

Normas de funcionamento

Centro de Inclusão Social

ÍNDICE

ÍNDICE	2
ÂMBITO DA APLICAÇÃO	3
ARTIGO 1.º	3
ARTIGO 2.º	3
ARTIGO 3.º	4
ARTIGO 4.º	4
ARTIGO 5.º	4
ARTIGO 6.º	5
ARTIGO 7.º	5
ARTIGO 8.º	5
ARTIGO 9.º	6
ARTIGO 10.º	6
ARTIGO 11.º	7
ARTIGO 12.º	7
ARTIGO 13.º	8
ARTIGO 14.º	8
ARTIGO 15.º	9
ARTIGO 16.º	9
ARTIGO 17.º	9
ARTIGO 18.º	9
ARTIGO 19.º	9
ARTIGO 20.º	10
ARTIGO 21.º	11
ARTIGO 22.º	11
ARTIGO 23.º	11
ARTIGO 24.º	11

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL

ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O CIS - Centro de Inclusão Social, implementado pelo Município de Vila Nova de Gaia, tem como principal missão a criação de valor social ao oferecer um conjunto de atividades sociais e profissionais destinadas a adultos com deficiência intelectual e/ou física, com idade igual ou superior a 18 anos, mas com perfil de competências suscetíveis de integração no mercado de trabalho. Neste momento, estão em funcionamento três polos, o CIS de Avintes, o CIS de Canelas e o CIS de Grijó.

ARTIGO 1.º

ENQUADRAMENTO DO CIS

O Centro de Inclusão Social, dentro do âmbito para o qual se destina, pretende desenvolver oficinas de cariz inclusivo e social que promovam a autonomia, competências e capacidades dos seus participantes.

Em todos os polos funcionam atividades diferenciadas e ajustadas aos interesses e motivações do grupo de participantes. Além disso, promovem-se atividades de cariz lúdico e comunitário que incrementam práticas de participação cívica na Comunidade envolvente aos equipamentos.

Além disso, promovem a educação e a formação profissional com o intuito de dotar os participantes de competências socioprofissionais que facilitem a sua integração no mercado de trabalho. Para este fim, podem ser estabelecidas parcerias com entidades públicas e privadas que possam contribuir para o sucesso do CIS, e como entidades empregadoras do nosso público alvo. Esta resposta prevê o acompanhamento contínuo dos beneficiários, mesmo após a sua integração no mercado de trabalho, privilegiando a proximidade entre empregado e empregador.

ARTIGO 2.º

OBJETIVOS DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

1. Promover a implementação de medidas de apoio à deficiência e o respeito pelos direitos das pessoas com deficiência e incapacidade e demais interessados;
2. Garantir a qualidade dos serviços e a aplicação de regras de admissão e de funcionamento.

ARTIGO 3.º OBJETIVOS DO CIS

1. Promover a qualidade de vida das pessoas com a deficiência e incapacidade integradas;
2. Potenciar a aprendizagem de novos conhecimentos e competências sociais e profissionais, no público-alvo e, conseqüentemente contribuir para a sua inclusão social, através dos serviços disponíveis no centro (formação/ capacitação, oficina, companhia, atividades lúdicas, desportivas, empreendedoras, recreativas e desenvolvimento pessoal e cognitivo);
3. Criar contextos normativos que permitam a descentralização da deficiência e incapacidade;
4. Desenvolver, ampliar e dinamizar a implementação de medidas de apoio à deficiência;
5. Prevenir e combater a exclusão social na deficiência e incapacidade;
6. Sensibilizar e informar sobre a deficiência e/ou incapacidade com o intuito de desconstruir preconceitos sobre a realidade da deficiência e incapacidade, através de ações de sensibilização e divulgação, dirigida aos utilizadores do CIS e à comunidade em geral;
7. Realizar levantamentos estatísticos que caracterizam a realidade e Vila Nova de Gaia, bem como contribuir para a investigação na área da deficiência e incapacidade.

ARTIGO 4.º HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os polos do CIS funcionam de segunda-feira a sexta-feira das 9h00 às 17h00, respeitando as pausas necessárias para as refeições e momentos de lazer. Os mesmos encerram aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais e respetivas tolerâncias de ponto atribuídas pelo Município. Além disso, no mês de agosto, os polos de Canelas e Grijó encerram a sua atividade, concentrando todos os utilizadores e equipa técnica no Polo de Avintes.

