



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Regulamento n.º 684/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

#### **Regulamento Municipal do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)**

Manoel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, torna público que a Câmara Municipal de Melgaço, em reunião ordinária n.º 13, realizada no dia 22 de junho de 2022, deliberou no uso das competências conferidas pela alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e pela alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar o Regulamento Municipal do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

#### CAPÍTULO I

##### **Disposições Gerais**

###### Artigo 1.º

###### **Lei Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/08 e nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

###### Artigo 2.º

###### **Objeto**

O presente Regulamento Municipal tem por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, no âmbito do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, pela redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, regulamentada pelo Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio, alterado pelo Despacho n.º 6013-B/2019, de 27 de junho, e a Declaração de Retificação n.º 485-B/2015, de 12 de junho tudo por força do disposto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro de transferências de competências para as autarquias locais e o Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social.

###### Artigo 3.º

###### **Conceitos**

Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

a) O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento de pessoas e agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social. Excetuam-se deste atendimento e/ou acompanhamento, as situações devidas a catástrofes naturais, calamidades públicas ou outras ocorrências cobertas por legislação específica;

b) Acidente grave/Desastre natural: é um acontecimento inusitado, com efeitos relativamente limitados no tempo e no espaço, suscetível de atingir as pessoas e outros seres vivos, os bens ou o ambiente (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho). É um acontecimento repentino e imprevisto, provocado

por ação do homem ou da natureza, com efeitos relativamente limitados no tempo e no espaço suscetíveis de atingirem as pessoas, os bens ou o ambiente;

c) Agregado familiar — o requerente ou conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;

d) Calamidade Pública: a situação de emergência, provocada por fatores anormais e adversos que afetam gravemente a comunidade, privando-a, total ou parcialmente, e do atendimento das suas necessidades ou ameaçando a existência ou integridade dos seus elementos componentes. É um acontecimento ou uma série de acontecimentos graves, de origem natural ou tecnológica com efeitos prolongados no tempo e no espaço, em regra previsíveis, suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente vítimas afetando intensamente as condições de vida e o tecido socioeconómico em áreas extensas do território nacional;

e) Catástrofe: é o acidente grave ou a série de acidentes graves suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas afetando intensamente as condições de vida e o tecido socioeconómico em áreas ou na totalidade do território nacional (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho). É um acontecimento súbito quase sempre imprevisível, de origem natural ou tecnológica, suscetível de provocar vítimas e danos materiais avultados, afetando gravemente a segurança das pessoas, as condições de vida das populações e o tecido socioeconómico do País;

f) Apoio económico/Subsídio — Valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório;

g) Emergência social de carácter pontual — situação de gravidade excecional resultante da insuficiência económica inesperada e ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, cujas entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil;

h) Despesas Fixas e Elegíveis dedutíveis — despesas mensais de consumo com carácter permanente e indispensáveis com: encargos de saúde, renda ou prestação de habitação; transportes, água, eletricidade e gás, educação e mensalidades relativas às respostas sociais, nomeadamente das áreas: infância, terceira idade e deficiência;

i) Fornecimento de energia — Considera-se energia a elétrica e a energia a gás;

j) Rendimento anual bruto — quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data da determinação do valor dos apoios;

k) Rendimento mensal bruto — valor correspondente à soma de todos os rendimentos mensais brutos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido, em situação de emergência social;

l) Rendimento mensal *per capita* — indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar, calculado através da aplicação da fórmula constante no artigo 33.º deste Regulamento;

m) Rendimentos Elegíveis — Valor mensal de todos os rendimentos: salários e outras remunerações do trabalho, incluindo diuturnidades, subsídios de turno, alimentação, e ainda o valor de quaisquer pensão, nomeadamente de reforma, aposentação, invalidez, sobrevivência, sociais, complemento solidário para idosos e os provenientes de outros rendimentos como pensões de alimentos pagas a menores (pagas pelos pais ou pelo Estado); bolsas de formação profissional integradas em programas financiados pelo IEF, prestações do Rendimento Social de Inserção, de Subsídio de Desemprego, de Prestação Social de Inserção bem como, quaisquer outros rendimentos provenientes de outras fontes de rendimentos enquadráveis em outras categorias de IRS);

n) Residência permanente — Habitação onde o agregado familiar reside, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais;

o) Indexante de Apoios Sociais, cuja sigla é IAS, criado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, é um montante pecuniário, fixado anualmente por portaria, que serve de referência à Segurança Social em Portugal para o cálculo das contribuições dos trabalhadores, o cálculo das pensões e de outras prestações sociais.

## Artigo 4.º

**Objetivos do Regulamento Municipal do SAAS**

O presente Regulamento visa:

- a) Garantir o bom funcionamento do Serviço de Atendimento Social e Acompanhamento Social (SAAS) e assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
- c) 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**

É entidade promotora do SAAS, o Município de Melgaço.

## Artigo 7.º

**Natureza do serviço**

1 — O serviço a prestar pela entidade é o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

2 — O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como 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 sociais;
- d) Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e fortalecendo 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 9.º

**Princípios orientadores**

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- a) Promoção da inserção social e comunitária;
- b) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;

- c) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- d) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- e) Valorização das parcerias para uma atuação integrada; e
- f) 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 a 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) 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.

#### Artigo 11.º

##### Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS abrange o concelho de Melgaço.

## CAPÍTULO II

### Organização e Regras de Funcionamento

#### Artigo 12.º

##### Localização do SAAS

- 1 — O SAAS de Melgaço está sediado nos Serviços da Ação Social do Município de Melgaço.
- 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 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 matéria de edificações, 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) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir o atendimento permanente e simultâneo por parte das técnicas;

c) Área técnica, espaço para o funcionamento da equipa técnica, com os meios técnicos e informáticos que permitam efetuar, a cada um/a dos/as técnicos/as do SAAS, os atos inerentes às atividades previstas no artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, republicado pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;

d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;

e) Instalações sanitárias para utilização das funcionárias e para os/as utilizadores/as do serviço.

#### Artigo 14.º

##### Horário de funcionamento

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

2 — O período de atendimento do serviço tem a duração de seis horas diárias, abrangendo os períodos da manhã, das 9h00 às 13h00, e da tarde, das 14h00 às 17h00.

3 — O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados.

4 — Os horários de funcionamento e acompanhamento do SAAS e os/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

#### Artigo 15.º

##### Constituição da Equipa Técnica

1 — A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos/as superiores com formação superior na área das ciências sociais e pelo/a coordenador/a.

2 — A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um/a técnico/a com formação superior na área de serviço social.

#### Artigo 16.º

##### Competências da Equipa Técnica

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

a) Atendimento técnico, informação e orientação de pessoas e/ou famílias, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais e outro(s), que permitam o encaminhamento para os serviços adequados à situação, tendo em vista o exercício dos direitos de cidadania e participação social;

b) Avaliação e diagnóstico social com a participação dos próprios (pessoas e famílias);

c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar, nos termos definidos no artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 8 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo ISS, I. P.;

d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da segurança social e do emprego e formação profissional que se se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;

e) Articulação com as instituições públicas e privadas, que se constituam como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;

f) Encaminhamento técnico, sempre que se justifique, para outros serviços e recursos adequados;

g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o/a titular e, se aplicável, com o respetivo agregado familiar, nos termos do disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;

h) Disponibilização ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, da cópia do Acordo de Intervenção Social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;

i) 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, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Instituto da Segurança Social, I. P.;

j) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;

k) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;

l) Colaboração na avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.

#### Artigo 17.º

##### Coordenação Técnica

1 — A equipa técnica é dirigida por um/a coordenador/a técnico/a, com formação superior.

2 — O/A coordenador/a técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

#### Artigo 18.º

##### Atribuições 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) Interlocação, 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 no presente Regulamento.

