

NÚCLEO LOCAL DE INSERÇÃO DA FIGUEIRA DA FOZ

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

O reforço da autonomia local prevê a descentralização de competências da administração direta e indireta do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assim como a possibilidade de se proceder à redistribuição de competências entre a administração autárquica, fortalecendo o papel das autarquias e possibilitando uma maior adequação dos serviços prestados à população, o que se traduz num melhor atendimento e acompanhamento social aos cidadãos, em especial aos mais vulneráveis socialmente.

A Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, estabelece no seu artigo 12.º o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais em matéria de ação social, entre as quais: o Rendimento Social de Inserção (RSI) instituído pela Lei n.º 13/2003 de 21 de maio, na sua redação atual.

A Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto veio estabelecer as regras referentes à atribuição e ao pedido de renovação da prestação do RSI, ao contrato de inserção e aos Núcleos Locais de Inserção (NLI), tendo sido alterada pela Portaria n.º 65/2021, de 17 de março. Este diploma estipula os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais, implicando uma alteração de paradigma no que respeita à celebração e ao acompanhamento do contrato de inserção, passando a coordenação do NLI a competir ao presidente da câmara municipal ou a um elemento por este designado.

Os Núcleos Locais de Inserção (NLI) são estruturas operativas de composição plurisectorial, que funcionam em permanência, por forma a assegurar o acompanhamento do contrato de inserção. Neste sentido, está cometida a estes Núcleos a responsabilidade da elaboração e aprovação dos programas de inserção, a organização dos meios inerentes à sua prossecução e ainda o acompanhamento e avaliação da respetiva execução.

Pelas competências que lhe são conferidas, a operacionalidade dos NLI concentra-se na responsabilidade de acompanhar de perto a elaboração e o acompanhamento dos programas de inserção, diretamente através do acompanhamento das famílias ou, indiretamente, na designação dos técnicos para este acompanhamento. Estão ainda cometidas funções de avaliação do próprio funcionamento do Núcleo no seu todo, bem como proceder e diligenciar no sentido da criação de recursos na comunidade que permitam dar resposta aos meios necessários para a concretização dos programas de inserção. Os benefícios inerentes a este apoio superam os custos relativos à precariedade social e económica em que se encontram alguns munícipes, assegurando o seu acesso a condições mínimas de sobrevivência e promovendo políticas de inclusão social e de igualdade de oportunidades, com vista a minimizar a pobreza e exclusão social.

Nos termos da alínea k), do número 1, do artigo 33º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), Decreto-Lei nº 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, compete à Câmara Municipal aprovar regulamentos internos, pelo que o presente documento foi submetido a aprovação na Reunião do Executivo, datada de 28 de novembro de 2024.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir os termos a que obedece a constituição, organização e funcionamento do Núcleo Local de Inserção da Figueira da Foz, adiante designado por NLI, no âmbito da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Natureza

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

2 - O NLI exerce as suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável e delibera com imparcialidade e independência.

Artigo 3.º

Objetivos

O NLI tem como objetivos:

1 - Acompanhar as ações programadas e desenvolvidas no âmbito dos Programas de Inserção dos beneficiários da medida RSI, assegurando a organização de meios inerentes à sua prossecução e respetivo acompanhamento, execução e avaliação.

2 - Analisar o diagnóstico social realizado sobre os problemas que afetam as famílias beneficiárias do RSI, assim como a priorização da intervenção daí decorrente para que se possam compatibilizar, o mais adequadamente possível, os recursos existentes na comunidade com as necessidades das famílias.

3 - Identificar e desenvolver as respostas adequadas para os problemas identificados na elaboração dos Programas de Inserção.

Artigo 4.º

Âmbito territorial

O âmbito territorial de intervenção do NLI é o Município da Figueira da Foz, conforme previsto no artigo 21.º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 5.º

Sede e Local de Funcionamento

O NLI tem sede no Edifício Paço de Tavarède, Largo do Paço, n.º 2, Tavarède, 3080-612 Figueira da Foz.

Artigo 6.º

Endereço Eletrónico e Página de Internet

1 - O NLI tem como endereço eletrónico NLIcoordenacao.figueirafoz@cm-figfoz.pt, sendo este acedido pelo/a Coordenador/a do mesmo ou, nas suas faltas e/ou impedimentos, por Técnico/a por este/a indicado/a, devendo ficar registado em ata de reunião do NLI esta decisão.

2 - O NLI dispõe de informação online na página do Município da Figueira da Foz, acessível <https://www.cm-figfoz.pt/>

CAPÍTULO II

Composição e Funcionamento

Artigo 7.º

Composição do NLI

1 - O NLI é composto pelos representantes das seguintes entidades, conforme previsto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua atual redação:

- a) Câmara Municipal da Figueira da Foz;
- b) Ministério da Saúde – Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego;
- c) Instituto de Segurança Social, IP – Centro Distrital de Coimbra;
- d) Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP – Centro Emprego da Figueira da Foz;

e) Ministério da Educação - Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Centro.

2 - Podem ainda integrar o NLI representantes de outras entidades públicas, nomeadamente da justiça e das migrações, em razão das problemáticas relevantes no território, conforme n.º 1 do mesmo artigo.

3 - O NLI pode ainda, a qualquer momento, deliberar integrar, mediante votação do órgão, outras entidades sem fins lucrativos, com intervenção no território, que a ele pretendam aderir de livre vontade, desde que regularmente constituídas, com capacidade organizativa e com possibilidade efetiva de criar oportunidades para a inserção de beneficiários de RSI, conforme previsto no n.º 2 do mesmo artigo.

4 - As entidades referidas no n.º anterior deverão preencher a *Ficha de Contratualização* constante do Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 8.º

Competências

O NLI tem como principais competências, as presentes no art.º 23º da Portaria n.º 65/2021 de 17 de março:

1 – No âmbito da celebração e acompanhamento do contrato de inserção:

- a) Aprovação do contrato de inserção apresentado pelo técnico gestor do processo;
- b) Colaboração na elaboração do relatório social a que se refere o artigo 16.º da portaria n.º 65/2021 de 17 de março,
- c) Organização dos meios necessários à execução dos contratos de inserção;
- d) Acompanhamento da execução do contrato de inserção, incluindo as alterações que se revelem necessárias nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 65/2021, de 17 de março, na redação atual;

2 - Elaboração do Plano de Ação Anual e do Relatório das Atividades desenvolvidas anualmente, documentos estes que devem ser partilhados, numa ótica de parceria local, para conhecimento e eventuais contributos, com o Núcleo Executivo do Conselho Local de Ação Social do Programa Rede Social.

3 - Articulação com o Conselho Local de Ação Social, com vista ao desenvolvimento de respostas territorializadas de prevenção e minimização de problemas sociais, no âmbito da sua intervenção social.

4 - Análise e aprovação dos Relatórios de Atividades, Planos de Ação ou outros documentos considerados de relevo para a atividade desenvolvida no âmbito do RSI.

5 - O NLI colabora com a câmara municipal na elaboração do plano de ação anual e do relatório sobre a atividade desenvolvida, bem como elabora relatórios intercalares por solicitação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Coordenação do NLI

1 - A coordenação do NLI compete ao Presidente da Câmara Municipal ou a um elemento por este designado, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

2- Nas suas faltas e/ou impedimentos, este pode ser substituído por outro representante do Município, a designar pelo mesmo.

3 – São funções do/a Coordenador/a do NLI as previstas no n.º 3 do art.º 23º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua atual redação, e demais legislação em vigor, bem como as que são referidas no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Representantes

1 - Os representantes das entidades públicas são por estas indicados aos serviços competentes da Segurança Social e da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após a solicitação desta, conforme n.º 3 do artigo 22.º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na atual redação.

2 - Nas suas faltas e/ou impedimentos, podem ser substituídos por outra pessoa, desde que devidamente mandatada pela entidade, devendo esta situação ser comunicada, com antecedência, aos serviços competentes da Câmara Municipal.

3 - A composição do NLI é coincidente com a duração do mandato autárquico, devendo os representantes permanecer nas funções até à designação de novo representante ou à sua recondução nesta qualidade.

Artigo 11.º

Funções dos Representantes

1 - São funções de cada entidade parceira, através do seu representante:

- a) Colaborar na realização do Plano de Ação e do Relatório Anual de Atividades NLI;

- b) Disponibilizar/ mobilizar recursos na medida das suas disponibilidades e participar no trabalho desenvolvido pelo NLI, colaborando com os restantes membros na execução dos objetivos propostos;
- c) Recolher informação pertinente para a realização do Diagnóstico Social ou de outros instrumentos de avaliação e planeamento social;
- d) Informar o NLI sobre as respostas de inserção/recursos do seu setor, com vista à operacionalização dos Contratos de Inserção;
- e) Colaborar no diagnóstico social dos beneficiários, com vista à elaboração do Contrato de Inserção e colaborar na avaliação da execução das ações contratualizadas com os beneficiários;
- f) Informar o NLI dos progressos ou retrocessos, no âmbito das ações contratualizadas com as famílias beneficiárias, nas respetivas áreas de atuação.

2 - São, igualmente, funções dos representantes das entidades parceiras, as previstas na Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua atual redação e demais legislação em vigor, bem como as que são referidas no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Reuniões

- 1 - Compete ao/à Coordenador/a do NLI convocar e dirigir as reuniões de trabalho.
- 2 - As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- 3 - O NLI reúne ordinariamente, mediante um plano semestral de reuniões, onde conste o dia, horal e local de realização, consensualizado entre os representantes no NLI e aprovado na última reunião do semestre imediatamente anterior, mostrando-se assim desnecessário o envio de convocatória para o efeito.
- 4 - O NLI reúne extraordinariamente, mediante convocatória, por decisão da Coordenação ou a pedido de, pelo menos um terço dos representantes, sempre que necessário, tendo em conta a eficácia do funcionamento do NLI, do exercício das ações a desenvolver, assim como o número de beneficiários em acompanhamento, sendo que a convocatória da reunião, deve ser feita por correio eletrónico para o endereço indicado por cada um, sempre com a antecedência mínima de 5 dias seguidos da data da reunião extraordinária. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
- 5 - O/a Coordenador/a deve incluir na ordem do dia das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, os assuntos que, para esse fim, lhe forem remetidos, por escrito, por qualquer representante, com a antecedência mínima de 10 dias seguidos ou úteis da data da reunião.
- 6 - Quando a sua contribuição para a discussão das matérias em agenda seja considerada pertinente à boa decisão, o/a Coordenador/a do órgão, por sua iniciativa ou por proposta, de pelo menos um terço

dos membros do NLI, pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, personalidades de reconhecido mérito nas matérias em apreço.

7 - As reuniões de NLI poderão decorrer esporadicamente em local que não a sede do NLI, desde que a maioria das entidades ali representadas reconheçam as vantagens dessa modalidade de funcionamento.

8 - As reuniões de NLI poderão decorrer online ou serem acompanhadas por algum dos representantes desta forma, caso tal seja possível do ponto de vista logístico e não ponha em causa os objetivos da reunião.

Artigo 13.º

Quórum e Deliberações

1 - A reunião de NLI inicia-se 15 minutos depois da hora marcada, desde que estejam presentes, no mínimo, o/a Coordenador/a e dois representantes das entidades previstas no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento.

2 - O NLI delibera validamente por maioria dos presentes e, em caso de empate, o/a Coordenador/a tem voto de qualidade, conforme previsto no n.º 5 do artigo 22.º da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

3 - Independentemente do previsto no n.º 2, as deliberações só serão válidas se estiver presente o/a Coordenador/a ou quem, na sua ausência o/a representante.

4 - Ocasionalmente, em situações excecionais, nomeadamente em atos cuja decisão exija o cumprimento de prazos legais e/ou se esteja perante uma situação que cumpra os requisitos de circunstância e urgência, o/a coordenador/a do NLI aprova o ato, sendo o mesmo posteriormente ratificado pelos representantes no NLI.

5 - As deliberações do NLI são vinculativas e de execução obrigatória para os serviços e entidades nele representadas, salvo oposição devidamente fundamentada.

Artigo 14.º

Faltas e Férias

1 - É obrigação dos representantes a comunicação e justificação de eventuais faltas, por escrito, devendo fazê-lo previamente ou, na sua impossibilidade, até 5 dias úteis ou seguidos após a data de realização da reunião. As justificações apresentadas serão lidas no período antes da Ordem do Dia, constando da respetiva ata.

2 - A falta de um representante, de forma consecutiva e injustificada, será comunicada à entidade que o indicou. Consideram-se para este efeito as faltas superiores a 3 vezes consecutivas.

- 3 - A falta de um representante, de forma interpolada e injustificada, será igualmente comunicada à entidade que o indicou. Consideram-se para este efeito as faltas superiores a 4 reuniões por semestre.
- 4 - Na ausência de justificação de faltas pelos representantes ou pela entidade que o indicou, o NLI delibera notificar o representante e a entidade que o indicou, solicitando a sua substituição.
- 5 - Os períodos de férias de cada representante devem ser comunicados, por escrito, ao NLI, após a sua validação pela entidade que representa, até ao final do mês de abril de cada ano.
- 6 - Analisados os períodos de férias indicados por cada representante, após informação prestada nos termos do número antecedente, não serão agendadas reuniões de NLI para datas em que não exista quórum.
- 7 - As faltas dos representantes a reuniões de NLI, por férias, não carecem de justificação nos termos do n.º 1 do presente artigo, nem relevam para o previsto nos n.º 2 e 3.
- 8 - As eventuais alterações aos períodos de férias comunicados nos termos do n.º 6 devem ser informadas conforme previsto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 15.º

Votação

- 1 - As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas.
- 2 - A votação é efetuada por braço no ar, exceto quando a mesma envolva um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas, sendo que, nesse caso a votação será efetuada por voto secreto, devendo o/a Coordenador/a, em caso de dúvida fundamentada, determinar que seja essa a forma para a votação.
- 3 - Não é possível aos representantes das entidades previstas no n.º 1 do artigo 7.º absterem-se nas deliberações do órgão.
- 4 - Os representantes podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem, ficando assim isentos da responsabilidade que possa advir da deliberação tomada.
- 5 - Os representantes que tenham interesse direto ou indireto em virtude do beneficiário de RSI ser seu parente ou afim, que com ele mantenham relação especialmente relevante, ou que entendam poder existir um conflito potencial de interesses ou uma aparência de conflito, suscetível de colocar em causa a imparcialidade da sua decisão, nos termos da definição e tipificação previstas no artigo 69.º (impedimento) ou artigo 73.º (escusa) do Código do Procedimento Administrativo (CPA), devem declarar-se impedidos de intervir no processo e dirigir um pedido fundamentado ao/a Coordenador/a do NLI, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 74.º e n.º 1 do artigo 75.º, conjugado com os n.ºs 4 e 5 do artigo 70.º, do mesmo diploma.
- 6 - Sendo o pedido julgado procedente pelo/a Coordenador/a do NLI, o representante não pode aceder ao processo nem participar nas deliberações que tenham por objeto esse mesmo processo.

7 - O pedido ou declaração de impedimento ou escusa deve ser fundamentado pelo representante e registado na ata da primeira reunião que houver lugar após a sua apresentação.

Artigo 16.º

Atas

1 - De todas as reuniões será lavrada ata, devendo a mesma conter um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e que seja relevante para o conhecimento e apreciação da legalidade das deliberações tomadas, devendo constar da mesma, designadamente:

- a) Data e local da reunião
- b) Ordem de trabalhos
- c) Representantes presentes e respetivas justificações de faltas dos ausentes
- d) Assuntos apreciados
- e) Deliberações tomadas com indicação da forma e resultado das respetivas votações e das decisões do/a Coordenador/a quando exerça voto de qualidade

2 - As atas são remetidas a cada representante no NLI, devendo a mesma ser apreciada e aprovada na reunião seguinte, podendo os membros presentes na mesma propor alterações que considerem pertinentes ou necessárias, desde que em conformidade com o conteúdo do que foi discutido e registado em reunião.

