



EDITAL Nº 926/2022

**PROJETO DE REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO
E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

CONSULTA PÚBLICA

FERNANDO PAULO FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

FAZ SABER, em cumprimento do disposto no nº 1, do artigo 56º, do anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, que se submete a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Vila Franca de Xira, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária e pública de 2 de novembro de 2022.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, para a Loja do Município, Praça Bartolomeu Dias, nº 9, Quinta da Mina, 2600-076 Vila Franca de Xira, ou para o e-mail lojadomunicipe@cm-vfxira.pt, dentro do prazo de 30 dias úteis, contados da data da publicação do referido projeto na 2ª série do Diário da República, devendo sempre indicar o procedimento em causa.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicitado no sítio do município na Internet.

E eu, _____, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, o subscrevi.

Paços do Município de Vila Franca de Xira, 3 de novembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal,

Projeto de Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Vila Franca de Xira

Nota Justificativa Fundamentada

Considerando que:

1 – Em conformidade com o disposto no artigo 31º da Lei de Bases da Segurança Social, aprovada pela Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 83-A/2013, de 30 de dezembro, a Ação Social é desenvolvida pelo Estado, pelas autarquias e por instituições privadas sem fins lucrativos, e nos termos do disposto nos artigos 235º e seguintes da Constituição da República Portuguesa, de acordo com as prioridades e os programas definidos pelo primeiro, concretizando-se, no âmbito da intervenção social local, pelo estabelecimento de parcerias, designadamente através da Rede Social, envolvendo a participação e a colaboração dos diferentes organismos da administração central, das autarquias locais, de instituições públicas e das instituições particulares de solidariedade social e outras instituições privadas de interesse público.

2 - O Atendimento e Acompanhamento Social, enquanto medida de política social, constitui um espaço privilegiado de prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade sócio económica, de dependência, disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, visando a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades.

3 - No âmbito da Rede Social do concelho de Vila Franca de Xira e com base nas necessidades identificadas pelos parceiros, relativamente a uma intervenção em proximidade, mais eficaz e qualificada, foi aprovado, pelo Conselho Local de Ação Social, adiante designado CLAS, de Vila Franca de Xira, no dia 02 de março de 2016, o modelo de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado, adiante designado SAASI.

4 – O artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto veio estabelecer o quadro de competências a transferir para as autarquias locais em matéria de Ação Social, na qual se inclui a competência para assegurar o Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social, adiante designado SAAS.

5 - O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, nas alíneas a), e) e f) do n.º 1 do artigo 3.º e artigos 10.º e 11.º, regula os termos de operacionalização da transferência de competências no domínio específico da ação social para os órgãos municipais e entidades intermunicipais, concretizando a transferência das referidas competências, nomeadamente: assegurar o SAAS; elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento, atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social; celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção, adiante designado de RSI.

6 - A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, regula o disposto nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, que concretizou a transferência de competências para os órgãos municipais, nomeadamente, os termos de operacionalização

da transferência de competências, em matéria de SAAS de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as Câmaras Municipais.

7 – Por sua vez, a Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, com a sua redação atual, que regula as condições de organização e funcionamento do SAAS, estatui, no seu n.º 1 do artigo 8.º, que é obrigatório a aprovação de um Regulamento do SAAS, sendo o mesmo, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, aprovado pela Câmara Municipal.

8 - Representando a ação social um importante vetor no combate à exclusão social, importa regulamentar o atendimento e acompanhamento social, quanto à organização e funcionamento do serviço prestado no concelho, na vertente de SAASI e na vertente de Inserção Social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção, por forma a garantir uma uniformização de procedimentos ao nível das regras orientadoras da atuação das diferentes modalidades de intervenção.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento é elaborado e aprovado no exercício do poder regulamentar das autarquias locais previsto no artigo 112.º, n.º 7 e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, com fundamento na atribuição legalmente cometida ao município por via do artigo 23.º, n.º 1, alínea h), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, e constante do respetivo Anexo I, ao abrigo e no uso das competências que são conferidas aos órgãos colegiais do município pelo artigo 33.º, n.º 1, alíneas k) e u), do citado Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do preceituado no 136.º, n.ºs 1 a 3, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual em vigor, bem como nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º, da Portaria 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do SAAS, o qual estabelece que a competência de aprovação do regulamento é da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Objeto e natureza

1 - O presente Regulamento tem por objeto regular a constituição, a organização e o funcionamento do SAAS do Município de Vila Franca de Xira, cuja norma habilitante é o artigo 8.º, da Portaria 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

2 - O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e acompanhamento de pessoas e famílias em situações de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, constituído por:

- a) Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado; e

- b) Inserção Social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção.

