

REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA

Aprovado em reunião ordinária do Executivo Municipal de 09 de março de 2023

|



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

Nota justificativa

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabelece no seu artigo 12.º, o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais em matéria de ação social e concretiza os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local. O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, concretizou tal transferência de competências em matéria de Ação Social e as Portarias n.º 63/2021 e n.º 65/2021, de 17 de março, asseguraram a regulamentação no que respeita à operacionalização, em matéria de Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS), de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social e o acompanhamento da componente de inserção aos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI).

O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, no seu n.º 4 do artigo 10.º, prevê que o exercício da competência transferida para a Câmara Municipal, de assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, possa ser contratualizado, através da celebração de acordo específico, com Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou equiparadas. Nos termos do disposto na al. d) do n.º 2 do art.º 5º- A da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, do acordo específico anteriormente referido devem constar, entre outros elementos, o regulamento do SAAS, o qual, por sua vez, deverá cumprir os requisitos previstos no artigo 8.º daquela Portaria. Assim, a presente proposta de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Anadia é elaborada ao abrigo do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º | Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a definição dos termos da contratualização do exercício das competências que foram transferidas para o Município de Anadia, nomeadamente as de assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento social, doravante designado por SAAS, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, de acordo com o disposto no n.º 1 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto.

Artigo 2.º | Legislação aplicável

O SAAS é organizado ao abrigo e nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 3.º | Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento 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 incluindo a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento social de Inserção (RSI) e do Acordo de Intervenção Social (AIS).
- 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.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

Artigo 5.º | Entidade promotora do SAAS

A entidade promotora do SAAS é o Município de Anadia, no âmbito das suas competências, assumidas ao abrigo do Decreto-Lei nº 55/2020 de 12 de agosto, já nos termos do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 87-B/2022, de 29 de dezembro, que veio alterar aquele.

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, regulada pela portaria nº 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:

- a) Promoção da inserção social e comunitária;
- b) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- c) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- d) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- e) Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

Artigo 9.º | Atividades do SAAS

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) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família;
- 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, entre outros.

Artigo 10.º | Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS é o Concelho de Anadia.

CAPÍTULO II

Organização e regras de funcionamento

Artigo 11.º | Localização do SAAS

- 1 – O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado no Centro Cultural de Anadia, Rua do Centro Cultural, n.º 5, Vale Santo, 3780-311 Anadia, ou noutro espaço municipal indicado para o efeito.
- 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.
- 3 – O SAAS, para além de assegurar o atendimento na sede, garante o atendimento descentralizado em todo o município, em parceria com Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas,



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

mediante protocolos de cooperação a contratualizar com essas entidades, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto.

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 em todos os dias úteis, com encerramento de uma hora e meia durante o período de almoço.

2 - O período de atendimento do serviço tem a duração de seis horas diárias, abrangendo os períodos, das 8h30 às 12h30, e das 14h às 16h.

3 – O atendimento é efetuado, preferencialmente, mediante marcação prévia, por telefone ou pessoalmente, em qualquer dia da semana.

4 – O SAAS encontra-se encerrado aos sábados, domingos e feriados e ainda nos dias em que for concedida tolerância de ponto aos serviços do Município de Anadia.

5 – O horário de funcionamento do SAAS encontra-se afixado em local visível.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

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 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 SAAS é constituída, designadamente, por:

- a) Coordenador/a, a definir pela autarquia;
- b) Técnicos Superiores;
- c) Ajudantes de ação direta e/ou auxiliares dos serviços gerais;

3 - A constituição da equipa técnica do SAAS encontra-se afixado em local visível.