ARTIGO 5.º SERVIÇOS E ATIVIDADES

Os serviços e atividades são destinados a todos aqueles que reúnam condições para a sua realização, sendo que essa decisão está dependente da avaliação e do Plano Individual de Inclusão realizado pela equipa multidisciplinar. Consideram-se serviços e atividades no âmbito do Centro de Inclusão Social, especificamente, os seguintes:

1. Formação e capacitação profissional e social;
2. Atividades de desenvolvimento de competências (jardinagem, agricultura, cozinha, costura, cartonagem, transformação de plástico, carpintaria, artes performativas, entre outras);
3. Atividades de promoção de bem-estar;
4. Atividades de participação cívica e intervenção comunitária;

5. Apoio na procura ativa de emprego e na integração profissional;
6. Desporto (atividades desportivas adaptadas);
7. Sensibilização a entidades empregadoras e à comunidade em geral, com o intuito de desconstruir preconceitos e promover a inclusão social plena;

ARTIGO 6.º **DEVERES DO CIS**

1. Respeitar as idiossincrasias dos utilizadores e promover os objetivos e a missão associados ao centro;
2. Respeitar e garantir as normas de funcionamento do centro;
3. Assegurar o acompanhamento permanente dos utilizadores durante o horário de funcionamento do centro;
1. Estabelecer parcerias, sempre que possível, e colaborar com outras entidades, privilegiando a rede municipal;
2. Certificar que o processo individual do participante está sempre atualizado;
3. Manter o sigilo profissional e confidencialidade;
4. Proporcionar o acesso do representante legal à informação sobre o participante;
5. Garantir a acessibilidade a todos os espaços do centro;
6. Receber reclamações, sugestões e elogios;
7. Assegurar seguros de acidentes pessoais a todos os munícipes participantes.

ARTIGO 7.º **DIREITOS DO CIS**

1. Suspender, temporária ou permanentemente, a frequência de participante mediante as condições já identificadas;
2. Definir e calendarizar as atividades a realizar;
3. Organizar e promover atividades com a Comunidade que promovam a inclusão;
4. Mediar e estimular, junto das entidades empregadoras, a apresentação de candidatos para ofertas de emprego efetivas;
5. Mediar e acompanhar o processo de integração profissional dos participantes;

ARTIGO 8.º **DEVERES DO PARTICIPANTE**

1. Ser assíduo e pontual;
2. Respeitar as regras de funcionamento constantes neste documento;

3. Respeitar todos os colaboradores e colegas, principalmente na sua diversidade e integridade física;
4. Informar previamente sobre as possíveis faltas e justificar as mesmas, por escrito, no prazo de três dias;
5. Conservar todos os equipamentos, materiais e espaços disponibilizados;
6. Participar ativamente nas atividades definidas e calendarizadas;
7. Analisar e cooperar nos procedimentos necessários para a integração laboral;
8. Cumprir os horários e o programa estabelecidos.

ARTIGO 9.º **DIREITOS DO PARTICIPANTE**

1. Ser respeitado nas suas idiossincrasias, assegurando a sua dignidade nos diferentes domínios: cultura, raça, etnia, religião, idade, género, orientação sexual, orientação política, nacionalidade, deficiência e outras;
2. Seguro de acidentes pessoais;
3. Dar a sua opinião, sugerir ou reclamar, contribuindo para a melhoria do serviço prestado;
4. Ter acesso ao seu processo individual;
5. Ser informado ou esclarecido sobre qualquer assunto relacionado com as normas de funcionamento;
6. Acessibilidade a todos os espaços do centro;
7. Usufruir de um ambiente estimulante e criativo;
8. Receber meios de formação e de desenvolvimento científico, cultural, tecnológico, social e humano;
9. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual (RGPD);
10. Participar ativamente nas atividades do CIS;

ARTIGO 10.º **PROCESSO DE ADMISSÃO**

A avaliação do processo de admissão é realizada por uma equipa multidisciplinar com competências para efetuar a gestão e a seleção dos/as candidatos/as, segundo as normas definidas. O período de candidatura decorre durante todo o ano, nas instalações do CIS no qual o candidato pretende integrar e dentro do horário de funcionamento (Horário: segunda-feira a sexta-feira das 9h00 às 17h00).

