

**MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO****Edital n.º 1027/2023**

Sumário: Aprovação do Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de Sobral de Monte Agraço.

José Alberto Quintino, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, torna público, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, na sua sessão ordinária, de 28 de abril de 2023, aprovou, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de Sobral de Monte Agraço.

O documento constante do presente Aviso é publicado em 2.ª série de *Diário da República*, de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Mais se torna público que o presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e que ficará disponível na página da Internet da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.

E eu, *Ana Maria Pereira Caiado Lousa*, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, o subscrevi.

4 de maio de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, eng.º

Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Preâmbulo

A Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro veio definir as bases gerais em que assenta o sistema da segurança social, identificando no seu artigo 29.º como objetivos fundamentais, a prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades.

Na concretização dos referidos objetivos, o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, doravante designado por SAAS, reveste-se de enorme importância, contribuindo, desta forma, para uma proteção especial dos grupos mais vulneráveis, nomeadamente, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação, visando a promoção da melhoria das condições de vida e bem-estar das populações, condições essas facilitadoras da inclusão social.

No âmbito da transferência de competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais no domínio da Ação Social, operada pelo artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, compete à Câmara Municipal assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, nos termos definidos na Portaria n.º 63/2021, de 17 de março.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro “O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social”, determinando o n.º 1 do artigo 8.º da mesma Portaria, a obrigatoriedade de existência de um Regulamento interno do SAAS, cabendo à Câmara Municipal assumir o funcionamento do referido serviço.

Assim sendo, no uso das faculdades conferidas pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 23.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a qual estabeleceu o Regime Jurídico das Autarquias Locais, é elaborado e apresentado o presente Regulamento Municipal do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social — SAAS.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento regula a organização e funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, conforme dispõe o artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

O SAAS rege-se pelo disposto no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais na área da ação social, na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, que regula as condições de organização e funcionamento do SAAS, e na Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual, que determina os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento de Inserção Social (RSI).

Artigo 3.º

Conceitos

Para os devidos efeitos, considera-se:

1 — Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivem com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais assimiláveis.

2 — Emergência social de carácter pontual: situação de gravidade excecional resultante de insuficiência económica inesperada e/ou fatores de risco social e de saúde, para os quais as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil.

3 — Cálculo do rendimento:

a) Rendimento mensal — somatório de todos rendimentos líquidos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido, em situação de emergência social;

b) Despesas dedutíveis — valor resultante das despesas mensais de consumo, de carácter permanente, de saúde, renda ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, transportes públicos e comunicações por voz;

c) Rendimento mensal *per capita* R_{pc} — o cálculo do rendimento mensal *per capita* é obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

$$R_{pc} = \frac{R_{ma} - DD}{N}$$

em que:

R_{pc} = Rendimento mensal “per capita”

R_{ma} = Rendimento mensal do agregado familiar



DD = Despesas dedutíveis

N = número de elementos do agregado familiar

4 — Subsídio — prestação de natureza pecuniária, de caráter pontual e transitório.

Artigo 4.º

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento de funcionamento tem como objetivos:

- 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/às profissionais da equipa técnica, coordenador(a) técnico(a) ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

Artigo 6.º

Entidade promotora do SAAS

1 — A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, no âmbito das suas competências e atribuições.

2 — O Município de Sobral de Monte Agraço, no exercício das competências previstas no número anterior, pode contratualizar através da celebração de protocolo específico com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou equiparadas.

Artigo 7.º

Contratualização

1 — Para efeitos de celebração de protocolo específico previsto no n.º 2 do artigo anterior, as instituições devem:

- a) Encontrar-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- b) Ter a situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e a administração fiscal;
- c) Ter apresentado as contas do exercício, dentro dos prazos legais, aos competentes serviços da Segurança Social;
- d) Ter a situação contributiva regularizada perante o município;
- e) Possuir contabilidade organizada, elaborada por um Técnico Oficial de Contas;
- f) Ter proximidade de atuação em relação à residência das pessoas e famílias a abranger;
- g) De forma preferencial, possuir experiência de intervenção em atendimento e/ou acompanhamento social;
- h) Dispor ou admitir pessoal qualificado e em número adequado às ações a realizar.