3 - As atas são assinadas e rubricadas pelo/a Coordenador/a e pelo representante que a secretariou.

4 - Desde que o NLI assim o delibere, todas as atas poderão ser aprovadas em minuta, passando a ter efeitos imediatos logo após a reunião, desde que a minuta seja assinada pelos membros presentes, devendo depois ser transcrita e submetido texto final da ata a aprovação na reunião seguinte.

5 - As atas serão arquivadas, devidamente numeradas e paginadas.

6 - Às atas são obrigatoriamente apensadas a respetiva folha de presenças e demais documentos cuja anexação se refira na ata, fazendo estes, parte integrante da mesma.

7 - Qualquer representante pode aceder ao livro de atas.

8 - Da ata, podem ser realizados extratos, para juntar ao processo a cuja deliberação se reporte.

9 - O extrato de ata deve ser constituído pela parte do conteúdo que diga respeito a esse processo, não podendo haver referência a outros no mesmo extrato, devendo este ser rubricado pelo/a Coordenador/a do NLI.

Artigo 17.º

Equipa Técnica

1 – A equipa técnica é constituída por técnicos(as) das seguintes entidades:

- a) Câmara Municipal da Figueira da Foz;
- b) Centro Distrital da Segurança Social de Coimbra – Serviço Local da Figueira da Foz.

Artigo 18.º

Funções da Equipa Técnica

1 – Os técnicos destas equipas têm como principais funções:

- a) Negociar, elaborar, acompanhar e avaliar os Planos de Inserção dos beneficiários de RSI, designadamente a execução das ações subscritas no Contrato de Inserção;
- b) Elaborar Informações e Relatórios Sociais acerca da situação socioeconómica dos beneficiários;
- c) Manter organizados e atualizados os processos familiares dos agregados beneficiários de RSI;
- d) Avaliar a eficácia das intervenções e propor alterações ou novas estratégias para a inclusão dos beneficiários de RSI;
- e) Promover a articulação entre diferentes serviços e entidades que possam contribuir para o cumprimento do plano de inserção dos beneficiários;
- f) Informar os beneficiários sobre os seus direitos e deveres no âmbito do RSI;
- g) Encaminhar os beneficiários para outros recursos ou serviços que possam complementar o seu processo de inserção;
- h) Colaborar na realização do Plano de Ação e Relatório de atividades anuais do NLI, bem como de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico social.

Artigo 19.º

Dever de Sigilo

Todos os membros que compõem o NLI da Figueira da Foz, bem como a equipa técnica e o apoio administrativo estão obrigados a sigilo, nomeadamente, no que respeita à identificação dos beneficiários de RSI, suas famílias e tudo o que diga respeito à tramitação processual, bem como os demais assuntos que sejam tratados nas reuniões de NLI.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 20.º

Alterações ao Regulamento

O Município da Figueira da Foz, através dos seus serviços competentes da Ação Social, fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias ao presente Regulamento, tendo em conta o carácter flexível e dinâmico do funcionamento do NLI, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 21.º

Reclamações, Sugestões ou Elogios

- 1 - As reclamações, sugestões ou elogios podem ser apresentados em formulário próprio na página do Município da Figueira da Foz.
- 2 - As reclamações podem ainda ser registadas no livro de reclamações, do Município da Figueira da Foz, que se encontra na sede do NLI.

Artigo 22.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas resultantes da interpretação, aplicação ou execução do presente Regulamento, bem como da integração de lacunas, são resolvidas por despacho do/a Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas.

Artigo 23.º

Tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais realizados ao abrigo deste Regulamento é definido pela legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente pela Lei 58/2019 de 8 de agosto, a qual assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre Proteção Dados).

Artigo 24º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à data de realização da Reunião de Câmara, onde o mesmo foi aprovado.