

**Regulamento Interno da Resposta de Acompanhamento dos Protocolos do
Rendimento Social de Inserção
Qualificar para Incluir, Associação de Solidariedade Social**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto definir os termos do funcionamento da resposta de acompanhamento das pessoas beneficiárias do Rendimento Social de Inserção (RSI), na sequência das competências que foram transferidas para a Câmara Municipal do Porto, previstas no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

O presente Regulamento Interno rege-se pelo disposto na Lei 13/2003, de 21 de maio, do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, todos os diplomas legais nas suas redações atuais.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos profissionais da equipa técnica, que acompanham os protocolos de RSI, ou outro pessoal que exerça funções no âmbito desta resposta, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

Artigo 4.º

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a)** Definir as condições necessárias ao bom funcionamento do acompanhamento dos Protocolos de RSI;
- b)** Definir os princípios a que obedece a constituição organização da equipa de acompanhamento dos Protocolos de RSI;
- c)** Estabelecer parâmetros para assegurar o bem-estar e a segurança das pessoas beneficiárias demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- d)** Promover a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do acompanhamento dos Protocolos de RSI.



Artigo 5.º

Entidade promotora e gestora do Protocolo de RSI

1. A entidade promotora do Protocolo de RSI é o Município do Porto.
2. A entidade gestora do Protocolo de RSI é a Qualificar para Incluir, Associação de Solidariedade Social, no âmbito do contrato celebrado com o Município do Porto.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

A entidade gestora assegura o acompanhamento das pessoas beneficiárias RSI, que se consubstancia num contrato de inserção que integra um conjunto articulado e coerente de ações, faseadas no tempo, estabelecido de acordo com as características e condições do agregado familiar do requerente da prestação, com vista à plena integração social dos seus membros, conforme previsto no artigo 3.º da Lei 13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual.

Artigo 7.º

Objetivos do Protocolo de RSI

O Protocolo de RSI visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Assegurar às pessoas e seus agregados familiares recursos que contribuam para a satisfação das suas necessidades mínimas;
- b) Favorecer uma progressiva inserção social, laboral e comunitária;
- c) Incentivar a autonomia das famílias, através do emprego e de outras formas de integração social;
- d) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação;
- e) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- f) Prevenir situações de carência económica e de exclusão social;
- g) Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
- h) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- i) Mobilizar os recursos da comunidade adequados ao cumprimento do contrato de inserção;
- j) Sempre que se justifique, o Protocolo RSI pode acionar uma intervenção complementar em parceria com outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente ao nível da saúde, educação, justiça, emprego e formação profissional.



Artigo 8.º

Princípios orientadores

O Protocolo de RSI obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- a)** Promoção da inserção social e comunitária;
- b)** Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- c)** Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- d)** Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- e)** Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- f)** Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 9.º

Ações de Acompanhamento dos Protocolos de RSI

As ações de acompanhamento das pessoas beneficiárias de RSI compreendem:

- a)** Prestar um atendimento integrado, a cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidade, informando, aconselhando e encaminhando para respostas adequadas à situação;
- b)** Elaborar o diagnóstico social e organizar um processo individual por agregado familiar, em consonância com o artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, utilizando para o efeito o modelo informático disponibilizado pelo Instituto da Segurança Social, I.P., onde conste, nomeadamente:
 - i)** Caracterização do agregado familiar;
 - ii)** Data do início da intervenção;
 - iii)** Ficha de acompanhamento;
 - iv)** Registo das visitas domiciliárias realizadas;
 - v)** Programa de Inserção;
 - vi)** Avaliação do Programa de Inserção;
- c)** Assegurar o acompanhamento técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família, garantindo os recursos que contribuam para a satisfação das suas necessidades mínimas;
- d)** Prestar informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos da cidadania e de participação social;
- e)** Elaborar propostas de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

- f) Planear e organizar a intervenção social de forma a favorecer uma progressiva inserção social, laboral e comunitária e a autonomia das famílias;
- g) Elaborar os Relatórios Sociais dos agregados acompanhados e as Informações Sociais;
- h) Negociar e elaborar o acordo / programa de inserção;
- i) Contratualizar o âmbito da intervenção social, favorecendo a aquisição de competências e/ou o fortalecimento das competências das pessoas e das famílias, potenciando a sua autonomia e as redes de suporte familiar e social
- j) Executar e avaliar o programa de inserção, de forma a prevenir situações de carência económica e de exclusão social, acompanhando o percurso de inserção social;
- k) Coordenar e avaliar da execução das ações contratualizadas.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do acompanhamento dos Protocolos de RSI abrange a circunscrição territorial das freguesias de Bonfim e Campanhã, do concelho do Porto.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização

1. Os serviços da resposta de acompanhamento do Protocolo de RSI funcionam na Rua dos Manjericos, 42, 4000-008 Porto.
2. O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

Artigo 12.º

Instalações

1. As instalações e espaços utilizados no âmbito do acompanhamento dos Protocolos de RSI reúnem as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
2. As instalações e espaços utilizados no âmbito do acompanhamento dos Protocolos de RSI dispõem das seguintes áreas funcionais:
 - a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;

- b) Área de atendimento, concebida de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, de forma a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte da equipa técnica;
- c) Área técnica, espaço dimensionado para o funcionamento da equipa técnica, dotado dos equipamentos e meios técnicos necessários para a execução das atividades a desenvolver por cada um dos elementos constituintes da equipa;
- d) Área de arquivo dos processos familiares, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
- e) Instalações sanitárias para utilização da equipa técnica e para as pessoas beneficiárias do serviço.

Artigo 13.º

Horário de funcionamento

1. O serviço da resposta de acompanhamento do Protocolo de RSI funciona de segunda a sexta-feira, com o seguinte horário de atendimento ao público: manhã, das 09h30 às 13h00, e da tarde, das 14h00 às 17h00.
2. Esta resposta encontra-se fechada aos sábados, domingos e feriados.
3. O horário de funcionamento, a identificação da equipa técnica afeta ao serviço e a respetiva constituição, encontram-se afixados em local visível.

Artigo 14.º

Constituição da Equipa

1. A intervenção técnica do Protocolo de RSI é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades.
2. Os recursos humanos afetos não podem ser voluntários ou estagiários.
3. A equipa técnica poderá ser coadjuvada por ajudantes de ação direta.
4. A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.
5. A equipa técnica do Protocolo de RSI é constituída pelos técnicos identificados no anexo

Artigo 15.º

Competências da Equipa

1. Compete à equipa técnica:
 - a) Atendimento, informação e orientação das pessoas beneficiárias de RSI, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais e outro(s), que permitam o

encaminhamento para os serviços adequados à situação, tendo em vista o exercício dos direitos de cidadania e participação social;

- b)** Avaliação e diagnóstico social da situação familiar, com a participação das pessoas beneficiárias de RSI;
- c)** Realização das diligências necessárias à contratualização, acompanhamento e avaliação do contrato de inserção;
- d)** Instrução e organização do processo familiar, utilizando para o efeito os procedimentos e as regras de utilização definidas pela Câmara Municipal do Porto e o programa informático fornecido pelo ISS, I.P.;
- e)** Definição, com a participação das pessoas beneficiárias de RSI, do contrato de inserção e respetiva monitorização, com atualização permanente do processo familiar;
- f)** Cooperação e articulação com as entidades representadas no Núcleo Local de Inserção (NLI), bem como com outras que desenvolvem a sua intervenção na comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- g)** Articular com o NLI de acordo com os procedimentos definidos pela Câmara Municipal do Porto;
- h)** Encaminhamento das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;
- i)** Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de caráter eventual, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Regulamento Municipal de Atribuição de Prestações Pecuniárias de Caráter Eventual em Situações de Carência Económica e de Risco Social do Município do Porto;
- j)** Elaborar com a equipa o plano de ação anual, bem como os relatórios de progresso semestral e de avaliação para renovação;
- k)** Contribuir para a planificação, orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Ajudantes de Ação Direta, supervisionando o mesmo;
- l)** Comunicação à Câmara Municipal do Porto das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social das pessoas beneficiárias de RSI;
- m)** Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
- n)** Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, com as instituições públicas e privadas, com responsabilidades sociais no território e que se constituam como

recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;

- o)** Avaliação contínua da resposta de acompanhamento dos Protocolos de RSI, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

2. Compete aos Ajudantes de Ação Direta:

- a)** Estabelecer uma relação empática com as pessoas beneficiárias, de modo a facilitar o processo de intervenção e criar condições para a concretização do Programa de Inserção;
- b)** Participar diretamente em ações que promovam: uma melhor organização e gestão domésticas; uma cultura habitacional e de cuidados com o espaço doméstico; uma cultura de higiene e de cuidados pessoais; uma cultura de educação cívica;
- c)** Participar na execução de atividades de carácter educativo, desportivo, social e recreativo na comunidade e/ou no domicílio, com vista a uma melhor qualidade de vida dos indivíduos/famílias;
- d)** Estimular e desenvolver nas pessoas beneficiárias conhecimentos sobre diversas áreas das competências sociais básicas, potenciando os recursos e saberes existentes;
- e)** Articular com a equipa técnica toda a informação que, no decorrer da sua atuação, observe ou tenha conhecimento, nomeadamente, indicadores que ajudem ao aprofundamento do diagnóstico.

Artigo 16.º

Intervenção do Núcleo Local de Inserção

- 1.** Nos termos legais aplicáveis os técnicos gestores dos processos de RSI participam nas reuniões do NLI, sempre que convocados.
- 2.** Após a elaboração do contrato de inserção, o mesmo é aprovado pela coordenação de NLI, sendo posteriormente homologado pelos parceiros em sede de reunião de NLI.

Artigo 17.º

Indicadores territoriais de referência

- 1.** O Protocolo RSI tem por referência, para o cumprimento dos seus objetivos, acompanhar até 1200 processos familiares com requerimento de RSI deferidos e associados.
- 2.** Cabe ao Município do Porto redefinir e monitorizar os indicadores de referência da intervenção realizada pelo Protocolo de RSI.



3. A Instituição outorgante do Protocolo RSI manterá atualizados os indicadores de atividade definidos, e providenciará ao envio, sempre que solicitado, dos indicadores e informação solicitada pelo Município do Porto.

4. Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação à Câmara Municipal Porto.

Artigo 18.º

Livro de Reclamações

1. O serviço da resposta de acompanhamento do Protocolo de RSI dispõe de Livro de Reclamações, nos termos do Decreto de Lei 156/2005, de 15 de setembro.

2. O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações deve encontrar-se afixado em local visível.

3. O Livro de Reclamações poderá ser solicitado junto da coordenação técnica ou dos/as técnicos/as afetos ao serviço.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

Artigo 19.º



Direitos e deveres da Equipa

1. São direitos dos profissionais da equipa:

- a)** Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
- b)** Serem tratados/as com respeito e dignidade;
- c)** Frequentar ações de formação para atualização de conhecimentos e aquisição de novas competências necessárias ao desenvolvimento profissional e pessoal;
- d)** Usufruir, regularmente, de supervisão técnica.

2. São deveres dos profissionais da equipa:

- a)** Desenvolver as atividades necessárias à concretização do acompanhamento dos Protocolos de RSI;
- b)** Informar acerca do tratamento de dados subjacente à prestação do serviço nos termos indicados pelo Município do Porto, de acordo com o anexo 2;
- c)** Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
- d)** Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- e)** Aceder às aplicações do sistema de informação específico do Instituto da Segurança Social, I.P. no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;

- 
- 
- f)** Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;
 - g)** Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;
 - h)** Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
 - i)** Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, estimulando a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;
 - j)** Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados tendo em conta os fins a que ele se destina;
 - k)** Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar, cópia do contrato de inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
 - l)** Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

Artigo 20.º

Direitos e deveres das pessoas beneficiárias de RSI

1. São direitos da pessoa, enquanto sujeito de direito e conseqüentemente de cada um e de todos os elementos de uma família acompanhada no âmbito do RSI:

- a)** Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
- b)** Ser tratada com respeito e dignidade;
- c)** Ver garantida a confidencialidade da informação prestada e ser informada de forma clara acerca do tratamento de dados inerente ao serviço;
- d)** Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- e)** Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;
- f)** Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
- g)** Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- h)** Ter a prerrogativa de, por motivos devidamente fundamentados, solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso /acordo materializado na contratualização para

a inserção, e da intervenção da equipa do RSI, tomando esta decisão de forma livre e informada;

- j)** Ter acesso ao Regulamento Interno do Protocolo de RSI e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2. São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e conseqüentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e/ou acompanhada, no âmbito do RSI:

- a)** Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do acompanhamento dos Protocolos de RSI e os restantes utilizadores do serviço;
- b)** Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- c)** Comunicar as alterações que se verificarem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no instrumento de contratualização em vigor;
- d)** Avisar a equipa de acompanhamento dos Protocolos de RSI, no prazo de 10 dias, se o agregado familiar mudar ou houver alteração de rendimentos que possam levar à alteração da prestação de RSI;
- e)** Fornecer todos os documentos que comprovem a situação de dificuldade económica;
- f)** Cumprir com as ações assumidas no Contrato de Inserção;
- g)** Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV PROCESSO FAMILIAR

Artigo 21.º

Organização do processo familiar

1. É obrigatória a organização de um processo familiar, do qual deve constar:

- a)** Caracterização individual e familiar;
- b)** Diagnóstico social e familiar;
- c)** Contratualização para a inserção;
- d)** Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
- e)** Data do início e do termo da intervenção;
- f)** Avaliação da intervenção;
- g)** Registo das diligências efetuadas.