2 — Do protocolo específico a que se refere o número anterior deve constar, designadamente:

- a) Os serviços a prestar;
- b) O âmbito territorial de intervenção;

- c) A localização do SAAS;
- d) O horário de funcionamento;
- e) Constituição da equipa técnica;
- f) Indicadores de referência;
- g) As obrigações das partes outorgantes, designadamente, a supervisão e formação das equipas;
- h) O regulamento do SAAS;
- i) As obrigações específicas dos outorgantes em matéria de proteção de dados e sigilo;
- j) Os termos e as condições de acesso e registo no sistema específico a que se refere o artigo 29.º;
- k) As condições financeiras e materiais, e outras, consideradas relevantes para a prestação dos serviços.

Artigo 8.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 beneficiários de RSI.
- 2 — O SAAS assegura também o atendimento em situação de emergência social.
- 3 — O SAAS assegura também a atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.

Artigo 9.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social:

- a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública e do setor social;
- b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social, através de parceiros locais e instituições competentes;
- d) 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;
- e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- f) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Artigo 10.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 11.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) 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;
- c) Avaliação e diagnóstico com a participação das famílias;
- d) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- e) Planeamento e organização da intervenção social;
- f) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- g) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- h) Acompanhamento social, sempre que se justifique, de modo a assegurar o apoio técnico na prevenção e resolução dos problemas sociais de cada pessoa e família;
- i) 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, forças de segurança e outras entidades com intervenção territorial.

Artigo 12.º

Decisão de Apoio

As propostas de apoio apresentadas serão objeto de decisão, no âmbito dos poderes que estão atribuídos ao/à Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço ou ao/à Vereador(a), com competência delegada na área da Ação Social ou ainda ao Coordenador do SAAS, com a respetiva subdelegação de competências:

- a) Na execução desses poderes, reserva-se o direito de indeferir qualquer proposta de apoio que não se encontre devidamente fundamentada, ainda que a mesma se encontre dentro dos critérios definidos no presente Regulamento;
- b) Do conteúdo da decisão tomada, o gestor de caso será informado do deferimento/ indeferimento do pedido efetuado.

Artigo 13.º

Indeferimento ou Cessação de Apoio Social

O apoio social, no âmbito do SAAS, pode ser alvo de indeferimento ou cessação nas seguintes condições:

- 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 de 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 e/ou por adequação aos meios e recursos disponíveis.

Artigo 14.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o concelho de Sobral de Monte Agraço.

CAPÍTULO II

Organização e regras de funcionamento

Artigo 15.º

Localização do SAAS

1 — O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado em Rua Dr. Correia Guedes, n.º 37, 2590-015 Sobral de Monte Agraço.

2 — O SAAS poderá ainda ser efetuado nas instalações da Unidade de Educação e Ação Social, sita em Rua Miguel Bombarda, lote 20, 2590-035 Sobral de Monte Agraço.

3 — 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.

4 — O SAAS, quando contratualizado com IPSS ou equiparadas, poderá funcionar em outros locais.

Artigo 16.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 matéria de edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

2 — O SAAS dispõe 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 dos(as) técnicos(as);

c) Área técnica, espaço dimensionado para o funcionamento da equipa técnica, dotado dos equipamentos necessários e em quantidade suficiente 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 dos(as) funcionários(as) e para os(as) utilizadores(as) do serviço.

Artigo 17.º

Horário de funcionamento

1 — O SAAS funciona de segunda-feira a sexta-feira, com encerramento de uma hora durante o período de almoço.

2 — O período de atendimento do serviço, por marcação, decorre às terças-feiras, das 09:30h às 12:30h, e às quintas-feiras, das 09:30h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h, e encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados. Em situações de emergência social, o serviço assegurará o atendimento permanente.

3 — O horário de funcionamento do SAAS e a identificação dos(as) técnicos(as) afetos(as) ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

Artigo 18.º

Constituição da Equipa Técnica

A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos(as) superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades, e pelo(a) coordenador(a). A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.

Artigo 19.º

Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

- a) Atender, informar e orientar as pessoas e famílias;
- b) Avaliar e realizar o diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) Instruir e organizar o processo familiar;
- d) Definir, com a participação dos próprios, do plano de inserção, do acordo de intervenção social e respetiva contratualização;
- e) Celebrar, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o(a) titular e, se aplicável o respetivo agregado familiar;
- f) Cooperar e articular 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;
- g) Encaminhar as 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;
- h) Elaborar 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;
- i) Comunicar às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- j) Comunicar aos serviços competentes da Segurança Social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social de pessoas ou famílias beneficiárias de RSI;
- k) Identificar estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas e famílias;
- l) Proceder à interlocução e promover as relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- m) Avaliar continuamente o SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz;
- n) Articular com as instituições públicas e privadas, que se constituem como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;
- o) Disponibilizar ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, cópia de Acordo de Intervenção Social, devidamente datada e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo.