3 - Excetuam-se do disposto do número anterior as situações devidas a catástrofes naturais, calamidades públicas ou outras ocorrências cobertas por legislação específica, bem como as áreas respeitantes a:

- a) Requerentes/beneficiários de Proteção Internacional;
- b) Atribuição de Produtos de Apoio (SAPA);
- c) Estatuto de Cuidador Informal;
- d) Fundo de Garantia de Alimentos devidos a Menores (FGAM);
- e) Comportamentos aditivos;
- f) HIV/SIDA;
- g) Integração em Respostas Lucrativas.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 - O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de RSI, determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 4.º

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento visa:

- 1) Garantir o bom funcionamento do SAAS e assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- 2) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
- 3) Promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS.

Artigo 5.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos profissionais da equipa técnica, aos coordenadores ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como a todos os utilizadores do citado serviço.

CAPÍTULO II

Intervenção do SAAS

Artigo 6.º

Entidade promotora do SAAS

1 - A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, no âmbito das suas competências.

2 - A Câmara Municipal no exercício das suas competências pode protocolar, através da celebração de acordo específico, com Instituições Particulares de Solidariedade Social, adiante designado IPSS, ou equiparadas com vista a assegurar o desenvolvimento do SAAS.

Artigo 7.º

Natureza do serviço

1 - O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo os beneficiários de RSI.

2 - O SAAS assegura também o atendimento em situação de emergência social.

Artigo 8.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do SAAS:

- a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação;
- b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;
- d) Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando e fortalecendo as redes de suporte familiar e social;
- e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- f) Promover e facilitar o acesso aos recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional das pessoas e das famílias.

Artigo 9.º

Princípios orientadores

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- 1) Promoção da inserção social e comunitária;

- 2) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- 3) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- 4) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- 5) Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- 6) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 10.º

Atividades do SAAS

No SAAS são desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família;
- c) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- e) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- f) Planeamento e organização da intervenção social;
- g) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- h) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.

Artigo 11.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS é a área do município de Vila Franca de Xira.

CAPÍTULO III

Localização, Organização e Funcionamento

Artigo 12.º

Localização do SAAS

1 - O SAAS do Município de Vila Franca de Xira, está sediado na Praça Afonso de Albuquerque n.º 2, em Vila Franca de Xira.

2 - O SAAS irá funcionar em diferentes espaços descentralizados pelo concelho, os quais encontram-se discriminados no Anexo I (locais de atendimento do SAAS e RSI).

3 - O acesso aos espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

Artigo 13.º

Instalações do SAAS

1 - O SAAS dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matérias de edificações, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

2 – As instalações do SAAS 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, e a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos técnicos;
- c) Área técnica, que constitui o espaço para o funcionamento da equipa, com os meios técnicos e informáticos que permitam efetuar os atos inerentes à sua atividade;
- d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
- e) Instalações sanitárias para utilização dos funcionários e/ou para os utilizadores do serviço.

Artigo 14.º

Horário de funcionamento

1 - O SAAS funciona de segunda a sexta-feira, encontrando-se fechado aos sábados, domingos e feriados.

2 - O período de atendimento do serviço tem a duração de seis horas diárias, abrangendo os períodos da manhã e da tarde, de acordo com os horários de cada local de atendimento indicados no Anexo II.

3 - O horário de funcionamento do SAAS encontra-se afixado em local visível e disponível na página da internet da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Artigo 15.º

Livro de Reclamações

1 - O SAAS dispõe de Livro de Reclamações.

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

3 - Nos termos da legislação em vigor, o Livro de Reclamações poderá ser solicitado junto do coordenador ou junto do técnico administrativo afetos ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da Internet da Câmara Municipal, como disposto no artigo 5.º-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que veio alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

CAPÍTULO IV

Equipa Técnica e Modalidades de Funcionamento

Artigo 16.º

Constituição da Equipa Técnica

1 - A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar composta por técnicos superiores, com formação superior na área das Ciências Sociais ou Humanidades, e por 2 coordenadores.

2 - A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de Serviço Social.

3 - A equipa técnica do SAAS do Município de Vila Franca de Xira tem a constituição indicada no Anexo III.

Artigo 17.º

Competências da Equipa Técnica

A equipa técnica assegura, no âmbito do SAAS, as seguintes atividades:

- a) Atendimento técnico, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação das pessoas e famílias;
- c) Instrução e organização do processo individual, nos termos definidos no artigo 9.º, da Portaria 188/2014, de 8 de setembro, na sua atual redação, o qual é designado «processo familiar» e se rege pelas disposições do Capítulo VI do presente regulamento;
- d) Definição do plano de inserção e respetiva contratualização, com a participação das pessoas e famílias;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da 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;
- f) 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;
- g) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de carácter eventual, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

- h) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o titular e, se aplicável, com respetivo agregado familiar, nos termos do disposto no artigo 10.º, da Portaria 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- i) Disponibilização ao titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, da cópia do Acordo de Intervenção Social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social, das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- k) Comunicação aos serviços competentes da Segurança Social, das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social de pessoas, ou famílias beneficiárias de RSI;
- l) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- m) Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, públicas e privadas, com responsabilidades sociais no território;
- n) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

Artigo 18.º

Coordenação Técnica

1 - A equipa técnica é coordenada por dois técnicos com formação superior, sendo um dos técnicos responsável pela coordenação da equipa do SAAS e o outro técnico assume a coordenação do Núcleo Local de Inserção, adiante designado NLI e a coordenação da equipa de RSI.

2 - Os coordenadores do SAAS fazem-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico a definir.

3 – São realizadas reuniões de coordenação, com o objetivo de uniformizar procedimentos de acordo com a lei e com o manual de procedimento do Instituto da Segurança Social e efetuar o report à direção.

Artigo 19.º

Atribuições do Coordenador

Ao coordenador das equipas compete:

- a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;
- b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
- c) Interlocação, articulação e promoção das relações interinstitucionais da equipa, com as várias entidades multissetoriais representadas nas estruturas locais;

- d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
- e) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor;
- f) Análise dos indicadores de monitorização do SAAS;
- g) Assegurar o processo de avaliação anual do SAAS, de acordo com um modelo de plano de relatório de atividades previamente definidos;
- h) Acompanhamento e coordenação da execução dos protocolos;
- i) Submissão do Plano de Ação e o Relatório Anual de Execução ao CLAS;
- j) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições do manual de procedimento do ISS-IP.

Artigo 20.º

Modalidades de Funcionamento

1 - O funcionamento do SAAS (SAASI e RSI) operacionaliza-se da seguinte forma:

- a) Atendimento Social;
- b) Acompanhamento Social.

2 - A modalidade prevista na alínea a) do número anterior, consiste num atendimento de primeira linha, personalizado, que responda de forma célere e eficaz às situações de crise ou de emergência sociais. Desenvolve as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como o respetivo encaminhamento para serviços adequados à sua situação, sempre que se justifique;
- b) Informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- c) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- d) Encaminhamento, sempre que se justifique, para a modalidade de Acompanhamento Social;
- e) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.

3 - A modalidade prevista na alínea b), do número 1, consiste no acompanhamento social e destina-se a assegurar apoio por parte do técnico designado para o efeito que, por inerência, assume as funções do Técnico Gestor de Processo, abreviadamente designado por TGP, que visando a prevenção e resolução de problemas sociais, desenvolve as seguintes atividades:

- a) Aprofundamento do diagnóstico social já realizado na modalidade de atendimento social;
- b) Planeamento e organização da intervenção social;
- c) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- d) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- e) Atribuição de prestações de carácter eventual, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.

