

*Execução de dir
plap
14.03.16
J. M.*

M

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2015

REDE LOCAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL DE MAÇÃO E SARDOAL

INTRODUÇÃO

O presente relatório de atividades pretende divulgar o trabalho e as atividades desenvolvidas pela equipa da Rede Local de Intervenção Social de Mação e Sardoal, operacionalizado no Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, no ano de 2015.

A equipa, composta por uma psicóloga e dois assistentes sociais, sendo um deles o coordenador, iniciou funções no dia 09 de Novembro de 2015, tendo os serviços da RLIS|SAAS aberto ao público no dia 21 de Dezembro de 2015, na Sede, em Mação e em Sardoal. Nos postos de atendimento de Envendos e de Cardigos, os atendimentos iniciaram-se nos dias 23 de Dezembro de 2015 e 07 de Janeiro de 2016, respetivamente.

Antes da abertura da RLIS|SAAS ao público, foram realizadas várias ações, que serão descritas ao longo deste relatório, em formato de texto, gráficos e tabelas.



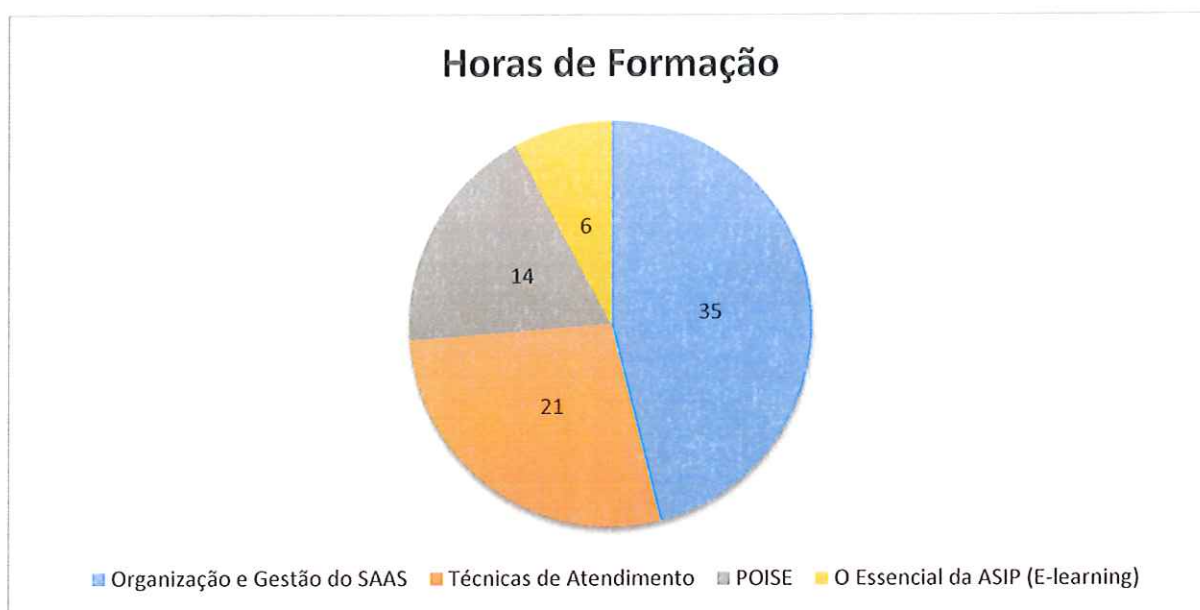
I.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1.1. Formação

Entre o dia 09 de Novembro e o dia 31 de Dezembro, a equipa participou em 3 ações de formação presenciais, nos Centros Distritais da Segurança Social de Leiria e de Castelo Branco, num total de 70 horas. Foi realizada outra formação, em contexto *e-learning*, com a duração média de 6 horas, tendo sido realizada conforme a disponibilidade dos formandos. O gráfico 1 espelha o número de horas de formação frequentadas pela equipa RLIS|SAAS:

