



**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

## **Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Vendas Novas**

### **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, 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.

Rege-se ainda pela portaria 63/202, de 17 de março, que regula o disposto nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, 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.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

### **Artigo 3.º**

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

O presente Regulamento Interno visa:

- 1 - Garantir o bom funcionamento do Serviço de Atendimento Social 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 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), Técnico(a) ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do serviço.

### **Artigo 5.º**

#### **Entidade promotora do SAAS**

A entidade promotora do SAAS é o Município de Vendas Novas.

### **Artigo 6.º**

#### **Natureza do serviço**

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 Social 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 de exclusão social;





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

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

### **Artigo 8.º**

#### **Princípios orientadores**

O SAAS obedece 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; e
- 6- Intervenção mínima, imediata e oportuna.

### **Artigo 9.º**

#### **Atividades do SAAS**

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

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados a situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família;
- c) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- d) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- e) Planeamento e organização da intervenção social;
- f) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- g) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

## **Artigo 10.º**

### **Âmbito territorial de intervenção**

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o concelho de Vendas Novas.

## **CAPÍTULO II**

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

## **Artigo 11.º**

### **Localização do SAAS**

- 1 - O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado nas instalações do Município de Vendas Novas, sita R. São Domingos Sávio, s/n, 7080 Vendas Novas;
- 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**

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

## **Artigo 13.º**

### **Horário de funcionamento**

- 1 - O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social funciona de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30, e da tarde, das 14h00 às 17h30.
- 2 - O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados.
- 3 - Os horários de funcionamento e acompanhamento do SAAS e dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

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

2 - A equipa técnica do serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é constituída por um(a) Técnico(a) Superior a 100% e por um/a Coordenador/a, com afetação a 25%.

## **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 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;
- d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da segurança social e do emprego e formação profissional que se se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- e) Articulação com as instituições públicas e privadas, que se constituam como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;
- f) Encaminhamento técnico, sempre que se justifique, para outros serviços e recursos adequados;
- g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o/a titular e, se aplicável 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, conforme apoios definidos pelo Município para a resposta de SAAS;





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

- j) Comunicação as entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- k) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
- l) Colaboração na avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.

### **Artigo 16.º**

#### **Coordenação Técnica**

- 1 - A equipa técnica é dirigida por um/a Coordenador/a Técnico/a, com formação superior, com o tempo de afetação de 25%, da responsabilidade do Município de Vendas Novas.
- 2 - O/A Coordenador/a Técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

### **Artigo 17.º**

#### **Atribuições do/a Coordenador/a Técnico**

- 1 - Ao/À Coordenador/a técnico/a da equipa compete a:
  - a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;
  - b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
  - c) Interlocução, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multisectoriais representadas nas estruturas locais;
  - d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
  - e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Município;
  - f) Elaboração de relatórios e dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados.

### **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 os diversos parceiros da comunidade.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

## **Artigo 19.º**

### **Livro de Reclamações**

1 - O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, através da sua entidade promotora (Município de Vendas Novas) dispõe de Livro de Reclamações, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

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

3 - Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do técnico/a administrativo/a afeto ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da Internet da Instituição o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações.

Importa referir que por força 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), refere no seu art.º 5-B a obrigatoriedade de os fornecedores de serviços possuir o 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 funções técnicas previstas no artigo 12.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, 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, 19 de maio;





vendas novas

era uma vez uma princesa...

- b) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- c) Aceder às aplicações do sistema de informação da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- d) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas ao abrigo do artigo 12.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 137/2015, 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;
- f) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, conforme o RGPD;
- 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 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) A celebrar um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social, e a ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;





vendas novas

era uma vez uma princesa...

- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento social ou do acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do acordo de intervenção social, subscrito nos termos do artigo 10.º, da Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;
- g) Ter a prerrogativa de, por motivos devidamente fundamentados, solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo de intervenção social e da intervenção da equipa do SAAS;
- h) Ter acesso ao Regulamento 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;
- b) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social, nos termos do disposto no artigo 10.º, da Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio;
- c) Informar-se, junto da equipa técnica do SAAS, das diligências e decisões tomadas durante o processo de negociação, celebração, execução e avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;
- d) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações previstas no compromisso/acordo de intervenção social;
- e) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESSO INDIVIDUAL**

#### **Artigo 22.º**

##### **Organização do processo individual**

1 - Para cada pessoa e/ou família atendida e/ou acompanhada no âmbito do serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é organizado obrigatoriamente um processo individual, do qual consta, de entre outra informação:

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





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

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

- a) Caracterização da situação individual e familiar;
- b) Diagnóstico social e familiar;
- c) Diligências, contatos e articulações estabelecidas com outros setores da comunidade, ou, para outras entidades ou erviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.

3 - O processo individual é permanentemente atualizado e informatizado quanto ao registo do acompanhamento, diagnóstico social, avaliação e execução das ações contratualizadas e registadas no acordo de intervenção social.

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

5 - Cada processo individual é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, conforme previsto no RGPD.

## **CAPÍTULO V**

### **ACESSO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

#### **Artigo 23.º**

##### **Acesso ao Sistema de Informação**

1 - O acesso à informação registada no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) abrange a aplicação informática denominada Ação Social Interface Parceiros (ASIP), nas vertentes de consulta e registo/correção/alteração de dados, de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções;

2 - Este acesso envolve apenas pessoas devidamente credenciadas, no número estritamente necessário e encontra-se restringido aos dados relevantes para prossecução das finalidades legalmente previstas;

3 - Os técnicos com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

## **Artigo 24.º**

### **Obrigatoriedade de sigilo**

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

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 25.º**

### **Integração de lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Câmara Municipal de Vendas Novas, tendo em conta a legislação/normativos em vigor aplicáveis sobre a matéria.

## **Artigo 26.º**

### **Apoios**

No anexo ao presente Regulamento encontra-se o sistema de apoios a aplicar no âmbito do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

## **Artigo 27.º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

## **ANEXO – APOIOS**

### **Artigo 1.º**

#### **Apoios de caráter eventual**

1 - Os apoios pecuniários (dinheiro) de caráter eventual são precedidas, obrigatoriamente, de uma intervenção ou um ato técnico, em que, no contexto de um atendimento, o Técnico de Serviço Social recolhe a informação necessária e indispensável à realização do diagnóstico social sobre a situação de vulnerabilidade em que se encontra o indivíduo/ família.

2 - Os apoios pecuniários de caráter eventual destinam-se a:

- a) Colmatar as situações de carência económica, devidamente comprovada;
- b) Contribuir para a realização de despesas inadiáveis, como por exemplo despesas no âmbito da saúde;
- c) Contribuir para a aquisição de bens e serviços de primeira necessidade e neste sentido, estes apoios obedecem aos princípios de personalização, seletividade e flexibilidade de modo a abranger múltiplas áreas (alimentação, vestuário, habitação, saúde, educação, transportes, entre outros).

### **Artigo 2.º**

#### **Situação de carência económica**

1 - Considera-se situação de carência económica a situação de risco de exclusão social em que o indivíduo/família se encontra, por razões conjunturais ou estruturais, e que auferem um rendimento per capita inferior ao valor da pensão social, atualizado anualmente, por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

2 - A fórmula de cálculo do rendimento per capita encontra-se em anexo a este documento.

### **Artigo 3.º**

#### **Condições de atribuição**

1 - A atribuição de um apoio pecuniário de caráter eventual depende do diagnóstico que fundamente a situação de carência ou vulnerabilidade do indivíduo e ou da família, da responsabilidade do técnico que realizou o atendimento social, exigindo ainda a verificação das seguintes condições:

- a) A inexistência ou insuficiência de outros meios e /ou recursos adequados à situação diagnosticada;
- b) A prova da identidade do indivíduo/família (todos os elementos do agregado familiar);
- c) A prova da residência do indivíduo/família na área geográfica de abrangência do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

2 - Em situação de emergência pode haver lugar à dispensa prova de identificação e de residência do indivíduo e/ou família.

#### **Artigo 4.º**

##### **Formas de apoio**

1 - Os apoios económicos podem ser atribuídos, através de:

- a) Um único montante, quando se verificar uma situação de carência económica momentânea;
- b) Prestações mensais, por um período máximo de três meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção do indivíduo ou família assim o justifique.

2 - A atribuição destes apoios esgota-se quando se esgotar a verba que está mensalmente alocada para este fim.

3 - Os apoios do SAAS podem ser articulados com a intervenção concomitante da Segurança Social e/ou de outros parceiros.

#### **Artigo 5.º**

##### **Decisão**

1 - A decisão relativa ao pedido de apoio económico é da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou do (a) Vereador(a) com competência delegada, sob proposta técnica devidamente fundamentada.

2 - São deferidos os pedidos que preencham os requisitos previstos no artigo 2º do presente anexo, desde que haja verba disponível para o efeito.

3 - São indeferidos os pedidos que:

- a) Não reúnam os critérios de carência económica que justifiquem o apoio solicitado;
- b) Não preencham, cumulativamente, os requisitos exigidos no artigo 2º do presente anexo;
- c) Se verifique a utilização de qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios ou apoios.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cessaçãõ do direito ao apoio económico**

1 - Constituem causa de cessação do direito à prestação pecuniária de caráter eventual as seguintes situações:





**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

- a) A prestação de falsas declarações para obtenção do apoio e a utilização do apoio económico para fins diferentes dos definidos no Acordo de Intervenção Social ou Contrato de Inserção;
- b) A não apresentação, no prazo de 10 dias, da documentação solicitada;
- c) O não cumprimento da contratualização.

2 - Sem prejuízo das responsabilidades civis e/ou criminais decorrentes da prática dos factos, nas situações previstas no número anterior, o Município reserva-se ainda o direito de exigir a restituição das prestações recebidas, ficando os beneficiários impedidos de se candidatarem a apoios futuros durante o prazo de dois anos, salvo situações devidamente fundamentadas.