4 - O SAAS pode funcionar cumulativamente nas duas modalidades referidas no número um do presente artigo.

5 - Sempre que se justifique uma intervenção complementar, devem ser acionadas, em parceria, outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente da segurança social, saúde, educação, justiça, migrações, emprego e formação profissional, entre outras.

6 - No âmbito do SAASI e sem prejuízo do referido nos números anteriores, é ainda definida a modalidade de reunião de equipa, que se operacionaliza da seguinte forma:

- a) Apresentação e discussão de situações sociais atendidas e ou em acompanhamento social;
- b) Definição do TGP, sempre que se justificar;
- c) Arquivamento de processos sociais e envio de ofício ao titular do mesmo;
- d) Lavramento de uma ata síntese.

7 - No âmbito do RSI, e sem prejuízo do referido nos números anteriores, são ainda definidos os seguintes procedimentos:

- a) Após o despacho de deferimento da prestação RSI, com base na Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na redação atual, compete ao coordenador do NLI, definir o TGP do processo. O TGP convoca para atendimento o titular e todos os elementos do agregado familiar maiores de idade, da prestação para a realização da entrevista, para efeitos de celebração do contrato de inserção, nos locais designados para o efeito (Anexo I).
- b) Em reunião de NLI, é apresentado o processo pelo TGP, com o respetivo contrato de inserção, para apreciação pelos parceiros com intervenção no Acordo e respetiva aprovação, e lavrada uma ata síntese.

Artigo 21.º

Indeferimento ou Cessaçã de Apoio Social

1. O apoio social, no âmbito do SAASI, pode ser alvo de indeferimento ou cessação nas seguintes situações:

- a) Recusa de consentimento à intervenção por parte de pelo menos, um dos elementos adultos do agregado familiar;
- b) Ausência de apresentação da totalidade de documentação solicitada para constituição do processo familiar, no prazo de 10 dias úteis;
- c) Não reunir, ou deixar de ter critérios para beneficiar de apoio social, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Emissão de falsas declarações ou omissão de informação necessária à constituição processual;
- e) Incumprimento consecutivo de ações e orientações propostas pelo serviço ou em acordo de intervenção estabelecido;
- f) Não priorização do pedido por decisão de equipa técnica devidamente fundamentada em processo;
- g) Ausência de residência na intervenção territorial do SAAS.

2. Este apoio social poderá ser alvo de reavaliação, desde que as condições sócio-económicas sejam alteradas.

3. A prestação de RSI, pode ser alvo de indeferimento, alteração, suspensão ou cessação decorrente do enquadramento legal da medida.

Artigo 22.º

Articulações específicas

De modo a potenciar a integração social dos cidadãos e das famílias acompanhadas e a harmonização das iniciativas desenvolvidas pelas diferentes parcerias, o SAAS pode acionar intervenção complementar, em parceria com outras entidades vocacionadas para a prestação de apoios adequados, designadamente em matéria de saúde, educação, justiça, emprego, formação profissional ou outras.

Artigo 23.º

Indicadores territoriais de referência

1 - O SAAS definirá e manterá atualizados os indicadores de atividade adequados à intervenção em rede.

2 – O SAAS fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção realizada pelas instituições, com as quais venha a contratualizar ou protocolar a prestação deste serviço.

3 - Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação ao CLAS da Rede Social de Vila Franca de Xira.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Artigo 24.º

Direitos e deveres da Equipa Técnica

1 - São direitos dos profissionais da equipa técnica e dos coordenadores:

- a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
- b) Serem tratados 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 técnica e dos coordenadores:

- a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
- b) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;

- c) Aceder às aplicações do sistema de informação da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- d) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;
- e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual/familiar, bem como zelar pela qualidade de informação específica;
- f) 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;
- g) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustada às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e/ou de proximidade;
- h) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados em SAAS para consecução dos fins de inserção social e comunitária das pessoas e das famílias;
- i) Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar, cópia do acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

Artigo 25.º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras do SAAS

1 - São direitos 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 SAAS:

- a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
- b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social;
- c) 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;
- d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração e avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advêm da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento social ou do acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção, celebrado, datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- g) Ter a prerrogativa, por motivos devidamente fundamentados, de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo de intervenção social e da intervenção da equipa do SAAS;

- h) Ter acesso ao Regulamento do SAAS 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 SAAS:

- a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS;
- 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 verifiquem 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) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento.

CAPÍTULO VI

Processo Familiar

Artigo 26.º

Organização do processo familiar

1 - Para cada pessoa e/ou família atendida e/ou acompanhada no SAAS é obrigatória a organização de um processo familiar.

2 – Para efeito de organização do processo familiar serão solicitados os documentos que se encontram elencados no Anexo IV, podendo existir necessidade de outros documentos adicionais, decorrendo da situação em causa.

3 – No processo familiar 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.

4 - Nas situações em que se verifique exclusivamente o atendimento social, o processo é constituído apenas pela caracterização da situação e diagnóstico social e familiar.

5 - 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.

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

7 - O tratamento dos dados pessoais constantes nos processos é feito mediante o consentimento livre, específico, informado e inequívoco do respetivo titular ou do seu representante legal, para as finalidades assinaladas nos números anteriores, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, no artigo 7.º e artigo 14.º do Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como em cumprimento da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, formalizado em documento do consentimento informado.

CAPÍTULO VII

Sistema de Informação da Segurança Social

Artigo 27.º

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

1 - O registo do processo familiar é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social, adiante designado por (SISS), mediante a credenciação dos utilizadores e de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, restringindo-se a sua utilização aos módulos aplicativos e aos dados relevantes para a prossecução das finalidades previstas no SAAS.

2 - O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela Câmara Municipal, 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 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 dos dados pessoais em causa:

- a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicativo 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 aplicativos 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 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 ISS-IP.

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 28.º

Obrigatoriedade de sigilo

1- Os técnicos afetos ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes 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.

3 - Exclui-se do dever de sigilo/confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público, à data da respetiva obtenção, ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Artigo 29.º

Tratamento e divulgação de dados

1 - Todas as Informações de carácter individual recolhidas pela Câmara Municipal através do SISS são de natureza estritamente confidencial, pelo que não podem ser inseridas em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades.

2 - As informações individualizadas sobre pessoas singulares nunca podem ser divulgadas.

3 - Do disposto no número um do presente artigo excetua-se a divulgação de reportes periódicos de suporte à gestão da atividade, com a devida ressalva da confidencialidade dos dados, às equipas internas do município, não podendo os mesmos ser divulgados a terceiros, para quaisquer fins.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números 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.

5 - Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, assiste aos titulares dos dados, ainda, o direito de apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de

Dados (CNPD) ou a outra autoridade de controlo competente, nos termos da lei, caso entendam que o tratamento dos seus dados pessoais não respeita a legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 30.º

Alterações ao Regulamento

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento e seus Anexos para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado a e entra em vigor a 01 de janeiro de 2023.

ANEXO I – LOCAIS DE ATENDIMENTO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO (RSI)

ANEXO II – SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) - LOCAIS DE MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO

ANEXO III – SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) - EQUIPA TÉCNICA

ANEXO IV - SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) - PEDIDO DE DOCUMENTOS

ANEXO I
LOCAIS DE ATENDIMENTO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS)
RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO (RSI)

