada entidade representada no NLI, devendo a mesma ser apreciada e aprovada na reunião seguinte.

**Artigo 13º****Atividades**

- 1 - O NLI deverá elaborar o plano de ação anual e o relatório das actividades desenvolvidas anualmente.
- 2 - Deverá o NLI articular com o Concelho Local de Ação Social do programa da Rede Social, com vista ao desenvolvimento de respostas territorializadas de prevenção e minimização de problemas sociais, no âmbito da sua intervenção social.

**Artigo 14º****Deliberações**

- 1 - As decisões são tomadas por maioria dos presentes e, em caso de empate, o coordenador tem voto de qualidade.
- 2 - O quórum de funcionamento será de metade dos membros mais um.

**CAPITULO III****DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO****Artigo 15º****Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado, por maioria, em reunião agendada para o efeito, e produz efeitos a 01 de abril de 2022.

**Artigo 16º****Revisão**

- 1 - O presente regulamento poderá sofrer as alterações necessárias, tendo em conta o carácter flexível e dinâmico do funcionamento do NLI.
- 2 - A integração de uma nova parceria/entidade ao NLI será objeto de adenda ao presente regulamento, e formalizada através de um contrato.
- 3 - Qualquer alteração ou aditamento ao presente regulamento deverá ser aprovado em reunião, por maioria.

**O presente regulamento foi sujeito a alguns aditamentos e aprovado na reunião de 29/04/2022 com a concordância dos seguintes parceiros:**

**Câmara Municipal de Vila Real**

**Centro Distrital da Segurança Social de Vila Real**

**Ministério da Educação**

**ACES Marão e Douro Norte**

**REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI**

**Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real**

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

**Data: 29 de abril de 2022**

## REGULAMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DO NLI

ANEXO I

## FICHA DE CONTRATUALIZAÇÃO DE PARCERIA COM O NLI

RSI

## FICHA DE CONTRATUALIZAÇÃO DE PARCERIA COM O NÚCLEO LOCAL DE INSERÇÃO

Núcleo Local de Inserção de		
Distrito de		
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Identificação da Entidade		
Nº de Segurança Social	Nº de Identificação fiscal	
Código de actividade	Nº de registo	
Morada	Código Postal	
Localidade	Telefone	
E-mail	Fax	
<b>MEIOS DISPONIBILIZADOS</b>		
Actividades		
Atendimento/Acompanhamento		
Sócio-educativas		
Formação profissional		
Oferta de emprego/Apoio à Criação de Emprego/ Auto-Emprego/ Programas Ocupacionais		
Acções de Promoção da Saúde		
Outro. Qual?		
Equipamentos sociais		
Criação/Gestão de serviços e equipamentos		
Outro. Qual?		
Apoio Logístico		
Equipamento de suporte administrativo (computador, fax, telefone)		
Instalações		
Viaturas		
Recursos Humanos		
Técnico de intervenção social	Quantos? Nº ____	Tempo de afectação <sup>1</sup>
Outros técnicos	Quantos? Nº ____	Tempo de afectação <sup>2</sup>
Administrativos	Quantos? Nº ____	Tempo de afectação <sup>3</sup>
Outro. Qual?	Quantos? Nº ____	Tempo de afectação <sup>4</sup>
Outro Meio		

<sup>1</sup> O tempo de afectação deve ser indicado em nº de horas mensais e por total das valências. Ex.: 2 técnicos de Intervenção social 10 horas/mês cada um.

<sup>2</sup> Idem

<sup>3</sup> Idem

<sup>4</sup> Idem