

**Normas provisórias e transitórias de funcionamento e organização do
Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) e de Atribuição de Prestações
Pecuniárias de Caráter Eventual em Situações de Carência Económica e de Risco Social
do Município de Santiago do Cacém**

Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, concretizou a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da ação social.

Naquele quadro de transferência de competências, determina a Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, que compete à câmara municipal assegurar o Serviço de Atendimento e de Acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, carência económica e desigualdade socioeconómica, de dependência e de exclusão social, bem como, de emergência social.

O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social engloba ainda a disponibilização de informação e mobilização dos recursos adequados a cada situação específica, tendo como objetivo primordial a promoção da melhoria das condições de vida e bem-estar das populações.

A Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, e pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, estatui, no n.º 1 do artigo 8.º que o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) deverá possuir, obrigatoriamente, um regulamento interno, aprovado pela Câmara Municipal.

Nestes termos, representando a ação social um importante vetor no combate à exclusão social, importa regulamentar o atendimento e acompanhamento social, quanto à organização e funcionamento do serviço prestado no Município de Santiago do Cacém, quer na vertente do SAAS, como na vertente da inserção social dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI), por forma a garantir a uniformização de procedimentos.

De realçar, também, da necessidade de disciplinar, no mesmo regulamento, os termos em que se processa a atribuição de prestações de carácter eventual, a pessoas e famílias, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada insuficiência económica, considerando o previsto por via da alteração efetuada por força da Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e o referencial constante no Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro, em respeito pela autonomia do poder local e acolhendo os objetivos do subsistema de ação social previsto nas bases gerais do sistema de segurança social, aprovado pela Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, na sua atual redação.

A Câmara Municipal de Santiago do Cacém deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 16 de março de 2023, dar início ao procedimento para elaboração do projeto do regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Santiago do Cacém e de prestações pecuniárias de carácter eventual.

O SAAS entrará em funcionamento em 3 de abril de 2023, pelo que, transitoriamente e até à entrada em vigor do regulamento supramencionado, deverão vigorar as presentes normas.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

As presentes normas têm por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município Santiago do Cacém e atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual e de apoio emergente, adiante abreviadamente designado por SAAS.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

1. O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, que regulamenta as condições de organização e funcionamento do SAAS, onde se inclui a

atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual, bem como, pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, da 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, da Portaria n.º 63/2021 de 17 de março, que operacionaliza a transferência de competências em matéria do SAAS e o n.º 1 do artigo 63.º, do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação.

2. O SAAS desenvolve também procedimentos inerentes à componente de intervenção e inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (abreviadamente designado por RSI), determinados pela Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, e pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

3. É ainda atribuição do SAAS o apoio nos procedimentos urgentes encaminhados pela Linha Nacional de Emergência Social, com fundamento no previsto na Portaria n.º 371/2019, de 14 de outubro.

Artigo 3.º

Objetivos

As presentes normas visam:

- 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 - Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situação de carência económica e de risco social do Município de Santiago do Cacém;
- 4 - Promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS;

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

As presentes normas aplicam-se aos/às profissionais da equipa técnica, coordenador(a)s técnico(a)s 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

A entidade promotora do SAAS é o Município de Santiago do Cacém, no âmbito das suas competências.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

1- O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, exclusão social e de emergência social, incluindo beneficiárias do Rendimento Social de Inserção (RSI).

2- O SAAS assegura, também, o acompanhamento das situações de emergência e/ou crise encaminhadas pelo serviço da Linha Nacional de Emergência Social da Segurança Social, com o número de telefone 144, das 9:00 horas às 17:00 horas, nos dias de funcionamento do SAAS.

3- Compete ainda ao SAAS, mediante solicitação da Proteção Civil do Município de Santiago do Cacém, apoiar eventuais situações de emergência e/ou crise detetadas no âmbito da atividade da Proteção Civil do Município de Santiago do Cacém.

Artigo 7.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;
- 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 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:

- 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;
- f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 9.º

Atividades do SAAS

1 - 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 social com a participação da pessoa e/ou família;
- d) Planeamento e organização da intervenção social;
- e) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- f) Contratualização no âmbito da intervenção social e da inserção social;
- g) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.

2 - 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 pública, serviços de acompanhamento e promoção das competências parentais dos agregados familiares, associações de apoio às vítimas de violência doméstica, valências da Santa Casa da Misericórdia, IPSS's com respostas de Centro de Dia e Lar e Alimentares.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o do Município de Santiago do Cacém.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização e instalações do SAAS

- 1- O SAAS terá sede no edifício do Mercado Municipal de Santiago do Cacém.
- 2- Sem prejuízo, do número anterior, o SAAS está, temporariamente e até entrada em funcionamento das suas instalações definitivas, sediado nas instalações do Serviço de Intervenção Social e Saúde (SISS) na Quinta do Chafariz, em Santiago do Cacém.
- 3- As instalações definitivas do SAAS serão adequadas à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificado, acessibilidade, segurança e higiene no trabalho, de acordo com a legislação em vigor.
- 4- Os atendimentos ao público serão descentralizados pelo Município de Santiago do Cacém, numa ótica de proximidade com a comunidade, e realizar-se-ão, nomeadamente, nos seguintes locais:
 - a) No Balcão Único de Atendimento de Santiago do Cacém, sito na Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém;
 - b) No Gabinete Municipal de Vila Nova de Santo André, sito na Avenida de Santiago, 7500-170 Vila Nova de Santo André;
 - c) Na Junta de Freguesia da Abela, sita no Largo Coronel Carlos Jesus Vilhena, 7540-011 Abela;
 - d) Na Junta de Freguesia de Alvalade, sita na Zona Expansão, 7565-034 Alvalade;
 - e) Na Junta de Freguesia do Cercal, sita no Bairro Zeca Afonso, 7555-105 Cercal do Alentejo

f) Na Junta de Freguesia de Ermidas-Sado, sita na Rua 25 de Abril, 2 7565-210 Ermidas Sado;

g) Na Junta de Freguesia de São Francisco da Serra, sita na Rua da Casa do Povo Cruz João Mendes, 7540-551 São Francisco da Serra;

h) Na Junta de Freguesia da União de Freguesias de São Domingos e Vale de Água, sita no Largo 25 de Abril 22, 7540-415 São Domingos.

5- O previsto do número 4 *supra* não prejudica o direito do SASS de proceder à alteração dos locais de atendimento e funcionamento, sempre que outro(s) venha(m) a ser definido(s) mediante proposta ao órgão executivo e divulgação e afixação nos locais de estilo habituais.

Artigo 12.º

Horário de funcionamento

1- O SAAS funciona de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, com encerramento de uma hora para o período de almoço, entre as 13:00 horas e as 14:00 horas.

2- O atendimento é efetuado mediante marcação prévia de entrevista.

3- O período de atendimento do serviço tem a duração de cento e vinte horas mensais, o que se traduz em 30 horas semanais, ocorrendo nos períodos da manhã, das 9h às 13h, e nos da tarde, das 14h às 17h, distribuídos pelos vários locais de atendimento ao público, conforme horário de atendimento do SAAS, sob o anexo I, e sem prejuízo de futuras alterações em função da realidade existente à época.

4- O SAAS encerra aos sábados, domingos e feriados, ou em outros dias que venham a ser determinados como dia de encerramento.

5- O horário de funcionamento do SAAS e a identificação da equipa técnica do serviço, encontram-se afixados em local visível.

6- O horário e período de funcionamento da sede do SAAS e dos locais de atendimento, poderão ser sujeitos a alterações, sempre que outro(s) venha(m) a ser definido(s) mediante proposta ao órgão executivo e divulgação e afixação nos locais de estilo habituais.

Artigo 13.º

Marcação de atendimentos

1- A marcação de entrevista prévia para atendimento poderá realizar-se por uma das seguintes formas:

a) Presencialmente na sede do SAAS ou nos locais de atendimento;

- b) Por correio eletrónico para o endereço do SAAS;
 - c) Por meio de chamada telefónica para o número de telefone do SAAS ou do SISS.
- 2- O endereço de correio eletrónico do SAAS e o número de telefone do SISS poderão ser consultados no site do Município de Santiago do Cacém ou na sede do SAAS.

Artigo 14.º

Constituição da Equipa Técnica

- 1- A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades e pela coordenadora.
- 2- A constituição da equipa técnica integra, obrigatoriamente, pelo menos, um técnico com formação superior na área de serviço social.

Artigo 15.º

Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação das pessoas e famílias;
- c) Instrução e organização do processo individual, o qual é designado por «processo familiar» e se rege pelas disposições do Capítulo IV do presente Regulamento;
- d) Definição, com a participação das pessoas e famílias, do acordo de intervenção social e/ou do contrato de inserção social e respetiva contratualização;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- f) Encaminhamento das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;

- g) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de comprovada carência económica e de emergência social;
- h) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações estruturais que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- i) 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) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- k) Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- l) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

Artigo 16.º

Coordenação Técnica

- 1- A equipa técnica é dirigida por coordenador/a/s técnico(a)s com formação superior.
- 2- Os/As coordenador(a)s técnico(a)s do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos dos SISS.

Artigo 17.º

Atribuições da(o)s Coordenador(a)s Técnica(o)s

Ao/À/s coordenador(a)s técnica(o)s 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 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 definirá e manterá atualizadas a caracterização dos beneficiários e a atividade decorrente do apoio realizado.
- 2- O SAAS poderá efetuar 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 poderão, sempre que se considere necessário, ser objeto de comunicação ao Conselho Local de Ação Social (CLAS).

Artigo 19.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 da Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no art.º 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, sempre que possível, 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, as normas de funcionamento 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 consequentemente 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 intervenção e/ou 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 e RSI;
- l) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- f) 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;
- g) Ter acesso às presentes Normas 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 e os restantes utilizadores do serviço;
- b) Fornecer todos os elementos de prova solicitados pela equipa técnica do SAAS, no prazo concedido para o efeito;
- 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) 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) Utilizar os apoios que venha a receber para os fins previamente destinados, apresentando o respetivo documento comprovativo, sempre que solicitado;
- f) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas nas presentes normas.

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

PRESTAÇÕES DE CARÁTER EVENTUAL EM SITUAÇÕES DE CARÊNCIA ECONÓMICA E DE RISCO SOCIAL

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 23.º

Âmbito de aplicação das prestações pecuniárias de carácter eventual

- 1 - As prestações pecuniárias de carácter eventual são uma medida de apoio social que pretende proteger pessoas e famílias que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, carência económica e emergência social, no âmbito da intervenção da ação social.
- 2 - As prestações pecuniárias de carácter eventual podem servir para fazer face a despesas essenciais para a aquisição de bens e serviços de primeira necessidade.
- 3 - As prestações pecuniárias de carácter eventual visam, ainda, garantir a prossecução dos objetivos de acompanhamento do contrato de inserção social.
- 4 - O apoio a conceder no âmbito das prestações pecuniárias de carácter eventual, tem um carácter excecional e temporário, e apenas deverá ser proposto e atribuído quando esgotados os apoios sociais existentes, revestindo-se de carácter subsidiário.
- 5 - As verbas a disponibilizar anualmente para prestações de carácter eventual serão definidas mediante proposta ao órgão executivo, no início de cada ano civil, de acordo com a dotação inscrita em orçamento municipal.

Artigo 24.º

Definições

- 1 - Para efeitos de atribuição de prestações de carácter eventual, considera-se:
 - a) Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivam com a/o requerente em economia comum, ligadas por laços de parentesco, casamento, união de facto há mais de dois anos, afinidade, adoção ou tutela, coabitação ou outras situações passíveis de economia comum, conforme previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua redação atual;
 - b) Apoio: prestação de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório;

- c) Despesas dedutíveis: somatório das despesas mensais fixas, de carácter permanente, da pessoa ou agregado familiar, elegíveis nos termos do artigo 28.º das presentes normas;
- d) Pensão Social de Velhice: para efeitos de determinação do rendimento *per capita* e da situação de vulnerabilidade social ou de carência económica, considera-se como referencial da condição de recursos a pensão social de velhice, sendo esta indexada à carreira contributiva, podendo ser atribuída a quem tenha concluído a idade normal para aceder à pensão de velhice no regime geral mas que não seja abrangido por qualquer sistema de proteção social obrigatória e pelos regimes transitórios dos trabalhadores rurais, ou que não tenha descontos suficientes para a Segurança Social para ter direito à pensão de velhice. Esta prestação é atualizada anualmente, por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS);
- e) Rendimento mensal: o correspondente à soma dos rendimentos líquidos auferidos pelo requerente e/ou pelo seu agregado familiar, à data da solicitação do apoio, considerando-se para o efeito os rendimentos indicados no artigo 27.º, isentos de tributação;
- f) Rendimento *per capita* (Rpc): corresponde ao valor obtido através da seguinte fórmula:

$$Rpc = \frac{RF - D}{N}$$

Em que:

Rpc – rendimento mensal *per capita*

RF – rendimento mensal líquido do agregado familiar;

D = despesas fixas mensais dedutíveis;

N = número de elementos do agregado familiar, à data da instrução do processo.