#### Artigo 19.º

##### Articulações Específicas

De modo a potenciar a integração social dos cidadãos e famílias acompanhadas e a harmonização das iniciativas desenvolvidas pelas diferentes parcerias, o SAAS articula com parceiros da área da Saúde, Segurança Social, Educação, Emprego, Juntas de Freguesia, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Justiça, GNR, entre outras de interesse.

#### Artigo 20.º

##### Indicadores territoriais de referência

O SAAS tem por referência, para o cumprimento dos seus objetivos, o somatório dos atendimentos e dos acompanhamentos efetuados.



Artigo 21.º

**Livro de Reclamações**

1 — O SAAS dispõe de Livro de Reclamações, nos termos do disposto nos artigos 35.º-A e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua versão atualizada que corresponde à Lei n.º 61/2021, de 19 de agosto.

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

3 — O Livro de Reclamações poderá ser solicitado junto dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço.

CAPÍTULO III

**Direitos e Deveres**

Artigo 22.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 funções técnicas previstas no artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;

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 dos serviços contratualizados para Atendimento e Acompanhamento Social, previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;

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 pelas atividades estabelecidas ao abrigo do artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, mesmo após o termo das suas funções;

e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação, nos termos definidos no artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo Instituto da Segurança Social, I. P.;

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, ajustadas 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 presente Regulamento Municipal e o Livro de Reclamações do serviço.

### Artigo 23.º

#### Direitos e deveres das pessoas utilizadoras de SAAS

1 — São direitos da pessoa atendida e ou acompanhada, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos do seu agregado familiar, 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 a 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 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 acordo de intervenção social, subscrito nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;
- g) Ter a prerrogativa de, por motivos devidamente fundamentados, solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo de intervenção social e da intervenção da equipa do SAAS;
- h) Ter acesso ao Regulamento Municipal do SAAS e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2 — São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente 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) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social, nos termos do disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;
- c) 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;
- d) Comunicar as alterações que se verificarem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações previstas no compromisso/acordo de intervenção social;
- e) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no presente Regulamento Municipal.

## CAPÍTULO IV

### Processo Individual

#### Artigo 24.º

##### Organização do processo individual

1 — Para cada pessoa e/ou agregado familiar atendida/o e/ou acompanhada/o no âmbito do SAAS é organizado obrigatoriamente um processo individual, do qual consta, de entre outra informação:

- a) Caracterização individual e familiar;
- b) Diagnóstico social e familiar;





2 — Nas situações em que se verifique exclusivamente atendimento social, o processo individual é constituído obrigatoriamente pela:

- a) Caracterização da situação 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.

3 — O processo individual 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.

4 — O processo individual 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 individual.

5 — Cada processo individual é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente e de acordo as normas previstas na Portaria n.º 1383/2009, de 4 de novembro.

## CAPÍTULO V

### **Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social**

#### Artigo 25.º

##### **Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social**

1 — O registo do processo individual, da informação prevista no artigo anterior, é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), mediante a credenciação dos/as utilizadores/as 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 às aplicações informáticas por parte dos/as técnicos/as do SAAS, devidamente autorizados para o efeito, é efetuado local ou remotamente, através de um código de utilizador/a e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível.

3 — O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador/a 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.

4 — De acordo com o previsto no artigo 32.º do Regulamento Geral da Proteção de Dados, são adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o/a utilizador/a, operação e data/hora da alteração.

#### Artigo 26.º

##### **Obrigatoriedade de sigilo**

1 — A instituição e respetivos/as técnicos/as afetos/as ao serviço estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas ao abrigo do presente Regulamento, 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

**Definição, Condições, Valor e Número dos Apoios**

## Artigo 27.º

**Âmbito e objeto**

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Melgaço e destina-se à atribuição de subsídios eventuais para pessoas ou agregados familiares residentes no Concelho, que se encontrem em situação de carência ou vulnerabilidade económica e/ou social.

## Artigo 28.º

**Apoio Social**

1 — O Apoio Social é de natureza pontual, tendo em vista a melhoria das condições de vida das pessoas e agregados familiares, quer através de um apoio económico, quer de acompanhamento social a efetuar pelo SAAS.

2 — Este apoio deve ser articulado com as entidades e instituições que trabalham na área da ação social, congregando esforços no sentido da resolução dos problemas de forma célere e eficaz.

## Artigo 29.º

**Natureza dos Apoios**

Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento abrangem designadamente:

- a) Atribuição de subsídios monetários;
- b) Outros apoios que se considerem pertinentes e essenciais.

## Artigo 30.º

**Condições de Acesso**

1 — Podem requerer os apoios previstos no presente Regulamento, todas as pessoas ou famílias que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Residam na área do Município de Melgaço;
- b) Tenham mais de 18 anos;
- c) Que apresentem um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor da pensão social em vigor no ano de atribuição do apoio;
- d) Não ter direito a outros apoios por parte de outras entidades, que possam resolver a sua situação carência.

2 — Não se aplica o disposto na alínea a) do número anterior, aos cidadãos sem abrigo e pessoas em trânsito que, por motivos comprovadamente válidos, solicitem apoio.

## Artigo 31.º

**Montante dos Apoios**

1 — Os apoios monetários previstos no presente Regulamento, salvo casos excecionais devidamente justificados, não podem ultrapassar os 250,00 € (duzentos e cinquenta euros) por cada pessoa ou agregado familiar atendida/o e/ou acompanhada/o, e não são cumuláveis com outros apoios prestados por outras entidades ou organismos e destinados à prossecução do mesmo fim.

2 — Os montantes a conceder, definidos em função do diagnóstico de necessidades efetuado pelo SAAS, não poderão ultrapassar, anualmente, por pessoa ou agregado familiar atendida/o e/ou acompanhada/o, 5 (cinco) apoios melhor discriminados no ponto anterior.

#### Artigo 32.º

##### Condições Especiais de Acesso

Em casos excecionais, devidamente fundamentados pelo SAAS do Município, o/a coordenador/a pode deliberar atribuir apoios em número superior ao previsto no n.º 2 do artigo anterior, bem como, apoiar agregados familiares com rendimentos superiores aos definidos na alínea c) do artigo 30.º deste Regulamento.

#### Artigo 33.º

##### Cálculo do Rendimento *per Capita*

O cálculo do rendimento mensal *per capita* das famílias será realizado de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = (RAF - D/N)$$

sendo:

*RPC* — rendimento mensal *per capita* resultante da aplicação da fórmula de cálculo.

*RAF* — rendimento mensal líquido do agregado familiar, calculado através da soma de todos os rendimentos mensais líquidos (salários, pensões, reformas, bolsas, subsídios, etc.) auferidos por todas as pessoas que constituem o agregado, à data da solicitação do apoio.

*D* — Despesas mensais fixas da família com habitação, saúde e educação, devidamente comprovadas.

*N* — Número de elementos que compõem o agregado familiar.

#### Artigo 34.º

##### Formalização do pedido

1 — O pedido é formalizado, junto do SSAS do Município de Melgaço, por iniciativa:

a) Do membro da equipa técnica do SAAS: pela abertura de processo interno, sempre que este considere estarem reunidos os pressupostos de atribuição do apoio que lhe esteja subjacente;

b) Do/da beneficiário/a: pelo preenchimento de formulário a disponibilizar pelos Serviços de Ação Social do Município, procedendo-se à abertura do processo social instruído com os documentos necessários à análise socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente:

Dados de Identificação (conforme bilhete de identidade ou cartão de cidadão) de todos os elementos da família;

Declaração da Junta de Freguesia, atestando a residência no concelho, bem como a composição do agregado familiar;

Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, rendimentos do trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, pensões, prestações sociais, bolsas de estudo e de formação, entre outros);

Quando o agregado familiar não apresentar rendimentos ou as suas fontes de rendimento não sejam perceptíveis, deverá apresentar declaração sob compromisso de honra, sobre a origem dos seus rendimentos;

No caso de pessoas desempregadas, declaração emitida pela entidade competente que ateste a situação efetiva em que se encontra;



No caso de pessoas estudantes com idade superior a 18 anos, declaração emitida pela entidade respetiva que ateste a situação efetiva em que se encontra;

Documentos comprovativos das despesas fixas mensais, nomeadamente de saúde, educação e habitação;

Sempre que o pedido esteja relacionado com questões de saúde, deverá apresentar justificação médica;

3 (três) orçamentos do bem e/ou serviço a adquirir, sempre que for solicitado pelo/a Técnico/a do SAAS.