ARTIGO 11.º REQUISITOS DE ADMISSÃO

A admissão dos participantes obriga ao cumprimento, não cumulativo, dos seguintes requisitos

1. Residir no Município de Vila Nova de Gaia;
2. Ter idade igual ou superior a 18 anos de idade;
3. Apresentar diversidade funcional ligeira, intelectual e/ou física, e/ou incapacidade permanente ou temporária superior a 60%;
4. Apresentar autonomia nas Atividades de Vida Diárias;
5. Evidenciar perfil e competências que permitam a integração laboral;
6. Ter facilidade nas relações interpessoais;
7. Percecionar e compreender regras e atividades;
8. Ter capacidade de planeamento/organização das tarefas diárias;
9. Apresentar risco ou indícios de exclusão social, mediante apresentação de relatório social elaborado por Técnico Gestor do Processo;
10. Apresentar condições pessoais e sociais para a frequência do CIS;
11. Acordo sobre o Plano Individual de Inclusão, desenhado pela equipa do CIS, entre a mesma, participante e respetiva família;

Em casos excecionais e devidamente ponderados, mediante parecer da equipa multidisciplinar e aprovação do Município de Vila Nova de Gaia, poderão ser selecionados utilizadores que não cumpram os pressupostos acima descritos.

ARTIGO 12.º CANDIDATURA

O processo de candidatura obedece aos seguintes tramites:

8. A instrução da candidatura deve ser formalizada mediante preenchimento do formulário de admissão e da entrega dos seguintes documentos:
 - Cópia do cartão de cidadão da pessoa com deficiência e do representante legal (caso se aplique);
 - Cópia da Sentença judicial que determine acompanhante (caso exista).
 - Cópia do certificado de habilitações;
 - Cópia do boletim de vacinas;
 - Cópia de atestado de incapacidade multiusos (caso exista).
 - Cópias documento médico atualizado (últimos 6 meses) que comprove a condição de saúde;
 - Certificado do Registo Criminal (caso se justifique);

9. Após receção da candidatura devidamente instruída, é realizada entrevista individual de avaliação ao/à candidato/a pela equipa técnica, com a presença de um familiar ou responsável legal;
10. Caso o parecer da equipa técnica seja favorável à admissão, o participante iniciará a frequência, pelo período experimental de 45 dias, de forma a avaliar as suas competências e perfil para a integração no mercado de trabalho e desenho do Plano de Intervenção Individual. Este período experimental carece de consentimento informado dos próprios e/ ou representantes legais e dará origem a um relatório de competências e desenho de Plano Individual de Inclusão, a ser elaborado pela equipa técnica. A decisão de não admissão definitiva é comunicada, por escrito, ao longo do período experimental.
11. A admissão é considerada definitiva se, no término dos 45 dias, se verificar que o/a candidato/a reúne todas as condições que tornem possível um adequado relacionamento interpessoal, a necessidade de aprofundar competências e a integração futura no mercado de trabalho. Neste momento, deve ser assinado acordo escrito, entre os intervenientes, sobre o Plano Individual de Inclusão a desenvolver com o participante

ARTIGO 13.º **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

A seleção é constituída pelos seguintes critérios e ponderações:

1. Risco de exclusão social - 2 pontos
2. Estrutura familiar (idade dos cuidadores, desgaste emocional) - 1 ponto
3. Adequação do perfil a resposta apresentada - 1 ponto
4. Avaliação Psicológica - 1 ponto

Em caso de empate, é considerado o seguinte critério e ponderação, pela seguinte ordem:

1. Valorização dos critérios 1 e 3
2. Existência de candidaturas anteriores

ARTIGO 14.º **LISTA DE ESPERA**

Quando a admissão não for possível, no imediato, o candidato passará a constar em lista de espera, com a respetiva ponderação atribuída na entrevista multidisciplinar.

A frequência do período experimental só inicia caso exista disponibilidade de integração, de forma a não gerar expectativas infundadas nos candidatos.

ARTIGO 15.º PROCESSO INDIVIDUAL

Cada utilizador admitido tem obrigatoriamente um processo individual, o qual contempla:

1. Formulário de admissão e respetivos documentos exigidos;
2. Consentimentos informados (deslocações, imagem ou outros);
3. Cópia de relatório médico sempre atualizado (6 meses);
4. Cópia da sentença judicial que designe acompanhante (caso exista)
5. Plano Individual de Inclusão;
6. Registo atualizado de cuidados a ter ao nível da saúde (prescrição médica e posologia da medicação);
7. Registo de diligências e evolução;
8. Outros que se considerem pertinentes;

ARTIGO 16.º UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS

Não será permitido o uso de equipamentos eletrónicos, pessoais, durante a realização das atividades.