- g) Situação de vulnerabilidade social ou de carência económica: a pessoa ou os agregados familiares cujo rendimento *per capita* (Rpc) ou capitação seja igual ou inferior ao valor da pensão social de velhice, atualizado anualmente por referência ao IAS, representando uma situação de risco de exclusão social, aplicando-se em situações de calamidades, eventualidades ou situações de carência estrutural, pela ocorrência de uma situação conjuntural ou facto inesperado, nomeadamente, inundações, incêndios, em caso de doença, invalidez, rutura familiar, desemprego, insuficiência económica e problemas habitacionais.

Secção II

Do Apoio Económico

Artigo 25º

Apoio Económico e Aquisição de Bens e Serviços

As prestações pecuniárias de carácter eventual visam colmatar, de uma forma geral, situações de comprovada carência económica para:

- a) Realizar despesas inadiáveis, tais como e entre outros:
 - i. Despesas de água, luz, gás, renda e outras despesas que ponham em causa a subsistência, segurança, conforto habitacional e o bem-estar físico e emocional das pessoas e famílias;
 - ii. Transportes para deslocações, designadamente, a serviços de saúde e reabilitação, não contemplados nos transportes previstos pelo Serviço Nacional de Saúde;
 - iii. Equipamentos sociais, em casos excepcionais e de extrema necessidade;
 - iv. Pagamentos de taxas na emissão ou renovação de documentos.
- b) Aquisição de bens e serviços de primeira necessidade.

Artigo 26.º

Condições de atribuição

1- Podem beneficiar das prestações de carácter eventual, as pessoas e famílias que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, ressalvando-se os casos excepcionais em que poderão ser atribuídos a menores;
- b) Apresentar um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor da pensão social de velhice em vigor à data do pedido;
- c) Residir no Município de Santiago do Cacém;
- d) Ser detentor de Número de Identificação da Segurança Social (NISS).

2- Podem ainda beneficiar do apoio, pessoas em trânsito que, por motivos comprovadamente válidos solicitem apoio, pessoas em situação de sem abrigo em acompanhamento pela equipa do SAAS, bem como, vítimas de violência doméstica, ainda que não residentes no território do Município de Santiago do Cacém.

3- Para efeitos de acesso aos apoios previstos, a/o requerente e/ou o seu agregado familiar devem fornecer todos os meios legais de prova que sejam solicitados pelo serviço de atendimento, para confirmação da composição do agregado familiar e da situação económica

e social dos elementos que integram o agregado familiar, comprovando que cumulativamente detêm os requisitos indicados no n.º 1 supra e que não usufrui de qualquer outro apoio para o mesmo fim.

4- O acesso aos apoios previstos no presente regulamento fica condicionado à realização de diagnóstico social e relatório da situação de carência económica, assim como à contratualização de acordo de intervenção social ou contrato de inserção social, com a/o requerente e/ou o agregado familiar, onde se definem as ações a desenvolver, os apoios a atribuir, bem como as responsabilidades e obrigações das partes, definindo-se o objetivo a prosseguir no âmbito do apoio e acompanhamento social.

5- Sem prejuízo do disposto nos números antecedentes, pode haver lugar à dispensa da contratualização do acordo de intervenção social ou contrato de inserção social, bem como, de prova de identidade e residência da pessoa e/ou agregado familiar, em situações de emergência social momentâneas, comprovadas pela ocorrência de um facto inesperado, como a ocorrência de um incêndio, inundação, entre outros fenómenos naturais de carácter urgente, mediante a avaliação da equipa técnica responsável pelo acompanhamento no território.

Artigo 27.º

Rendimentos elegíveis para efeitos do cálculo do Rendimento *Per Capita*

1- Para efeitos de cálculo do rendimento per capita, consideram-se os seguintes rendimentos da/o requerente e do respetivo agregado familiar, ainda que isentos de tributação:

- a) Rendimentos de trabalho dependente: os rendimentos anuais líquidos, como tal considerados nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS);
- b) Rendimentos empresariais de profissionais: os correspondentes ao rendimento líquido da Categoria B do IRS, determinado nos termos previstos na seção III do CIRS;
- c) Rendimentos de capitais: os rendimentos líquidos definidos como tal no CIRS, quer tenham sido englobados ou não, para efeitos de tributação;
- d) Rendimentos prediais: os rendimentos definidos como tal no CIRS, incluindo ainda o montante correspondente a 5% do valor patrimonial tributário dos imóveis de que sejam proprietários qualquer um dos elementos do agregado familiar, reportado a 31 de dezembro do ano anterior, exceto tratando-se de imóvel destinado à habitação permanente da/o

requerente e do agregado familiar, considerando-se como tal aquele em que se situa o domicílio fiscal;

e) Incrementos patrimoniais: o valor líquido dos incrementos patrimoniais, não se aproveitando qualquer exclusão legal de tributação;

f) Pensões: consideram-se rendimentos de pensões, o valor anual líquido das pensões, designadamente:

- i. Pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, complementos de pensão ou outras de idêntica natureza;
- ii. Rendas temporárias ou vitalícias;
- iii. Outras prestações a cargo de empresas de seguros ou de sociedades gestoras de fundos de pensões;
- iv. Pensão de alimentos ou pensão relativa ao fundo de garantia de alimentos a menores.

g) Prestações sociais: todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, com exceção das prestações por encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e da dependência do subsistema de proteção familiar e prestações pecuniárias de carácter eventual concedidas no âmbito do subsistema de ação social;

h) Apoios à habitação atribuídos com carácter de regularidade;

i) Bolsas de estudo e de formação: todos os apoios públicos ou privados de natureza pecuniária, resultantes da frequência escolar ou de ações de formação profissional, com exceção dos subsídios de alimentação, transporte e alojamento.

2- Os rendimentos a considerar reportam ao mês anterior à data de apresentação do pedido e da situação de carência, contudo, caso se verifiquem alterações significativas à situação socioeconómica da pessoa e do seu agregado familiar, pode ser considerado o próprio mês de apresentação do pedido, exceção.

Artigo 28.º

Despesas elegíveis para efeitos de cálculo do Rendimento *Per Capita*

1- Para efeitos de cálculo do rendimento per capita, consideram-se despesas elegíveis da pessoa e do seu agregado familiar:

a) Rendas de casa ou prestação mensal relativa a empréstimo bancário, bem como, os custos associados aos seguros de vida e multirriscos e quota de condomínio no caso de habitação própria, se aplicável;

b) Serviços essenciais (água, eletricidade, gás e telecomunicações da habitação permanente);

- c) Despesas de saúde, no valor não compartilhado pelo Serviço Nacional de Saúde, nomeadamente com consultas, aquisição de medicamentos, tratamentos continuados ou deslocações para tratamento, comprovadas por relatório médico;
- d) Educação;
- e) Títulos de transportes mensais e combustível nas situações em que não existam transportes da rede pública ou quando estes não abranjam os horários de trabalho;
- f) Equipamentos sociais, devidamente licenciados (nomeadamente creches, jardins de infância, atividades de tempos livres, centros de dia, serviços de apoio domiciliário, estruturas residenciais para idosos, lares residenciais, centros de atividades e capacitação para a inclusão e frequência de estabelecimentos de ensino superior público).

2- Todas as despesas elegíveis poderão, conforme o caso, obedecer ao patamar máximo de afetação e de referência máxima previstas, atualizados anualmente pela entidade competente e número de elementos do agregado familiar.

Artigo 29.º

Modo de atribuição

1- As prestações pecuniárias de carácter eventual e de risco social podem ser atribuídas, através de:

- a) Um **único montante**, quando se verifica uma situação de carência económica momentânea e emergência social;
- b) **Prestações mensais**, por um período máximo de 3 meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção da pessoa/família, assim o justifique.
- c) **Pagamento a terceiros**, na aquisição de bens e serviços.

2- A atribuição destas prestações pode ser prorrogada, sempre que justificável, na sequência da avaliação da situação da pessoa/família.