Outros documentos que sejam solicitados pelo serviço, com vista ao apuramento da situação apresentada e a uma correta avaliação da mesma.

2 — O/a requerente presta consentimento livre, expresso e inequívoco, para acesso da entidade gestora do apoio social ou subsídio, bem como a informação relevante e necessária para efeitos de comprovação dos rendimentos das famílias e decisão, detida por outras entidades e organismos.

#### Artigo 35.º

##### Análise Prévia

1 — Recebido o pedido de apoio, o SAAS verifica se o mesmo está instruído com toda a documentação necessária, para a avaliação da situação.

2 — Ocorrendo a falta de algum documento complementar, o SAAS comunica ao/à candidato/a os documentos em falta e determina a sua apresentação, num prazo de 10 dias úteis.

3 — Não sendo atempadamente apresentados os documentos, nos termos do número anterior, o SAAS fica impedido de dar seguimento ao procedimento, em obediência ao disposto no artigo 93.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Na sequência do disposto no número anterior, e estando o procedimento parado por mais de seis meses, o SAAS declara a sua extinção por deserção, ao abrigo do artigo 111.º do Código do Procedimento Administrativo, com a correspondente notificação ao candidato.

#### Artigo 36.º

##### Consulta a Outras Entidades

1 — Sendo apresentados todos os documentos exigidos nos termos dos artigos anteriores, o SAAS prossegue com a instrução do processo, efetuando, se necessário, uma consulta a outras entidades e organismos.

2 — Na falta de resposta no prazo de 90 dias, por parte das referidas entidades e organismos, presume-se a inexistência de apoios.

#### Artigo 37.º

##### Outras Diligências

Realizada a consulta prevista no artigo anterior, o SAAS efetua as restantes diligências que considere necessárias à instrução do processo de candidatura, designadamente entrevistas e visitas domiciliárias, tendo em vista, em especial, a avaliação da situação económica e social do/a candidato/a e do seu agregado familiar.

#### Artigo 38.º

##### Parecer Técnico

1 — Instruído o processo, e atentas as condições de acesso previstas no artigo 30.º, é emitido pelo SAAS um parecer técnico sobre o pedido de apoio apresentado, ao abrigo do qual será proposto o seu deferimento ou indeferimento.



2 — A proposta de indeferimento ou deferimento da candidatura a elaborar pelo SAAS, para além das regras intrínsecas à mesma e do cumprimento das condições de acesso previstas no artigo 30.º, está previamente condicionada à existência de meios financeiros inscritos no Orçamento Municipal.

#### Artigo 39.º

##### Deferimento da Candidatura

1 — Prevendo o parecer uma proposta de deferimento da candidatura, deve consagrar-se o montante da comparticipação e os fundamentos da determinação desse valor.

2 — O valor do apoio a pagar é calculado em função das necessidades diagnosticadas e das prioridades definidas, garantindo, quando tal se justifique, uma articulação com outras entidades de apoio social local.

3 — Esta proposta é apresentada à consideração do/a coordenador/a do SAAS, para deliberação de deferimento do pedido e atribuição do apoio.

4 — Aprovada a proposta, tal deliberação é notificada ao/à candidato/a.

#### Artigo 40.º

##### Indeferimento da Candidatura

1 — Prevendo o parecer uma proposta de indeferimento da candidatura, devem consagrar-se os seus fundamentos, designadamente o não cumprimento das condições de candidatura e dos critérios de atribuição previstos no presente Regulamento.

2 — Esta proposta é previamente comunicada ao/à candidato/a, à luz da audiência dos interessados, para que este se pronuncie num prazo de 10 dias.