2. O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído

automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

3. Cada processo familiar é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Artigo 22.º

Sistema de informação específico

1. O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º, ambos do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se referem as alíneas *a)* e *f)* do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo diploma legal.
2. O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela Câmara Municipal do Porto, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.
3. Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).
4. De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:
 - a)* Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicacional do sistema de informação específico;
 - b)* O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados possam aceder a cada um dos módulos aplicacionais do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.
5. O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo

conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas.

6. O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

7. São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração.

8. Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

Artigo 23.º

Obrigatoriedade de sigilo

1. A equipa técnica e os ajudantes de ação direta afeta ao acompanhamento dos Protocolos de RSI está obrigada a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhe advenha das atividades exercidas estabelecidas no seu âmbito, mesmo após o termo das suas funções.

2. A violação do disposto no número anterior faz incorrer o faltoso em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

Artigo 24.º

Proteção de Dados Pessoais

1. A entidade promotora e gestora do Protocolo de RSI vinculam-se, recíproca e conjuntamente, a cumprir todas as disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais vertidas no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (RGPD) e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, nomeadamente:

- a) Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas neste regulamento, não podendo em caso algum utilizar os dados para outros fins;
- b) Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto nas situações decorrentes de imposição legal;
- c) Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenham acesso no âmbito do presente regulamento;

Anexo 1

ACOMPANHAMENTO DOS PROTOCOLOS DO RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO - MAPA DE PESSOAL

1. Os recursos humanos afetos ao Protocolo RSI e no desenvolvimento das atividades, deverão respeitar o estipulado na legislação, respeitando a definição da equipa, circulares de orientação técnica em vigor para a resposta social em causa, e o acordado e aprovado negocialmente entre as partes, desde que respeitados os rácios legalmente definidos.
2. Os recursos humanos afetos ao Protocolo RSI, os quais não podem ser voluntários nem estagiários, que constam do quadro seguinte são os necessários para o número de pessoas e famílias abrangidas pelo presente contrato.
3. Sem prejuízo do conteúdo da presente cláusula, a mesma concretiza o atual enquadramento legal da resposta social, pelo que o quadro de pessoal deverá ser ajustado em conformidade, no caso de a legislação de enquadramento ser objeto de alteração.

Nome	Categoria Profissional	Percentagem de Afetação	Observações
Ana Isabel Cavadas Ramos	Assistente Social	100%	
Margarida Isabel Queirós Oliveira	Assistente Social - coordenadora	100%	
Elisa Maria Teixeira da Silva Marques	Psicóloga	100%	
Norberto Teixeira da Costa	Ajudante de Ação Direta	100%	
Eva Maria Gonçalves Reis	Ajudante de Ação Direta	100%	
Joaquim Cerqueira dos Santos	Assistente Social	100%	
Silvia Patrícia Ribas Tavares	Criminóloga	100%	
Soraia Alexandra Silva Coelho Santos	Assistente Social	100%	
Catarina Cardoso Fróis	Ajudante de Ação Direta	100%	
Sónia Isabel Oliveira Santos	Assistente Social	100%	
Susana Maio Louro	Psicóloga	100%	
Miguel Filipe Ferreira da Silva Lima	Assistente Social	100%	
Ana Rita da Silva Rafael	Ciências da Educação	100%	

- d) Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
- e) Adotar medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais tratados no âmbito do presente regulamento;
- f) Apoiar-se mutuamente na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição e apagamento;
- g) Notificar a autoridade de controlo ou os titulares de dados, de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente regulamento;
- h) Cumprir com os prazos de conservação definidos, eliminando, sempre que possível, a informação pessoal e quaisquer cópias existentes.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º


Alterações ao Regulamento

O Município do Porto poderá propor as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento Interno para a melhoria da organização e funcionamento do acompanhamento aos Protocolos de RSI, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado em 13 de Janeiro de 2025 e entra em vigor a 14 de Janeiro de 2025.


Alexandre Carreira