Artigo 30.º

Formas de pagamento

As prestações pecuniárias de carácter eventual podem ser recebidas por numerário, cheque ou em numerário, transferência bancária, conforme meio de pagamento disponível à data.

Artigo 31.º

Montantes

1- As prestações pecuniárias a atribuir, devem ser definidas, caso a caso, com vista a atingir fins bem definidos e adequados a cada etapa da evolução da situação de emergência social ou crise.

2- O montante da prestação pecuniária de carácter eventual é definido em função do diagnóstico de necessidades efetuado pelo técnico gestor do processo, o qual não poderá ultrapassar, anualmente, o valor de 3 (três) vezes o IAS, em vigor, até ao limite inscrito nas verbas do orçamento municipal, em cada ano.

3- Em casos excecionais, devidamente fundamentados pelo técnico gestor do processo, poderá a Câmara Municipal determinar a atribuição de valor superior ao previsto no número anterior, até ao limite inscrito nas verbas do orçamento municipal, em cada ano.

4- A atribuição do apoio só poderá ser efetuada após decisão favorável e, quando aplicável, celebração do acordo de intervenção social, devendo o/a requerente apresentar os comprovativos de despesa, da aquisição de bens e/ou serviços para os quais o apoio foi atribuído, caso se aplique.

Secção III

Do Pedido

Artigo 32.º

Atendimento técnico

1- A atribuição da prestação pecuniária de carácter eventual é precedida, obrigatoriamente, de um atendimento no SAAS, mediante marcação prévia, exceto em casos de manifesta urgência, em que é dispensada a marcação.

2- O atendimento é efetuado por um técnico/a gestor/a de processo que recolhe a informação necessária e indispensável à realização da caracterização socioeconómica e do diagnóstico social sobre a situação de vulnerabilidade em que se encontra a pessoa e/ou agregado familiar, aferindo se estão reunidas as condições para atribuição do apoio económico, nos termos dos artigos 26.º, 27 e 28.º das presentes normas, bem como, da verba disponível e inscrita no orçamento municipal.

3- Obrigatoriamente, o/a técnico/a gestor/a do processo deverá articular previamente à proposta de apoio com os recursos públicos e privados da comunidade, salvaguardando a subsidiariedade desse apoio.

Artigo 33.º

Formalização do pedido

1- O pedido de apoio deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- a) Dados de identificação (conforme bilhete de identidade ou cartão do cidadão) de todos os elementos do agregado familiar, mediante exibição dos documentos de identificação;
- b) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar;
- c) Atestado médico de incapacidade, comprovativo do grau de incapacidade e atestado de doença crónica, se aplicável;
- d) Comprovativos das despesas fixas mensais;
- e) Sempre que o pedido esteja relacionado com despesas de saúde, deverá apresentar relatório médico;
- f) Ata da regulação das responsabilidades parentais ou comprovativo da entrada do pedido de instrução do processo junto do respetivo tribunal, se aplicável;
- g) Declaração de consentimento para intervenção social, se aplicável;
- h) Declaração, sob compromisso de honra, do requerente, em como não beneficia de nenhum apoio semelhante para o mesmo fim, bem como da veracidade das declarações prestadas no ato do requerimento;
- i) Declaração de consentimento, expresso, livre, específico e informado para recolha, partilha e tratamento das informações e dados pessoais do/a requerente e seu agregado familiar, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- j) Outros documentos que sejam solicitados, com vista ao apuramento da situação apresentada pelo/a requerente e uma correta avaliação da mesma.

2- Tratando-se de cidadãos estrangeiros deverão os mesmos apresentar documentação válida emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Artigo 34.º

Inserção do pedido no sistema informático

Após a receção do pedido apresentado, o/a técnico/a gestor/a do processo procederá ao seu registo no sistema informático do Instituto da Segurança Social e manterá a respetiva

documentação, em suporte digital e/ou papel, no processo familiar, nos termos do artigo 22.º das presentes normas, dando início ao processo de intervenção.

