

3194.



MUNICÍPIO DE SETÚBAL
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º 04/2023

PROPOSTA N.º 11/2023/DCDJ/DISOC

Realizada em 16/02/2023

DELIBERAÇÃO N.º 472/2023

ASSUNTO: **Aprovação do Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de Setúbal**

A Lei da Transferência de Competências para as Autarquias Locais, Lei nº50/2018 de 16 de agosto, e a de alteração à Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, Lei nº51/2018, anteriormente aprovadas, estabelecem o quadro da transferência para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local nesta matéria.

O Decreto-Lei 55/2020, de 12 de agosto, concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, no âmbito do qual constitui-se como competência dos órgãos municipais o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) no âmbito da Ação Social e do Rendimento Social de Inserção (RSI), conforme Portaria 63/2021 e 65/2021 de 17 de março, respetivamente. Este serviço assegura o atendimento e acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, contribuindo para a sua proteção social através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação no sentido da melhoria das condições de vida e bem-estar das populações.

As medidas acima referidas têm sido aplicadas pelos serviços públicos, quer diretamente quer através de protocolos e acordos de cooperação com Instituições Particulares de Solidariedade Social, mantendo normas e regras de aplicabilidade próprias.

Assim, considerando que:

- A Portaria 63/2021 de 17 de março introduziu alterações à Portaria nº188/2014 de 18 de setembro, estabelecendo as condições de funcionamento e organização do SAAS sendo necessário, para o efeito, proceder à devida regulamentação do funcionamento dos serviços municipais;
- Foi deliberado pela câmara municipal, em reunião ordinária de 25 de janeiro de 2023, iniciar o procedimento da regulamentação municipal no âmbito da transferência de competências da Ação Social;
- Terminado o prazo de previsto no artigo 98º do CPA para apresentação de contributos dos interessados, não se tendo registado qualquer sugestão ou manifestação;
- De acordo com as normas do CPA no caso de regulamentos internos de serviços devem os mesmos, para entrar em vigor, ser aprovados pelo respetivo órgão competente, sendo neste caso a câmara municipal (artigo 33º, nº1, alínea k) do Anexo I da Lei nº 75/2013;

Propõe-se, com base no artigo 33º, nº1, alínea k) do Anexo I da Lei nº 75/2013, a aprovação do Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de Setúbal, em anexo, constituindo parte integrante desta proposta.

O TÉCNICO

O CHEFE DE DIVISÃO

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

O PROPONENTE

APROVADA REJEITADA por : Votos Contra;

 Abstenções;

9 Votos a Favor.

Aprovada em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 57 da lei 75/13, de 12 de setembro

O RESPONSÁVEL PELO REGISTO DA ACTA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

- PROPOSTA -

**REGULAMENTO INTERNO DO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E
ACOMPANHAMENTO SOCIAL DE SETÚBAL (SAASS)**

NOTA JUSTIFICATIVA

No âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, foi estabelecido o quadro de transferências de competências para as autarquias e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local, em matéria de ação social.

O sobredito quadro de competências foi concretizado através do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, no âmbito do qual se constitui como competência dos órgãos municipais o Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Pretendeu-se, desta forma, fortalecer o papel das autarquias locais e adequar o serviço prestado à população, considerando que estas são a estrutura fundamental para a gestão dos serviços públicos numa dimensão de proximidade.

O SAAS, em particular, reveste-se de especial importância porquanto contribui para uma proteção especial dos grupos mais vulneráveis através da disponibilização de informação e da mobilização dos recursos adequados a cada situação, com vista à prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades, promovendo melhorias das condições de vida e bem-estar das populações.

Para concretização destas finalidades, em que é necessária, a maioria das vezes, uma intervenção prioritária das entidades mais próximas das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, a atuação desenvolvida pelo SAAS torna-se mais eficaz e eficiente numa lógica de subsidiariedade.

Todavia, o exercício de competências pelas autarquias locais no domínio da ação social é, há bastantes anos, uma realidade e um dos fatores decisivos de intervenção em situações de vulnerabilidade e exclusão social em que se encontram pessoas e famílias, permitindo, ao mesmo tempo, a conjugação de uma resposta de proximidade mais adequada e mais célere com o desenvolvimento de uma ação social integrada.

Desta forma, a atuação das autarquias locais constitui, no domínio da ação social, e nomeadamente ao nível do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social e do acompanhamento da componente de inserção do Rendimento Social de Inserção, um importante vetor no combate à exclusão social, mas também de coesão populacional e territorial, permitindo criar sinergias entre os recursos existentes na comunidade e integrando perspetivas inovadoras relativamente à descentralização da intervenção social, baseada na democracia participativa e na introdução de metodologias de planeamento da intervenção social no local, conforme decorre do preâmbulo das Portarias n.º 63/2021 e 65/2021, de 17 de março, que estabelecem os termos de operacionalização da transferência de competências em matéria de SAAS e de RSI, respetivamente.