Freguesia	Resposta	Local de atendimento	Morada
UF da Póvoa e Forte da Casa	SAAS	Junta de Freguesia Póvoa de Sta. Iria e Forte da Casa – Delegação do Forte da Casa	Rua Padre Américo, 2-A 2625-391 Forte da Casa
		Centro Comunitário Póvoa de Sta. Iria	Bairro Municipal da Quinta da Piedade 2625 Póvoa de Sta. Iria
	RSI		
UF da Póvoa e Forte da Casa- Póvoa Sta. Iria	SAAS	Junta de Freguesia da Póvoa de Sta. Iria e Forte da Casa- Sede na PSI	Rua Raúl Alves, 5 2625-138 Póvoa de Sta. Iria
		Centro Comunitário Póvoa de Sta. Iria	Bairro Municipal da Quinta da Piedade 2625 Póvoa de Sta. Iria
	RSI		
Freguesia de Vila Franca de Xira	SAAS	Junta Freguesia de Vila Franca de Xira	Rua Dr. Vasco Moniz nº 27- 29, 2600-272 Vila Franca Xira
		Delegação da Junta de Freguesia em Povos	Rua José da Costa e Silva, 104 2600-068 Vila Franca de Xira
		Centro Comunitário de Povos	Bairro Municipal de Povos - Lote 11, Povos 2600 Vila Franca de Xira
		Loja do Municípe de Vila Franca de Xira	Praça Bartolomeu Dias, 9 – Quinta da Mina 2600-076 Vila Franca de Xira
	RSI	Centro Comunitário de Povos	Bairro Municipal de Povos (PER) - Lote 11, Povos 2600 Vila Franca de Xira
UF da Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras	SAAS	Junta Freguesia da Castanheira do Ribatejo	Rua D. António de Ataíde, nº 63, 2600-607 Castanheira do Ribatejo
		Gabinete de Intervenção Social da Castanheira do Ribatejo	Rua da Solidariedade, Lote 4 – Loja esquerda - 2600 Castanheira do Ribatejo
	RSI		
UF de Alhandra São João dos Montes e Calhandriz	SAAS	Junta Freguesia de Alhandra	Praça 7 de Março, nº 20, 2600-513 Alhandra
	RSI	Loja do Municípe de Vila Franca de Xira	Praça Bartolomeu Dias, 9 – Quinta da Mina 2600-076 Vila Franca de Xira
Freguesia de Vialonga	SAAS	Junta Freguesia de Vialonga	Rua Professor Egas Moniz, nº 98, 2625-655 Vialonga
		Centro Comunitário de Vialonga	Bairro Olival de Fora - Rua Antero de Quental 2625 Vialonga
	RSI	Casa do Povo de Vialonga	Rua Olival Santo, nº 11, 2625-585 Vialonga
UF de Alverca do Ribatejo e Sobralinho	SAAS	Junta Freguesia de Alverca do Ribatejo - Sede	Rua Miguel Bombarda nº 23, 2615-125 Alverca do Ribatejo
		Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo e Sobralinho- Delegação do Sobralinho	Rua João Branco, 7 r/c esq. 2615-667 Sobralinho
		Centro Comunitário de Arcena	Rua João Tarré Ribeiro, n.º 2 e 6 Arcena- 2615-263 Alverca do Ribatejo
	RSI	Loja do Municípe de Alverca do Ribatejo	Avenida Capitão Meleças, 38 2615-096 Alverca do Ribatejo

ANEXO II
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS)
LOCAIS DE MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO

Freguesia	Local de atendimento	Moradas	horário	Contactos
Freguesia de Vialonga	Junta Freguesia de Vialonga	Rua Professor Egas Moniz, nº 98, 2625-655 Vialonga	2.ª a 6.ª feira, 9h30-18h00; 4.ª feira, 9h30-21h00	219 520 967
UF da Póvoa Sta Iria e Forte da Casa	Junta de Freguesia da Póvoa de Sta Iria sede Delegação da Junta no Forte da Casa	Rua Raúl Alves, 5 2625-138 Póvoa de Santa iria Rua Padre Américo, 2-A 2625-391 Forte da Casa;	2.ª a 6.ª feira, 9h00-12h30 e 14h00-17h30	219 540 670 219 533 100
UF de Alverca do Ribatejo e Sobralinho	Junta Freguesia Alverca do Ribatejo e Delegação da Junta de Freguesia do Sobralinho	Rua Miguel Bombarda nº 23, 2615-125 Alverca do Ribatejo; Rua João Branco, 7 r/c esq. 2615-667 Sobralinho	2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª feira, 9h00-12h30 e 14h00-17h00; 4.ª feira, 9h00-12h30 e 14h00-20h00 2.ª feira, 9h00-12h30 e 14h00-19h00; 3.ª a 6.ª feira, 9h00-12h30 e 14h00-17h00	219 587 680 219 500 541
UF de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz	Junta Freguesia Alhandra	Praça 7 de Março, nº 20, 2600-513 Alhandra	2.ª a 6.ª feira, 9h00-18h30	219 519 050 914 797 690
Freguesia de Vila Franca de Xira	Junta Freguesia Vila Franca de Xira e Delegação da JF em Povos;	Rua Dr. Vasco Moniz nº 27- 29, 2600-272 Vila Franca Xira; Rua José da Costa e Silva, 104 2600-068 Vila Franca de Xira	2.ª a 6.ª feira, 9h00-17h00 (Balcão Multisserviços encerra às 16h00) 2ª a 6.ª feira, 9h00-12h30 e 13h30-17h00	263 200 770 263 274 632
UF da Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras	Junta Freguesia da Castanheira do Ribatejo	Rua D. António de Ataíde, nº 63, 2600-607, Castanheira	2ª a 6ª feira, 9h00-19h00	263 299 747