Artigo 35.º

Suprimento de insuficiência e rejeição liminar do pedido

- 1- Recebido o pedido de apoio, o SAAS verifica se o mesmo está instruído com toda a documentação necessária para avaliação da situação.
- 2- Quando se verifique que o pedido inicial não cumpre os requisitos ou não se encontra corretamente instruído, o/a requerente é notificado/a para, no prazo de 30 dias úteis, contados da notificação, suprir as insuficiências existentes, sob pena de rejeição liminar.
- 3- Para além dos casos previstos na lei, constituem fundamentos de rejeição do pedido:
 - a) A apresentação do pedido em incumprimento das condições de atribuição fixadas ou que não se encontre devidamente instruído, quando, tendo sido notificado/a, nos termos do artigo anterior, o/a requerente não tenha suprido as insuficiências existentes;
 - b) A utilização de meios fraudulentos com vista à obtenção de apoios económicos;
 - c) Não ser detentor de número de identificação de segurança social.

Artigo 36.º

Diligências Prévias

- 1- Sendo apresentados 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- Caso o SAAS não obtenha resposta, das entidades e organismos consultados, em prazo razoável, presume-se a inexistência de apoios.
- 3- O SAAS efetuará as diligências que considere necessárias à instrução do pedido, designadamente entrevistas e visitas domiciliárias, tendo em vista, em especial, a avaliação da situação económica e social do/a requerente e do seu agregado familiar.

Artigo 37.º

Decisão do Pedido

- 1- Os pedidos são decididos pela Câmara Municipal, mediante parecer técnico do SAAS, onde conste proposta, devidamente fundamentada, da decisão de deferimento ou indeferimento

e do valor do apoio a conceder, de acordo com a situação socioeconómica do requerente e do seu agregado familiar, bem como, da verba disponível e inscrita no orçamento municipal.

2- A decisão é comunicada ao requerente, nos prazos e pelas formas previstas na lei.

3- Em caso de deferimento do pedido, o/a requerente é, ainda, notificado/a da data e hora agendada para a contratualização do acordo de inserção, quando aplicável.

Artigo 38.º

Contratualização do acordo de inserção

O pagamento da prestação de carácter eventual está dependente da contratualização de acordo de inserção social entre o/a requerente e/ou o agregado familiar e a Câmara Municipal, onde são definidas as ações a desenvolver, o(s) apoio(s) a atribuir, bem como, as responsabilidades e obrigações das partes, definindo-se, ainda, o objetivo a prosseguir, no âmbito do acompanhamento social, salvo nas situações especiais previstas neste regulamento.

Artigo 39.º

Pagamento

1- Após a celebração do acordo constante no artigo anterior, é efetuado o pagamento da prestação pecuniária de carácter eventual.

2- As despesas inadiáveis e urgentes podem ser satisfeitas, excecionalmente, através da utilização do fundo de maneiio da Câmara Municipal, previsto para cada ano, de acordo com o Regulamento de Constituição e Regularização do Fundo de Maneio.

Artigo 40.º

Cessação do Direito ao apoio e Rejeição do Pedido

1- A prestação de falsas declarações e a utilização do apoio económico para fins diversos dos definidos no acordo de inserção, constitui fundamento para a resolução do contrato e, consequentemente, para a devolução das quantias pagas.

2- A alteração da situação socioeconómica da/o requerente e o recebimento de outro(s) apoio(s) ao requerente que minimizem a vulnerabilidade e risco social da pessoa e/ou família poderão motivar a rejeição do pedido ou revogação da decisão.

3- O procedimento de revogação da decisão obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.

4- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e das responsabilidades civis e/ou criminais decorrentes da prática daqueles factos, o Município de Santiago do Cacém reserva-se ao direito de não atribuir apoios económicos futuros, durante o prazo de 1 ano, salvo situações devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Artigo 41.º

Sistema de informação específico

1- O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no nº 4 do artigo 11º 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 11º 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 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 de 2018.

Artigo 42.º

Dever de confidencialidade

1- A(o)s 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, sem prejuízo dos demais deveres que resultem da lei ou outros atos normativos em matéria de proteção de dados.

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 43.º

Dúvidas ou Omissões

As dúvida e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente regulamente serão dirimidas e/ou integradas por deliberação do executivo municipal, mediante apresentação do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

- 1- As presentes normas foram aprovadas em 30 de março de 2023 e entram em vigor a 3 de abril de 2023.
- 2- As presentes normas mantêm a sua vigência até à entrada em vigor do Regulamento do SAAS e de atribuição de prestações pecuniárias de Caráter Eventual em Situações de Carência Económica e de Risco Social do Município de Santiago do Cacém.