Nesta conformidade, a Portaria n.º 63/2021 introduziu alterações à Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, a qual estabelece as condições de organização e de funcionamento do serviço de atendimento e acompanhamento social, sendo necessário, para cumprimento do disposto no artigo 8.º, proceder à elaboração de regulamento interno que discipline o funcionamento e a organização do SAAS, nos termos dos requisitos definidos.

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Lei Habilitante

No uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelos artigos 112º e 241º, da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com o artigo 23º, nº2 alíneas h), 25º nº1 alínea g) e artigo 33º nº1 alíneas k) e v) do Anexo I à Lei nº75/2013 de 13 de setembro, da Portaria nº188/2014 de 18 de setembro, na sua atual redação, do Decreto-Lei nº120/2018, de 27 de dezembro,



e Decreto-lei nº70/2010 de 16 de junho, e da portaria 50/2018 de 16 de agosto, é elaborado o presente regulamento municipal que define e estabelece o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do concelho de Setúbal.

Artigo 2º

Objeto

1. O presente Regulamento tem por objeto regular o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, que se rege pelo preceituado na Portaria nº188/2014 de 18 de setembro, alterada pela Portaria 137/2015 de 19 de maio, na sua redação atual.
2. O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, ao nível da medida de Ação Social e Rendimento Social de Inserção.

Artigo 3º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos/às profissionais que exerçam funções no âmbito do SAAS bem como aos/às seus/suas utilizadores/as.

Artigo 4º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento 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 o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;



CAPÍTULO II

INTERVENÇÃO DO SAAS

Artigo 5º

Entidade promotora do SAAS

A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Setúbal sem prejuízo da possibilidade de contratualização com Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas, através da celebração de acordos previstos no artigo 5º da Portaria 63/2021 de 17 de março e do artigo 19º nº1 da Portaria 65/2021 de 17 de março.

Artigo 6º

Natureza do serviço

1. O SAAS assegura o atendimento e acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo os beneficiários de Rendimento Social de Inserção.
2. O SAAS assegura também o atendimento em situações de emergência social.

Artigo 7º

Objetivos do SAAS

São objetivos:

- 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;
- 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) Promover e facilitar o acesso a recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional das pessoas e famílias;



Artigo 8º

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 9º

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) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos/as próprios/as;
- e) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- f) Planeamento e organização da intervenção social;
- g) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- h) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas



Artigo 10º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS abrange o concelho de Setúbal.

CAPÍTULO III

LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 11º

Localização SAAS

1. O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Setúbal está sediado no Edifício Sado, sito na Rua Acácio Barradas nº27 2900-Setúbal.
2. O atendimento técnico será realizado em diferentes locais descentralizados no concelho em função da organização territorial do SAAS.
3. Os locais e os horários de atendimento serão divulgados, no sítio institucional do município, no último mês de cada ano civil.
4. 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 12º

Horário de Funcionamento

1. O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social funciona nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, encontrando-se afixado em local visível e disponível no sítio institucional do município.
2. Os atendimentos serão realizados no horário compreendido entre as 09h30 e as 12h00 e as 14h30 e as 17h00.
3. Os atendimentos serão realizados mediante marcação prévia que deverá ser efetuada por telefone ou presencialmente.



Artigo 13º

Livro de Reclamações

O SAAS dispõe de Livro de Reclamações, estando o aviso da sua existência afixado em local visível.

CAPÍTULO IV

EQUIPA TÉCNICA E ORGANIZAÇÃO DO SAAS

Artigo 14º

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 por um/a coordenador/a.
2. A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de Serviço Social.

Artigo 15º

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 das pessoas e famílias;
- c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar, 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 da situação para outros serviços e recursos adequados, resultante da avaliação e do diagnóstico social e sempre que necessária a intervenção de outra área de atuação específica;
- g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social/ Contrato de Inserção estabelecido com o/a titular e, se aplicável com o respetivo agregado familiar, nos termos do disposto no artigo 9º e 10º 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, de cópia do Acordo de Intervenção Social/Contrato de Inserção, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- i) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestações de carácter 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 no Regulamento Municipal de atribuição de prestações de carácter eventual em situações de comprovada carência económica e/ou Emergência Social do concelho de Setúbal.
- j) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- k) Comunicação aos serviços competentes da Segurança Social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social de pessoas e famílias beneficiárias de RSI;
- l) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
- m) Colaboração na avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.