3 - Para efeitos de devolução das quantias indevidamente pagas, o Município de Vendas Novas procederá à extração de certidão de dívida, tendente à sua cobrança coerciva, caso não seja paga voluntariamente, no prazo concedido, em cumprimento do disposto no Código do Processo e Procedimento Tributário e demais legislação aplicável.

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

## **Artigo 7.º**

### **Modo de atribuição**

1 - Os apoios económicos são atribuídos conforme a sua urgência e montante:

- a) Recurso ao Fundo Maneio do SAAS, após validação do/a Coordenador/a, para pagamento de despesas urgentes e inadiáveis das pessoas e/ou agregados familiares em situação de emergência social e comprovada insuficiência económica, nos termos do Regulamento do Fundo de Maneio;
- b) Elaboração de proposta de apoio económico enviado para o/a Coordenador(a) do SAAS, para validação, a submeter ao(à) Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador(a) com competência delegada, para decisão.

2 - Desde que devidamente justificado no processo individual e familiar, é possível efetuar o pagamento do apoio económico a uma terceira pessoa ou instituição nas seguintes situações especiais:

- a) Resulte do diagnóstico a não atribuição direta ao destinatário;
- b) Por manifesta incapacidade temporária do beneficiário.

3 - A decisão de atribuição do apoio nos termos do disposto no número anterior é, obrigatoriamente, notificada ao indivíduo/família a quem se destina, devendo ser, previamente, apresentada uma declaração de autorização elaborada para o efeito, devidamente autenticada.

4 - Com exceção do previsto na alínea a) do nº1 do presente artigo, em que o apoio é cedido atribuído diretamente pela Equipa Técnica do SAAS, mediante comprovativo de despesa, o beneficiário recebe





vendas novas

era uma vez uma princesa...

o apoio através de transferência bancária, cheque entregue ao beneficiário nos serviços de tesouraria do Município de Vendas Novas, podendo o mesmo ser expedido para o respetivo endereço de residência, ou entregando o dinheiro ao beneficiário, na data a definir pelo técnico gestor, e conforme valores máximos definidos pelos referidos serviços da tesouraria.

#### Cálculo do Rendimento per Capita

Para o cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar deve ser utilizada a seguinte fórmula:

$$C = \text{RAF} - \text{DAF}$$

N

Em que:

C – Capitação

RAF – rendimento mensal do agregado familiar

DAF – despesas fixas mensais do agregado familiar

N – Número de elementos do agregado familiar à data da instrução do processo

O número de elementos do agregado familiar (N) deve incluir para além do indivíduo que se dirige ao serviço, as restantes pessoas que com ele vivam em economia comum, designadamente:

- Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- Adotados e tutelados pelo indivíduo ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao indivíduo ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Os rendimentos do agregado familiar (RAF) a considerar devem ser os seguintes:

- Rendimentos de trabalho dependente;
- Rendimentos empresariais e profissionais;
- Rendimentos de capitais;
- Rendimentos prediais;





vendas novas

era uma vez uma princesa...

- Pensões;
- Prestações sociais;
- Apoios à habitação com carácter de regularidade;
- Bolsas de estudo e de formação.

Os rendimentos a considerar devem reportam-se ao mês anterior à data de apresentação do pedido e/ou da situação de carência. Em situações de exceção, e caso se verifiquem alterações significativas à situação socioeconómica do indivíduo/agregado familiar, deve ser considerado o próprio mês da apresentação do pedido.

As despesas fixas mensais do agregado familiar (DAF) a considerar devem ser as seguintes:

- Rendas de casa ou prestação mensal relativa a empréstimo bancário, não devendo ser contabilizado valor superior a 500,00€ (Até ao limite de 500,00€ para além da renda de casa ou prestação mensal, poderão também ser considerados os seguros de vida e multiriscos, e condomínio (em caso de habitação própria));
- Despesas com água, luz, gás e telefone, de acordo com a seguinte tabela (Fonte: Segurança Social):

Despesas Mensais			
Tipo de despesas	Valor de referência máximo	N.º de pessoas presentes	% de afectação
Água	10,00 €	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou +	50%
Luz	25,00 €	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou +	50%
Gás	20,00 €	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou +	50%
Telefone	20,00 €	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou +	50%

- Despesas de saúde (no valor não participado pelo sistema nacional de saúde), nomeadamente com a aquisição de medicamentos, para tratamentos continuados ou deslocações a tratamentos (comprovados com prescrição médica);
- Despesas com transportes, nomeadamente valor do passe social ou do valor do título de transporte para deslocações a efetuar;
- Despesas com educação;





vendas novas

era uma vez uma princesa...

- Despesas com a frequência de equipamento social (fixadas de acordo com as regras do Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, e o Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a União das Mutualidades Portuguesas. No âmbito do pré-escolar deve-se aplicar o Despacho n.º 13502/ 2009, de 09 de junho).

**Câmara Municipal, em reunião realizada dia 26 de dezembro de 2023, e a Assembleia Municipal em 29 de dezembro de 2023, deliberaram aprovar o Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Vendas Novas**