Gráfico 1: Horas de formação frequentadas em 2015



1.2. Reuniões

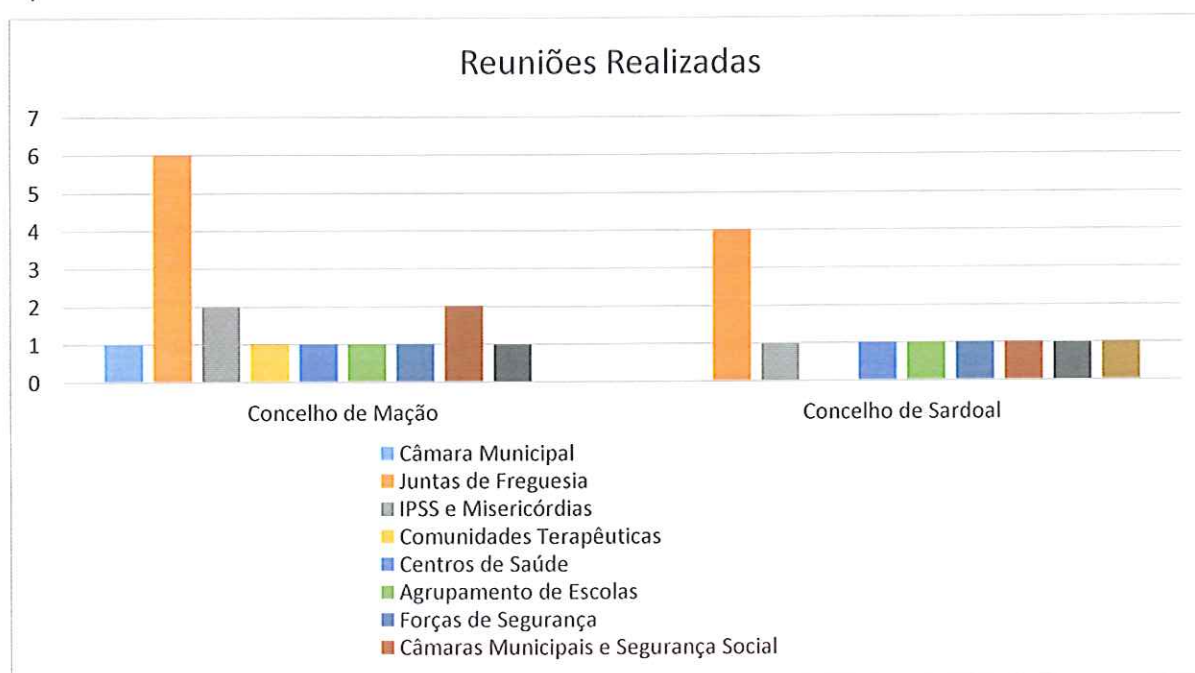
A equipa técnica reuniu-se em 3 momentos distintos durante o período supramencionado, com os seguintes pontos:

- Análise da documentação relativa à execução física;
- Definição da metodologia de trabalho e distribuição de tarefas;

- Definição e planificação das reuniões de trabalho com os parceiros locais (definição dos parceiros de primeira linha e de segunda linha);
- Avaliação dos contactos estabelecidos;
- Preparação da abertura do serviço;
- Apresentação dos dados recolhidos da análise à contratação pública.

Foram, igualmente, realizadas várias reuniões com várias entidades locais, nos concelhos de Sardoal e de Mação, com o intuito de dar a conhecer os objetivos da RLIS | SAAS, fornecer informações acerca do funcionamento, localização e data de início das suas funções e prestar esclarecimentos. A equipa da RLIS|SAAS reuniu, igualmente, com os técnicos das Câmaras Municipais e da Segurança Social, tendo em conta as parcerias estabelecidas, tendo em vista a coordenação entre as várias equipas.

O gráfico seguinte demonstra o número de reuniões realizadas, em função do tipo de entidade e por concelho:

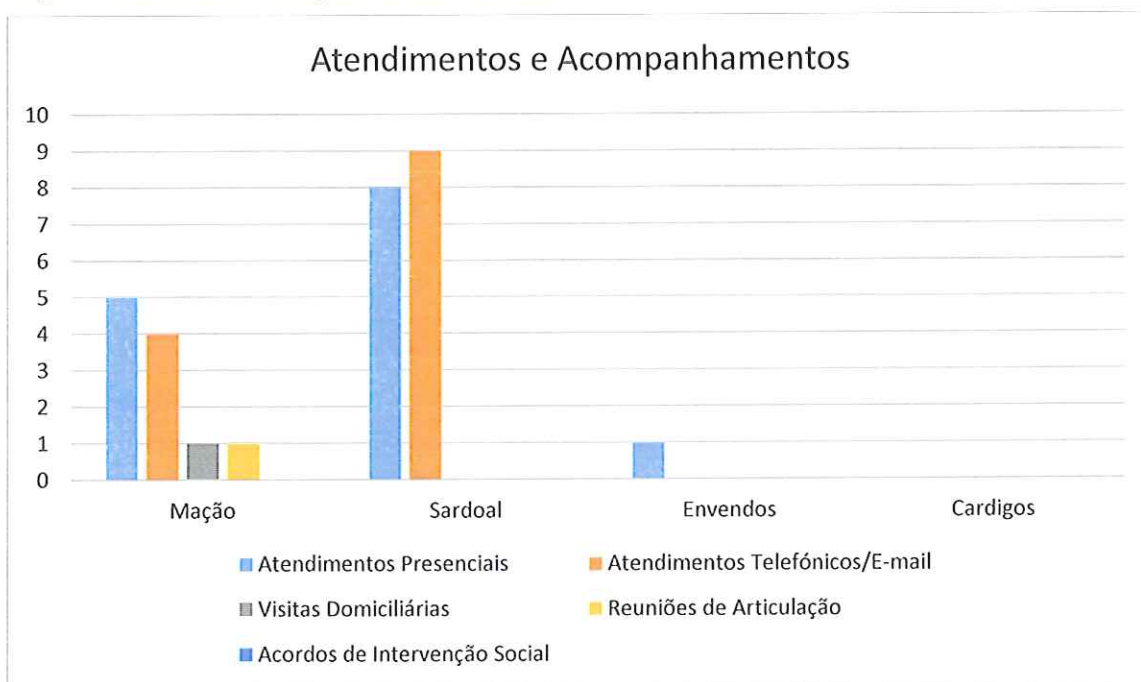


1.3. Atendimentos e Acompanhamentos

De 21 a 31 de Dezembro, período de abertura da RLIS|SAAS ao público, foram realizados nos vários postos de atendimento (Mação, Sardoal, Envendos e Cardigos), os seguintes atendimentos, não tendo sido efetuado nenhum Acordo de Intervenção Social:

Handwritten notes and a signature in purple ink.

Gráfico 3: Atendimentos e Acompanhamentos Realizados



1.4. Ações de BackOffice

Além de todas as atividades descritas até ao momento, a equipa desenvolveu várias ações de BackOffice, com o objetivo de preparar os materiais necessários ao funcionamento e divulgação da RLIS|SAAS.

Foram, portanto, desenvolvidos os seguintes documentos:

- Regulamento Interno da RLIS|SAAS;
- Carta dos Direitos e Deveres dos Utentes;
- Ficha de Caracterização Processual;
- Ficha de Caracterização Genérica;
- Registo de Diligências Processuais;
- Declaração de Consentimento Informado;
- Declaração de Presença;
- Folha de Documentos a Entregar;
- Documento de Gestão de Finanças Pessoais;

- Documentos de estacionário (envelope, carta timbrada e papel de fax).

Foram, ainda, realizadas as seguintes ações:

- Criação de desenho para carimbo;
- Preparação gráfica de material publicitário (folhetos, cartazes, cartões de visita e de identificação);
- Preparação de placas de sinalização de limitação de espaços para a Sede e postos de atendimento descentralizados;
- Marcação de reuniões com parceiros;
- Escolha de material e de mobiliário de escritório;
- Outras atividades.

Responsável pela Elaboração:

Equipa RLIS

Data:08/03/2016

O Coordenador Técnico:

José Carlos Veríssimo

Data:08/03/2016

A Aprovado Por:

A Direção

Data: