

**MUNICÍPIO DE BARRANCOS****Regulamento n.º 549/2022**

*Sumário:* Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Barrancos.

**Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Barrancos**

## Preâmbulo

Por força do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, os municípios assumem, até 31 de dezembro de 2022, as competências no domínio da ação social, estando estas definidas nas Portarias n.º 63/2021, de 17 de março (serviço de atendimento e acompanhamento), n.º 64/2021, de 17 de março (CLDS), n.º 65/2021, de 17 de março (RSI) e n.º 66/2021, de 17 de março (cartas sociais).

Nesse sentido, torna-se necessário formalizar a criação do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Barrancos, abreviadamente SAAS ou SAAS de Barrancos, com base no modelo proposto pela Segurança Social, a institucionalizar no âmbito de regulamento dos Serviços Municipais.

O procedimento de início de elaboração do regulamento, a que se refere o aviso de 14/01/2022, afixado nos locais do estilo na área do Município de Barrancos e publicado, na mesma data, no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Barrancos ([www.cm-barrancos.pt](http://www.cm-barrancos.pt)), sem que tivesse havido a constituição de interessados, ou qualquer pedido de esclarecimento ou contributo, terminou em 28/01/2022.

O presente regulamento interno foi objeto de consulta pública, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), terminada em 15/03/2022, sem que tivesse havido qualquer sugestão e/ou reclamação [cf. aviso de 31/01/2022, afixado nos locais do estilo na área do município de Barrancos e publicado, em 01/02/2022, no sítio eletrónico da CMB ([www.cm-barrancos.pt](http://www.cm-barrancos.pt))].

O presente regulamento interno foi objeto de parecer favorável do Conselho Local de Ação Social de Barrancos (CLAS), na sua reunião de 27 de janeiro de 2022.

Assim:

Ao abrigo e nos termos do artigo 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Barrancos (AMB), pela deliberação n.º 8/AM/2022, de 27 de abril, sob proposta da Câmara Municipal de Barrancos (CMB), aprovada pela deliberação n.º 38/CM/2022, de 7 de abril, determinou o seguinte:

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento Interno estabelece o modelo de organização e o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado abreviadamente por SAAS ou SAAS de Barrancos, previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

## Artigo 2.º

**Legislação aplicável**

1 — O SAAS de Barrancos 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 de Barrancos desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI), determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

### Artigo 3.º

#### Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno de funcionamento 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 4.º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos profissionais da equipa técnica, coordenadores técnicos ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

### Artigo 5.º

#### Entidade promotora do SAAS

1 — O SAAS de Barrancos é um serviço do Município de Barrancos desenvolvido no âmbito das suas competências.

2 — O SAAS de Barrancos fica integrado nos serviços municipais, através da Unidade de Ação Sociocultural (UASC), que assume a sua direção técnica.

### Artigo 6.º

#### Natureza do serviço

1 — O SAAS de Barrancos 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 de Barrancos assegura também o atendimento em situação de emergência social.

### Artigo 7.º

#### Objetivos do SAAS

São objetivos do SAAS de Barrancos:

- 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;
- 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 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 8.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 9.º

**Atividades do SAAS**

No SAAS de Barrancos 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) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- d) Planeamento e organização da intervenção social;
- e) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- f) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- g) 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.

## Artigo 10.º

**Âmbito territorial de intervenção**

O âmbito territorial de intervenção do SAAS de Barrancos corresponde ao Município de Barrancos.

## CAPÍTULO II

**Organização e Regras de Funcionamento**

## Artigo 11.º

**Localização do SAAS**

- 1 — O SAAS de Barrancos tem sede na UASC/CMB.
- 2 — O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

## Artigo 12.º

**Instalações do SAAS**

- 1 — O SAAS de Barrancos 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 de Barrancos 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, para 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 13.º

##### Horário de funcionamento

1 — O SAAS de Barrancos funciona nos termos e nas condições dos demais serviços municipais.

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

#### Artigo 14.º

##### Constituição da Equipa Técnica

1 — A intervenção técnica do SAAS de Barrancos é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnico(a)s superiores, com formação na área das ciências sociais ou humanidades, e pelo/a coordenador/a.

2 — A constituição da equipa técnica integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.

3 — A equipa técnica do SAAS de Barrancos é criada por despacho do presidente da CMB ou do/a vereador/a com competências no domínio da ação social.

#### Artigo 15.º

##### Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS de Barrancos:

- a) O atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) A avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) A instrução e organização do processo familiar;
- d) A definição, com a participação dos próprios, do plano de inserção e respetiva contratualização;
- e) A 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) O 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) A 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) A comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- i) A 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;
- j) A identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- k) A interlocução e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- l) A avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

#### Artigo 16.º

##### Coordenação Técnica

A equipa técnica é dirigida por coordenador/a técnico(a) com formação superior, sendo substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica, a designar pelo chefe da UASC.

#### Artigo 17.º

##### Atribuições do(a) Coordenador(a) Técnico(a)

Ao/À coordenador(a) técnica(o) 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 multisectoriais 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 superiormente;
- f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

#### Artigo 18.º

##### Indicadores territoriais de referência

- 1 — O SAAS de Barrancos define e mantém atualizados os indicadores de atividade adequados.
- 2 — O SAAS de Barrancos fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção realizada 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 CLAS.

#### Artigo 19.º

##### Livro de Reclamações

- 1 — O SAAS de Barrancos 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.
- 4 — Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no artigo 5-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 vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

## CAPÍTULO III

**Direitos e Deveres**

## Artigo 20.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;
- 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;
- 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 ao indivíduo ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

## Artigo 21.º

**Direitos e deveres das pessoas utilizadoras de 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, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;

- f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, 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 Interno 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) 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 Interno.

## CAPÍTULO IV

### Processo Familiar

#### Artigo 22.º

##### Organização do processo familiar

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

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

2 — O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

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

## CAPÍTULO V

### Sistema de Informação

#### Artigo 23.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 compe-



tências 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 CMB, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.

3 — Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

4 — De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicacional do sistema de informação específico;

b) O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados possam aceder a cada um dos módulos aplicacionais do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.

5 — O acesso ao sistema de informação específico, salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas.

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

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

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

#### Artigo 24.º

##### Obrigatoriedade de sigilo

1 — O/A(s) técnico/a(s) afeto/a(s) ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas 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 25.º

##### Interpretação e integração de lacunas

1 — As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento são resolvidas e/ou integradas mediante decisão da CMB.





2 — A CMB fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento Interno para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS de Barrancos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º

**Direito subsidiário**

As matérias que não se encontram expressamente reguladas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 27.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente Regulamento Interno entra em vigor a 1 de janeiro de 2023, data de transferência das competências neste domínio para o Município de Barrancos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a CMB, através dos serviço municipal competente, desenvolver os procedimentos necessários para a constituição da equipa técnica do SAAS de Barrancos, a partir de 1 de julho de 2022.

31 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel Caçador Rodrigues*.

315381774