Artigo 16º

Coordenação Técnica

1. O SAAS é coordenado por técnico/a superior com formação na área das Ciências Sociais e Humanas, com responsabilidade em matéria de Ação Social e Rendimento Social de Inserção.
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 17º

Atribuições da Coordenação Técnica

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) Interlocação, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multisectoriais representadas nas estruturas locais;
- d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
- e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas pelo Regulamento Municipal de atribuição de prestações de carácter eventual em situações de comprovada carência económica e/ou Emergência Social do concelho de Setúbal;
- f) Elaboração de relatórios e levantamento de dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados;
- g) Acompanhamento e coordenação da execução dos protocolos estabelecidos com Instituições Particulares de Solidariedade Social ou similares;
- h) Elaboração do Plano de Ação e o Relatório Anual de Execução do SAAS;



Artigo 18º

Articulações Específicas

De modo a potenciar a integração social das pessoas e famílias acompanhadas e a harmonização das iniciativas desenvolvidas pelas diferentes parcerias, o SAAS pode 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.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 19º

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 do SAAS;
- 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 atribuições profissionais;
- e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual, bem como zelar pela qualidade da informação específica;
- 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/contrato de inserção, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno do SAAS e o Livro de Reclamações.

Artigo 20º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras 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:

- 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) Celebrar um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social/contrato de inserção 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 formalizado num acordo de intervenção social/contrato de inserção;



- 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/contrato de inserção, celebrado, datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- 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/contrato de inserção com vista à melhoria da sua condição de vida;
- c) 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;
- d) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

CAPÍTULO VI

PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 21º

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 familiar, do qual consta, de entre outra informação:
 - a) Caracterização individual e familiar;
 - b) Diagnóstico social e familiar;



- c) Diligências, contatos e articulações estabelecidas com outras entidades ou serviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
 - d) Contratualização para a inserção, por via da celebração de Acordo de Intervenção Social/Contrato de Inserção;
 - e) Relatórios e Informações Sociais, quando aplicável;
 - f) Data de início e do termo da intervenção;
2. 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 e no contrato de inserção.
 3. O processo individual organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo individual.
 4. Cada processo individual é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.
 5. O tratamento dos dados pessoais constantes dos processos é feito mediante o consentimento livre, específico, informado e inequívoco do respetivo titular ou do seu representante legal, para as finalidades assinaladas nos números anteriores, nos termos do disposto na alínea a) do nº1 do artigo 6º, no artigo 7º e artigo 14º do Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento EU 2016/679 do parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, bem como em cumprimento da Lei nº58/209 de 8 de agosto, formalizado em documento do consentimento informado.

CAPÍTULO VII

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL

Artigo 22º

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

1. O registo do processo individual é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social, adiante designado por SISS, mediante a credenciação dos/as utilizadores/as e de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, restringindo-se a sua utilização



aos módulos aplicativos e aos dados relevantes para a prossecução das finalidades previstas no SAAS.

2. O acesso ao SISS é garantido pelo Instituto de Informática I.P., mediante identificação dos seus utilizadores autorizados pela Câmara Municipal de Setúbal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.
3. Os/as utilizadores/as com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no 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 nº103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa:
 - a. Os perfis são atribuídos a cada utilizador/a, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicativo do sistema de informação específico;
 - b. O acesso à informação por parte dos/as utilizadores/as carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores/as 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 salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os/as utilizadores/as vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, meso após o seu termo.
6. O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador/a é efetivado mediante a assinatura do termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definidas pelo ISS.IP.
7. São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento de dados pessoais em causa pelo que, todos os acessos são registados pelo ISS em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o/a utilizador/a, operação e data/hora da alteração.
8. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, ao tratamento dos 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 nº41/2018, de 28 de março de 2018.



Artigo 23º

Obrigatoriedade de Sigilo

1. Os/as técnicos/as afetos ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas 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.
3. Exclui-se do dever do sigilo/confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público, à data da respetiva obtenção, ou sobre as quais haja obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Artigo 24º

Tratamento e divulgação de dados

1. Todas as informações de carácter individual recolhidas pela Câmara Municipal são de natureza estritamente confidencial, pelo que não podem ser inseridas em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades.
2. Do disposto no número anterior, excetua-se a divulgação de reportes periódicos de suporte à gestão da atividade, com a devida ressalva da confidencialidade dos dados, à equipa do SAAS, não podendo os mesmos ser divulgados a terceiros, para quaisquer fins.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25º

Alterações ao Regulamento

O município de Setúbal 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 26º

Dúvidas, omissões e remissões

1. As dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito da aplicação do presente Regulamento são decididas por despacho do Presidente da Câmara, podendo esta competência ser delegada nos Vereadores.
2. Ao previsto no presente Regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.
3. Caso a legislação onde assenta o presente regulamento seja alterada, as referências constantes consideram-se efetuadas para a legislação que a venha a alterar ou suceder, de idêntico âmbito.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