Artigo 15.º | Competências da equipa técnica

1 – Compete aos/às técnico(a)s com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades, designadamente:

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar, nos termos definidos pela legislação em vigor;
- d) Definição, com a participação do(s) próprio(s), 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) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social e/ou Contrato de Inserção Social estabelecido com o/a titular e, se aplicável o respetivo agregado familiar, nos termos definidos pela legislação em vigor;
- h) 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;
- i) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- j) 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;



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

- k) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
 - l) Interlocução e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
 - m) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.
- 2 – Compete às ajudantes de ação direta e/ou auxiliares de serviços gerais, nomeadamente:
- a) Executar as tarefas
 - a. Realizar visitas domiciliárias às pessoas/famílias em acompanhamento;
 - b. Desenvolver atividades práticas consoantes o acordo estabelecido com as pessoas/famílias:
 - i. Acompanhamento nas atividades da vida diária e nas atividades instrumentais da vida diária;
 - ii. Ensinar a fazer uma adequada gestão do orçamento familiar;
 - iii. Sensibilizar para a higiene e organização familiar;
 - iv. Sensibilizar para uma alimentação saudável e adequada;
 - v. Sensibilizar as pessoas/famílias para a aplicação de competências parentais adequadas;
 - c. Distribuição de bens alimentares;
 - b) Realizar os registos das diligências realizadas;
 - c) Assegurar as condições de higiene das instalações do SAAS.

Artigo 16.º | Coordenação Técnica

- 1 – A equipa técnica é dirigida por coordenador/a técnico/a, com formação superior na área das ciências sociais, designado pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 – O/A coordenador/a técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica, designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 17.º | Atribuições do/a coordenador/a técnico/a

- 1 – Ao/À/ coordenador/a técnico/a da equipa compete, designadamente, 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;



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

- 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 pela Câmara Municipal;
- f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

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 poderá acionar intervenção complementar em parceria com outras entidades vocacionadas para a prestação de apoios adequados, designadamente em matéria de saúde, educação, justiça, emprego, formação profissional ou outras.

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 – Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação ao CLAS.

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 Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que desejado.



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, nomeadamente:
 - 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(s) coordenador/a(s):
 - a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
 - b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
 - c) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
 - d) Aceder às aplicações do sistema de informação específico da segurança social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
 - e) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;
 - f) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;
 - g) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
 - h) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;
 - i) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
 - j) Disponibilização ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, cópia do Acordo de Intervenção Social e/ou Contrato de Inserção Social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
 - k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento e o Livro de Reclamações do serviço.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

Artigo 22.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, nomeadamente, 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 advêm da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
- l) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- f) Ter a prerrogativa de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo materializado na contratualização para a inserção, e da intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;
- g) Ter acesso ao Regulamento Municipal 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.



CAPÍTULO IV

Processo familiar

Artigo 23.º | Organização do processo familiar

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;
- c) Contratualização para a inserção;
- d) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
- e) Data do início e do termo da intervenção;
- f) Avaliação da intervenção;
- g) Registo das diligências efetuadas.

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

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

CAPÍTULO V

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

Artigo 24.º | Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

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 a atribuição de acessos.



REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA
(SAAS)

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, na sua redação atual, 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 aplicativo 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 aplicativos do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.

5 – O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas.

6 – O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

7 – São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração.

8 – Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente, 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 entidade e respetivos(as) técnicos(as) afetos(as) ao serviço estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas, 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 V

Disposições finais

Artigo 26.º | Alterações ao Regulamento

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

Artigo 27.º | Interpretação e omissão

Quaisquer omissões, dúvidas ou dificuldades de interpretação do presente Regulamento serão decididas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, da Divisão da Ação Social e Saúde.

Artigo 28.º | Dados pessoais

A Câmara Municipal de Anadia garante a confidencialidade dos dados pessoais do requerente e beneficiário bem como dos demais elementos do agregado familiar, nos termos da Lei da Proteção de Dados Pessoais, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados).

Artigo 29.º | Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Anadia, na sua reunião ordinária realizada a 09 de março de 2023, e entra em vigor no dia seguinte à concretização da transferência de competências no âmbito da ação social para os órgãos municipais.