ARTIGO 17.º SAÍDAS

As saídas ao exterior terão de ser previstas e comunicadas no plano de atividades. Os participantes deverão ser acompanhados pela equipa técnica, sendo que não serão permitidas ausências de outra ordem, exceto situações devidamente justificadas e do conhecimento da pessoa responsável e equipa técnica.

ARTIGO 18.º FALTAS

Todas as faltas deverão ser comunicadas e devidamente justificadas, por escrito e nos três dias seguintes. A ausência por períodos superiores a 10 dias pode implicar a cessação da frequência.

ARTIGO 19.º SAÚDE

1. O acompanhamento e vigilância médica é da inteira responsabilidade dos familiares e/ou representante legal.
2. A medicação é administrada segundo a prescrição/declaração médica ou por solicitação, por escrito e assinada, pelos familiares ou representante legal.
3. Quando um utilizador adoecer e por razão de segurança e preservação da saúde de todos os utilizadores e funcionários, será afastado temporariamente do centro, sendo que só poderá

regressar com a declaração médica a comprovar a inexistência de qualquer doença contagiosa.

4. Em situações de acidente grave, doença repentina ou crise ocorrida no centro, o participante será encaminhado ao INEM para avaliação e triagem. Em caso de necessidade de acompanhamento hospitalar compete à família e/ou representante legal acompanhar o participante:

ARTIGO 20.º CESSAÇÃO DA FREQUENCIA

A frequência do CIS cessa quando se verifique uma das seguintes situações:

1. Comportamentos desajustados que promovam a insegurança e ponham em causa a integridade de profissionais e demais participantes. Neste caso, as ocorrências serão redigidas a escrito e comunicadas, no máximo de duas. Se a situação se mantiver, mais de duas, a decisão da cessação da frequência, seja temporária ou definitiva, é comunicada, por escrito, e produz efeitos no prazo máximo de 5 dias.
2. Incumprimento e/ou desrespeito por técnicos e pelas regras constantes neste documento. Neste caso, as ocorrências serão redigidas a escrito e comunicadas no máximo de duas. Se a situação se mantiver decisão da cessação da frequência, seja temporária ou definitiva, é comunicada, por escrito, e produz efeitos no prazo máximo de 5 dias.
3. Ausência e faltas, injustificadas, por períodos superiores a 10 dias. Nestes casos, a situação deverá ser avaliada pelo Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de forma a acautelar que a pessoa se encontra bem e sem necessidades de apoio social. Após essa avaliação, a decisão da cessação da frequência, seja temporária ou definitiva, é comunicada, por escrito, e produz efeitos no prazo de 5 dias.
4. Em caso de alteração das condições em que se baseou a admissão do utilizador, nomeadamente pelo agravamento das condições psíquicas e físicas do utilizador, sendo que a decisão deve ser tomada mediante parecer da equipa multidisciplinar e aprovação do Município de Vila Nova de Gaia. A decisão da cessação da frequência, seja temporária ou definitiva, é comunicada, por escrito, e produz efeitos no prazo de 5 dias.
5. Em caso de recusa de integração laboral, quando a oferta seja decorrente da frequência do CIS. Neste caso, a recusa deverá ser fundamentada, por escrito, e comunicada no máximo de três dias. Esta comunicação será alvo de apreciação e parecer da equipa multidisciplinar e aprovação do Município de Vila Nova de Gaia. Se a recusa ocorrer, sem fundamento, a decisão da cessação da frequência, seja temporária ou definitiva, é comunicada, por escrito, e produz efeitos no prazo máximo de 5 dias.

ARTIGO 21.º **ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO**

O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento dos polos, resultantes da avaliação dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria contínua.

As alterações serão comunicadas aos utilizadores e familiares/ representantes legais com uma antecedência de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 22.º **RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E ELOGIOS**

Nos termos da legislação em vigor, o Município de Vila Nova de Gaia possui um livro de reclamações. No entanto, a apresentação de uma reclamação, sugestão ou elogio poderá ser realizada por diferentes vias, nomeadamente: correio eletrónico, telefone, correio e pessoalmente através do preenchimento do livro disponível para o efeito que poderá ser solicitado no Gabinete de Atendimento ao Muncipe, sempre que pretendido.

ARTIGO 23.º **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria em causa.

ARTIGO 24.º **ENTRADA EM VIGOR**

As presentes Normas de Funcionamento entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.