

Regulamento Interno de Funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município da Moita

Nota justificativa

A Lei-Quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

A transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, prevista no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto foi concretizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, no âmbito do qual constitui-se como competência dos órgãos municipais um conjunto de competências específicas, em matérias como o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, elaboração de relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e de risco social e a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção.

A concretização da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, nos termos da alínea a) do artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, determina que compete à câmara municipal assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social.

A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, que regula o disposto nas alíneas a) e e) do nº1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, nomeadamente os termos de operacionalização da transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, enquadra o SAAS como uma resposta de elevada importância para uma proteção especial aos grupos mais vulneráveis.

De acordo com o n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do serviço de atendimento e acompanhamento social, o SAAS consiste num atendimento de primeira linha que responde eficazmente às situações de crise e ou de emergência sociais, bem como num acompanhamento social destinado a assegurar o apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais.

A atuação das autarquias locais no domínio da ação social tem desempenhado um papel decisivo na intervenção em situações de vulnerabilidade e exclusão social em que se encontram pessoas e famílias, constituindo, na expressão do preâmbulo da Portaria n.º 63/2021, de 17 de março *«(...) no domínio da ação social, e nomeadamente ao nível do atendimento e acompanhamento sociais, um importante vetor no combate à exclusão social, mas também de coesão populacional e territorial, permitindo criar sinergias entre os recursos e as competências existentes na comunidade e integrando perspetivas inovadoras relativamente à descentralização da intervenção social, baseada na democracia participativa e na introdução de metodologias de planeamento da intervenção social no local.»*

Assim, e considerando que a Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro determina, no n.º 1 do artigo 8.º, que o SAAS deve possuir obrigatoriamente regulamento interno, e que o de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo o modelo de regulamento interno é aprovado pela câmara municipal, importa proceder à elaboração e aprovação de regulamento que discipline o funcionamento e a organização do SAAS, nos termos dos requisitos definidos, do qual deve constar, designadamente, o horário de funcionamento, a constituição da equipa técnica, e os direitos e deveres dos utilizadores do serviço.

Considerando o que antecede, no uso das atribuições e competências previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 23.º, n.º 2, alínea h), e artigo 33.º, n.º 1, alíneas k) e v) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, assim como na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º e nos n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto na sua atual redação, e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, é elaborado o presente projeto de regulamento municipal, tendo em vista o início do procedimento e participação procedimental consignado no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, seguindo-se, posteriormente, os demais trâmites legais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Normas habilitantes

O presente Regulamento tem como normas habilitantes os artigos 112.º e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, o artigo 23.º, n.º 2, alínea h) e artigo 33.º, n.º 1, alíneas k) e v) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, artigo 3.º, n.º 1, alínea a) e artigo 10.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto na sua atual redação, e artigo 8.º, n.ºs 1 e 3 da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação, e Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto disciplinar a organização e o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, no Município da Moita, no âmbito do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, 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/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

1 - A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal da Moita, no âmbito das suas competências.

2 - A câmara municipal, no exercício das competências previstas nos números anteriores, pode contratualizar, através da celebração de acordo específico, com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou equiparadas, nos termos previstos na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo beneficiários de RSI, bem como o atendimento em situação de emergência social, excetuando as situações previstas em legislação específica, bem como a Linha Nacional de Emergência Social (LNES), regulada pela Portaria n.º 371/2019, de 14 de outubro.

Artigo 7.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do SAAS:

- 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

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 dos próprios;
- 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.

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.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o concelho da Moita.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização do SAAS

1-O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social será desenvolvido nos equipamentos sites em:

- a) Estrada Nacional nº11, nº 202 e 202 A. 2835-174 Baixa da Banheira;
- b) Instalações das entidades com protocolo com a Câmara Municipal da Moita para desenvolver as atividades do SAAS.

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 dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

2-O SAAS dispõe das seguintes áreas funcionais:

- a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;
- b) Área de atendimento, concebida de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, de forma a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos técnicos 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 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- O horário de funcionamento do SAAS encontra-se afixado em local visível.

Artigo 14.º

Constituição da Equipa Técnica

- 1- A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnico(a)s superiores, com formação superior na área das ciências sociais e humanas, e pelo/a coordenador/a.
- 2- A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social/política social.
- 3 - A equipa técnica do SAAS poderá ser ajustada ao número e situação das pessoas e famílias, de acordo com as necessidades.

Artigo 15.º

Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias, considerando os seus direitos e deveres, bem como o encaminhamento para serviços adequados, garantindo o exercício dos direitos de cidadania e participação social;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) Instrução e organização do processo individual;
- d) Definição, com a participação dos próprios, do plano de inserção e respetiva contratualização;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- f) Encaminhamento das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;

- g) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- h) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações 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 com formação superior.
- 2- Os/As coordenador/a técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

Artigo 17.º

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

- 1- Ao/À/s coordenador/as-técnica/os 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 atualizados os indicadores de atividade adequados.
- 2 - O SAAS 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 Conselho Local de Ação Social da Moita (CLASM).

Artigo 19.º

Livro de Reclamações

- 1 -O SAAS dispõe de Livro de Reclamações, nos termos da legislação aplicável.
- 2-O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações, encontra-se afixado em local visível.

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 individual, 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 individuo 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 INDIVIDUAL

Artigo 22.º

Organização do processo individual

1 - É obrigatória a organização de um processo individual, 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 - Nas situações em que não exista contratualização para a inserção, o processo individual é constituído apenas pela caracterização da situação e diagnóstico social e familiar.

3 - 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.

4 - Cada processo individual 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 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 - Aplica-se, ao acesso ao sistema de informação específico quando efetuado no âmbito de contratualização, através da celebração de acordo específico, com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou equiparadas, o disposto nos números anteriores.

9 - 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 24.º

Obrigatoriedade de sigilo

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, de acordo com o n.º 5 do artigo anterior.

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

Lacunas e omissões

1 - As dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito da aplicação do presente Regulamento são decididas por despacho do Presidente da Câmara, podendo esta competência ser delegada nos Vereadores.

2 - Ao previsto no presente Regulamento aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado na demais legislação em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

3 - Caso a legislação onde assenta o presente Regulamento seja alterada, as referências constantes neste, consideram-se efetuadas para a legislação que a venha a alterar ou a suceder, de idêntico âmbito.

Artigo 26º

Alterações ao Regulamento

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

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Reunião de Câmara de ____, de _____, de 2023 e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

(nome do beneficiário), titular do (tipo do documento de Identificação) n.º _____, emitido em _____ (data de emissão) pelo serviço de identificação de _____(serviço). Representado neste ato por _____(representante do beneficiário), na qualidade de _____(tutor curador), titular do _____(tipo do documento de Identificação) n.º _____, emitido em _____(data de emissão) pelo serviço de identificação de _____(serviço).
Declara que, de forma livre, esclarecida, específica e inequívoca:

Autorizo o serviço de atendimento e acompanhamento social a fornecer os meus dados e do meu agregado familiar a 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 revelarem estratégicos para a prossecução dos objetivos da inserção, bem como o respetivo tratamento em ficheiros de dados pessoais informatizados ou manuais.

Não autorizo o serviço de atendimento e acompanhamento social a fornecer os meus dados e do meu agregado familiar a 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 revelarem estratégicos para a prossecução dos objetivos da inserção, bem como não autorizo o respetivo tratamento em ficheiros de dados pessoais informatizados ou manuais. Declara, ainda, para os devidos efeitos, ter sido devidamente informado de todas as obrigações e responsabilidades inerentes à autorização proferida.

Local, Data // Assinaturas do beneficiário / representante do agregado familiar e do técnico gestor