3 — Não se pronunciando o/a candidato/a ou, pronunciando-se e continuando a não haver razões para alterar o projeto decisório, a proposta é apresentada à consideração do/a coordenador/a do SAAS para deliberação de indeferimento da candidatura.

4 — Aprovada a proposta de indeferimento, tal deliberação é notificada ao/à candidato/a.

#### Artigo 41.º

##### Condições de Atribuição dos Apoios

1 — O pagamento do apoio será efetuado após aprovação pelo/a coordenador/a do SAAS, devendo o/a requerente apresentar recibos comprovativos da aquisição dos bens ou serviços para os quais o apoio foi atribuído ou os três orçamentos que eventualmente para tanto lhe sejam solicitados, nos termos do disposto no artigo 39.º, n.º 2 do presente Regulamento.

2 — O reembolso mensal dos apoios atribuídos pelo Município de Melgaço a título de apoios monetários previstos neste Regulamento será feito através de vale postal endereçado ao requerente ou mediante transferência dos valores devidos no IBAN de conta bancária titulado pelo requerente e que este deverá entregar junto com o respetivo requerimento.

3 — Nas situações em que se justifique, nomeadamente, nos casos em que o/a requerente do apoio se encontre por qualquer motivo impossibilitado/a de pessoalmente prover ao pagamento do bem/serviço adquirido e para cujo o pedido foi feito, o SAAS procederá, ele próprio, ao pagamento a terceiro fornecedor do bem e/ou serviço, sem prejuízo de o/a beneficiário/a poder vir ratificar tal procedimento, nos casos em que o/a sobredito/a fornecedor/a o exija.

4 — Os compromissos que o/a requerente terá para com o SAAS do Município de Melgaço, resultantes da atribuição do apoio, serão acordados e definidos, quando tal se justifique, em documento escrito.

## Artigo 42.º

**Acompanhamento e Avaliação**

1 — Se, no decorrer do acompanhamento efetuado pelo SAAS do Município de Melgaço, se verificar a existência de falsas declarações, o uso indevido dos apoios prestados ou o não cumprimento de qualquer acordo estabelecido com o/a requerente, o Município reserva-se no direito de exigir a restituição das participações recebidas, ficando os/as beneficiários/as impedidos de se candidatarem a apoios futuros no prazo de cinco anos, salvo situações devidamente justificadas e fundamentadas.

2 — A prática de ameaças ou a tentativa de coação sobre o/a funcionário/a pelo/a requerente ou membros da família, determina a anulação do processo ou a cessação imediata do apoio, sob pena de terem de restituir as participações recebidas e de ficarem inibidos de se candidatarem a apoios futuros, conforme referido no ponto anterior.

## Artigo 43.º

**Dúvidas e Omissões**

Compete à Câmara Municipal de Melgaço, resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

## CAPÍTULO VII

**Disposições Finais**

## Artigo 44.º

**Alterações ao Regulamento**

Nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor, os/as responsáveis das estruturas prestadoras do serviço deverão informar o Instituto da Segurança Social, I. P., entidade competente para o acompanhamento técnico e fiscalização do serviço, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

## Artigo 45.º

**Proteção de Dados**

1 — Todos os dados recolhidos ao abrigo deste Regulamento destinam-se única e exclusivamente para os fins contidos no mesmo e são os estritamente necessários para a análise e tratamento do pedido.

2 — No ato de candidatura, o/a requerente deve declarar que autoriza expressamente a sua utilização para os fins contidos no presente regulamento.

3 — O/A requerente poderá solicitar a consulta, retificação ou portabilidade dos seus dados sempre que o desejar, bem assim como o seu apagamento depois de decorrido o prazo legal de conservação.

## Artigo 46.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 47.º

**Regularização de decisões anteriores**

Com a aprovação do presente Regulamento, consideram-se regularizadas todas as situações que, em virtude da sua urgência, foram, entretanto, decididas até à presente data, por estarem em conformidade com as regras do mesmo.

Artigo 48.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento Municipal entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

316525501