



## DESPACHO

Processo	Distribuição	Informação N.º	Data da Informação
#NOVOREGISTO:PROCESSO:C ODIGO#	#NOVOREGISTO:DISTRIBUICAO:C ODIGO#	INT_MOURAO/2022/2 879	05-12- 2022
<b>Assunto: Despacho - Regulamento Interno de Serviços de Acompanhamento e Ação Social (SAAS) de Mourão</b>			

A igualdade de direitos e deveres são condições que a Constituição da República Portuguesa coloca a todos os cidadãos nacionais, fazendo jus à democracia que se pretende seja representativa, mas também defensora de princípios básicos na ajuda aos que mais precisam.

Aliando esta filosofia de apoio às famílias mais carentes, tanto ao nível social como financeiro, e cumprindo uma das muitas atribuições dos municípios, a Câmara Municipal de Mourão pretende dar corpo a um projeto de apoio a estratos sociais desfavorecidos deste concelho, elaborando, assim, o presente regulamento interno que irá ditar as regras que estarão por detrás da implementação do suprarreferido apoio social e assunção de novas competências neste domínio setorial.

O objetivo passa não apenas pelo cumprimento real daquilo que são algumas das atribuições do executivo camarário, mas também pela implementação de uma política de aproximação às pessoas que mais precisam, através de medidas concretas que lhes permitam caminhar em direção a uma vida mais digna para todos sem exceção.

Considerando o novo quadro legal de atribuições e competências das autarquias locais, e que aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e, designadamente, no que concerne ao desenvolvimento da qualidade de vida dos agregados familiares;

Considerando também que alguns estratos da população do município de Mourão, quer por motivos de ordem cultural, socioeconómica, quer por motivos de efetiva pobreza só muito dificilmente se consegue colmatar as dificuldades estruturais e/ou pessoais em matéria de satisfação das necessidades básicas, a Câmara Municipal pretende intervir no sentido de satisfazer parte destas necessidades, contribuindo deste modo para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes em situação de carência.

Face ao exposto, nos termos dos artigos 112.º/7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), conjugados com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias



locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12/9, na versão consolidada, e, considerando, dessa forma, a urgência imperiosa de que reveste esta decisão, determino:

1 – Que o presente **Regulamento Interno de Serviços de Acompanhamento e Ação Social (SAAS)** de Mourão, em anexo, seja objeto de ratificação na próxima reunião do Órgão Executivo da Edilidade, em cumprimento do que se encontra disposto no n.º 3, do artigo 35.º, da Lei 75/13, de 12 de setembro, uma vez que se encontram preenchidos todos os pressupostos de facto e de direito que se encontram previstos, nessa disposição legal.

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

Assinado por: **JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES FORTES**

Num. de Identificação: 13953982

Data: 2022.12.05 18:18:07+00'00'





REGULAMENTO INTERNO  
**SERVIÇO DE ATENDIMENTO E  
ACOMPANHAMENTO SOCIAL**



SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E  
ACOMPANHAMENTO SOCIAL



**SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E  
ACOMPANHAMENTO SOCIAL**

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

3

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

O presente Regulamento Interno tem por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Mourão, 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.

##### **Artigo 2.º**

###### **Legislação aplicável**

O SAAS rege-se pela 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, Despacho n.º 11675/2014, de 18 de setembro, alterado pelo Despacho n.º 5149/2015, de 18 de maio, e Despacho n.º 12154/2013, de 24 de setembro.

##### **Artigo 3.º**

###### **Objetivos do Regulamento Interno**

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 1 – Garantir o bom funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social 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 pessoa e famílias ao nível da gestão do SAAS.

4

### **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**

O Município de Mourão, no âmbito das suas competências, é a entidade promotora do SAAS.

### **Artigo 6.º**

#### **Natureza do Serviço**

- 1 – O serviço a prestar pela entidade é o serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.
- 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 7.º**

#### **Objetivos do SAAS**

São objetivos do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social:





## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 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 exclusão social;
- d) Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
- e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- f) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

### **Artigo 8.º**

#### **Princípios Orientadores**

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- 1 – Promoção da inserção social e comunitária;
- 2 – Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- 3 – Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- 4 – Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- 5 – Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- 6 – Intervenção mínima, imediata e oportuna.

### **Artigo 9.º**

#### **Atividades do SAAS**

No Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social são desenvolvidas as seguintes atividades:



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 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) 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;
- h) 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 abrange o Concelho de Mourão.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 11.º**

##### **Localização do SAAS**





## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

1 – O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado em Rua Marcos Gomes de Vasconcelos Rosado, n.º 15/16, 7240-261 – Mourão.

2 – O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidade e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

7

### 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) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, de forma a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos/as técnicos/as;
- c) Área técnica, espaço 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 familiares, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
- e) Instalações sanitárias para utilização dos/as técnicos/as e para os/as utilizadores/as do serviço.



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

### **Artigo 13.º**

#### **Horário de Funcionamento**

- 1 – O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social funciona de segunda a sexta, com encerramento de uma hora durante o período de almoço, entre as 09H e as 17H.
- 2 – O período de atendimento do serviço tem duração de 4 horas diárias, abrangendo os períodos da manhã, das 09H às 13H00.
- 3 – O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados.
- 4 – O horário de funcionamento do SAAS e a identificação dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

### **Artigo 14.º**

#### **Constituição da Equipa Técnica**

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

### **Artigo 15.º**

#### **Competências da Equipa Técnica**

A equipa técnica assegura, no âmbito do serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, 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



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

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 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 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, 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 caráter 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.;



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 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.

10

### **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 técnicos(a)s do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

### **Artigo 17.º**

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

- 1 – 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) Interlocução, articulação e relações interinstitucionais da equipa com várias entidades multissetoriais representadas nas estruturas locais;
  - d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
  - e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

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

11

### **Artigo 18.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 as entidades concelhias e supraconcelhias que garantem resposta no âmbito setorial social.

### **Artigo 19.º**

#### **Indicadores territoriais de referência**

O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social tem por referência, para o cumprimento dos seus objetivos, o somatório dos atendimentos e dos acompanhamentos efetuados, o qual se situa no intervalo médio mensal entre os 15 e os 25.

### **Artigo 20.º**

#### **Livro de Reclamações**

1 – O SAAS dispõe de Livro de Reclamações, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, o qual se encontra disponível no Balcão Único do Município de Mourão.

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

3 – Nos termos da legislação em vigor, o Livro de Reclamações, poderá ser solicitado junto do/a Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, conforme disposto no



**SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E  
ACOMPANHAMENTO SOCIAL**

artigo 5-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

12

### **CAPÍTULO III**

#### **DIREITOS E DEVERES**

##### **Artigo 21.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 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;



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 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, 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, 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 Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

### Artigo 22.º

#### Direitos e Deveres das pessoas utilizadora 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:



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

- 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 a 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 as 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 juntos 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 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) 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 verificarem 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 23.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 de início e do termo da intervenção;
- f) Avaliação da intervenção;
- g) Registo das diligências efetuadas.

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

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



## CAPÍTULO V

### SISTEMA DE INFORMAÇÃO

#### Artigo 24.º

##### Sistema de informação específico

1 – O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo decreto-lei.

2 – O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela câmara municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para 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 e



## SERVIÇO DE SUSTENTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL

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 25.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.



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 26.º**

##### **Alterações ao Regulamento**

A Câmara Municipal 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**

##### **Integração de Lacunas**

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

#### **Artigo 28.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento Interno foi aprovado por despacho do Sr. Presidente e entra em vigor no dia útil seguinte àquela determinação.