Artigo 20.º

Coordenação Técnica

1 — A equipa técnica é dirigida por coordenadores(as) técnicos(as) com formação superior, designado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador(a) com competência subdelegada.

2 — Os/As coordenadores(as) técnicos(as) do SAAS fazem-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

Artigo 21.º

Competências do(a) Coordenador(a) Técnico(a)

Ao/À coordenador(a) técnico(a) da equipa compete a:

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 no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;

c) Interlocução, articulação e 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) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Instituto da Segurança Social, IP.;

f) Elaboração de relatórios, de acordo com os modelos e instrumentos normalizados pelo Instituto da Segurança Social e recolha de dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados;

g) Outras competências que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 22.º

Indicadores territoriais de referência

1 — O SAAS definirá e manterá atualizados os indicadores de atividade adequados.

2 — O SAAS fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção, incluindo as realizadas pelas instituições com as quais venha a contratualizar a prestação deste serviço.

3 — Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação ao Conselho Local de Ação Social (CLAS).

Artigo 23.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(a) Coordenador(a) Técnico(a) ou junto do técnico(a) administrativo(a) afetos ao serviço, sempre que desejado.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres

Artigo 24.º

Direitos e deveres da Equipa Técnica

1 — São direitos dos(as) profissionais da equipa técnica e do(a) coordenador(a):

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(as) profissionais da equipa técnica e do(a) coordenador(a):

- a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
- b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
- c) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- d) Aceder às aplicações do sistema de informação específico da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- e) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais, mesmo após o termo das suas funções;
- f) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico, utilizando para o efeito o modelo informático, procedimentos e as regras de utilização definidas pelo ISS;
- g) 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;
- h) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;
- i) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
- j) Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado ou do acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento e o Livro de Reclamações.

3 — A equipa técnica e/ou coordenador(a) não poderão ser responsabilizados pela ausência de recursos financeiros ou outros, transferidos pela administração central, no âmbito do processo de descentralização de competências, para acorrer, designadamente a situações de emergência social.

Artigo 25.º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras de SAAS

1 — São direitos das pessoas utilizadoras, enquanto sujeitos 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) A celebrar um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social e/ou 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, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado ou formalizado num acordo de intervenção social;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção ou da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;

f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado ou o acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;

g) Ter a prerrogativa de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso /acordo materializado na contratualização para a inserção, e da intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;

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 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) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social;

d) Informar-se, junto da equipa técnica do SAAS, das diligências e decisões tomadas durante o processo de negociação, celebração, execução e avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;

e) 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 e/ou no compromisso/acordo de intervenção social;

f) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento.

CAPÍTULO IV

Processo familiar

Artigo 26.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) Diligências, contactos e articulações estabelecidas com outros setores da comunidade, ou para outras entidades ou serviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.

d) Contratualização para a inserção ou acordo de intervenção, quando aplicável;

e) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;

f) Data do início e do termo da intervenção;

g) Avaliação da intervenção.

2 — O processo familiar é permanentemente atualizado e informatizado quanto ao registo do acompanhamento, diagnóstico social, avaliação e execução das ações contratualizadas e registadas no acordo de intervenção social.

3 — 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.

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

Artigo 27.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 do n.º 1 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 serem 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 respeite a legislação aplicável.

Artigo 28.º

Contratualização para a inserção ou acordo de intervenção social

No âmbito do acompanhamento social é estabelecido um compromisso, reduzido a escrito, entre os agregados familiares e os(as) técnicos(as) do SAAS, onde se definem as ações a desenvolver, os apoios sociais a atribuir e as responsabilidades e obrigações das partes, assim como os objetivos a atingir.

CAPÍTULO V

Sistema de informação

Artigo 29.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 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 refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo decreto-lei.

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 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 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 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 30.º

Obrigatoriedade de sigilo

1 — Os/As técnicos(as) afetos(as) 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(a) faltoso(a) em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 31.º

Alterações ao Regulamento

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

Artigo 32.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade responsável pela prestação do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor aplicáveis sobre a matéria.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.