ANEXO III

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) EQUIPA TÉCNICA

Freguesia	Local de atendimento 1ª linha	Equipa Técnica Formação
Freguesia de Vialonga	Junta Freguesia de Vialonga	1 Técnico- Licenciatura em Serviço Social 2 Técnicos - Licenciatura em Psicologia
UF da Póvoa Sta Iria e Forte da Casa	Delegação da Junta no Forte da Casa e Junta de Freguesia da Póvoa de Sta Iria	1 Técnico - Licenciatura em Educação Social 1 Técnico - Licenciatura em Psicologia 1 Técnico – Licenciatura em Sociologia
UF de Alverca do Ribatejo e Sobralinho	Junta Freguesia Alverca do Ribatejo e Delegação da Junta de Freguesia do Sobralinho	1 Técnico- Licenciatura em Serviço Social 2 Técnicos - Licenciatura em Psicologia
UF de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz	Junta Freguesia Alhandra	1 Técnico - Licenciatura em Serviço Social 1 Técnico - Licenciatura em Psicologia
Freguesia de Vila Franca de Xira	Junta Freguesia Vila Franca de Xira e Delegação da JF em Povos;	2 Técnicos - Licenciatura em Serviço Social 1 Técnicos - Licenciatura em Psicologia
UF da Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras	Junta Freguesia da Castanheira do Ribatejo	1 Técnico - Licenciatura em Serviço Social

Nota: As equipas técnicas poderão sofrer alterações sempre que necessário. Não obstante, todos os técnicos dispõem de Licenciatura na área das Ciências Sociais ou Humanidades com formação específica na intervenção realizada.

Exmo. (a) Sr.(a) _____

Assunto: Pedido de Documentação

Para Organização do seu processo, queira apresentar os documentos relativos ao seu agregado familiar, assinalados com uma cruz:

- Tabela de dados dos elementos do agregado familiar disponibilizada pela técnica e devidamente assinada pelo titular;
- Declarações de consentimento de todos os elementos com mais de 16 anos, do agregado familiar (a disponibilizar pela técnica)
- Recibo de Vencimento/Recibo como trabalhador independente, dos elementos do agregado familiar ativos (últimos 3 meses);
- Declaração da Pensão/complementos, dos elementos do agregado familiar
- Outros rendimentos do agregado familiar/Declarações de compromisso/declaração de apoio por parte de terceiros;
- Comprovativo de Subsídio de Doença, Desemprego e/ou outras Prestações Familiares (Abonos de Família, Subsídio Vitalício, outros);
- Último recibo de Renda, de Amortização, Eletricidade, Água, Gás, Comunicações, Condomínio, Seguros de Risco e Multirrisco, Passe;
- Declaração de Rendimentos de IRS do ano anterior
- Despesas de Educação (ATL, Infantários, Amas, Centro Escolares, passe escolar);
- Declaração Médica (onde seja mencionada a prescrição mensal de medicamentos) e Declaração/ recibos da Farmácia onde conste o montante da despesa mensal dos referidos medicamentos;
- Declaração de inscrição no Centro de Emprego ou em Formação Profissional (em situação de desemprego);
- Comprovativo de valor auferido de Pensão de Alimentos/Fundo de Garantia a menores
- Outros –**
- Declaro que tomei conhecimento dos documentos em falta e assumo o compromisso de entrega no prazo de 10 dias úteis.**

Data:

A Técnica

O Utente
