

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DE VILA VERDE

PREÂMBULO

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.º188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

1. O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto do número seguinte.
2. O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI) determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, 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 profissionais da equipa técnica, coordenador técnico ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

29
uf
amos
F
S

intervenientes;

3. Personalização, seletividade e flexibilidade de apoio social;
4. Intervenção prioritária da entidade mais próxima do cidadão;
5. Valorização da parceria 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 responsabilidade, 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 do direito de cidadania de participação social;
- c. Atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- d. Planeamento e organização da intervenção social;
- e. Contratualização no âmbito da intervenção social;
- f. Coordenação e avaliação das execuções 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

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o Concelho de Vila Verde.

30
Prestação de:
Tr
fuf
pms
W
L

31
44

Ret. A. J. TC
P. J. F. Ramos

CLÁUSULA 15.ª

Composição da Equipa Técnica

- 1.1 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, auxiliares de ação direta e pelo coordenador.
- 1.2 A constituição das equipas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de Serviço Social.
- 1.3 Os recursos humanos afetos ao desenvolvimento das ações referentes ao SAAS, são os constantes da seguinte tabela:

N.º de Unidade	Categoria Profissional	Formação de base	% de Afetação
3	Técnico(a) Superior	Serviço Social	100%
1	Técnico(a) Superior	Educação Social	100%
2	Técnico(a) Superior	Psicologia	100%
2	Assistentes Operacionais - Auxiliares de Ação Direta	Secundário	100%

Artigo 16.º

Competências da equipa técnica

1. Compete à equipa técnica do SAAS:
- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
 - b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
 - c) Instrução e organização do processo familiar;
 - 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;

- e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.
- f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

Artigo 19.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.

Artigo 20.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 do técnico superior ou junto do técnico administrativo/a da Casa do Povo Ribeira do Neiva, sempre que desejado. Encontra-se, igualmente, disponível 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 156/005, 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 21.º

Direitos e deveres da Equipa Técnica

1. São direitos dos profissionais da equipa técnica:
 - a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
 - b) Serem tratados com respeito e dignidade;



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 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 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 FAMILIAR

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 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.

Artigo 25.º
Obrigatoriedade de sigilo

1. Os técnicos afetos 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 faltoso 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

Entrada em vigor

X O presente Regulamento Interno foi aprovado em _____ e entra em vigor a _____ de _____ de 2022.

ANEXO 1

ATENDIMENTO SOCIAL PRESENCIAL

Dia da Semana	3ª Feira	4ª Feira
Hora	09:00h – 13:00h	09:00h – 13:00h
Local	Sede da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo	Sede da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo