



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N° 505 330 334**

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

Município de Cabeceiras de Basto



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334**

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

Preâmbulo

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).

Cabe, assim, aos órgãos dos municípios a competência para assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social, bem como para a elaboração dos relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social e, bem assim, para a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção.

A Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na redação que lhe foi atribuída pela referida Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, regula as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS) e estatui, no seu artigo 8.º, a obrigatoriedade de um Regulamento Interno do SAAS, a aprovar pela Câmara Municipal. Assim, e de harmonia com o determinado no n.º 3, daquele artigo 8.º, conjugado com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal, em reunião realizada em 09 de dezembro de 2022, deliberou aprovar o presente Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

- 1- O Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro e na Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI), determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento Interno destina-se a definir os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS.

Artigo 3.º

Objetivos

O presente Regulamento Interno 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.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334**

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos profissionais que integram a equipa técnica ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como aos utilizadores deste serviço.

Artigo 5.º

Entidade promotora

A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, no âmbito das suas competências, sem prejuízo da possibilidade de contratualização através da celebração de acordos específicos com instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

1- O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI).

2- O SAAS assegura, também, o atendimento em situação de emergência social.

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 as pessoas e famílias em situações de vulnerabilidade social e emergência 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;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

- 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.

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 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) Avaliação e diagnóstico social, com participação dos próprios;
- d) Atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, tomando como referencial o previsto no Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro, no respeito pela autonomia do poder local.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

e) Planeamento e organização da intervenção social;

f) Contratualização no âmbito da intervenção social, designadamente, elaboração de informações sociais para efeitos de atribuição de RSI, relatórios sociais, celebração e acompanhamento dos correspondentes contratos de inserção dos beneficiários;

g) Coordenação e avaliação da execução 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 de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS é o Município de Cabeceiras de Basto.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização do SAAS

1- O SAAS está sediado nos Serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, sítios na Rua João Paulo II, n.º 58, 4860 – 419 Cabeceiras de Basto.

2- O SAAS realiza atendimentos fora da sede, nomeadamente nas instalações:

a) Do Centro Social e Paroquial de Abadim, sita na Travessa do Arnado, 4860-011 Abadim;

b) Da Fundação António Joaquim Gomes da Cunha, sita na Rua António Joaquim Gomes da Cunha, lugar de Gondarém, 4860 - 137 Cabeceiras de Basto.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

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/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.

3- Nos casos pontuais de atendimento fora da sede poderão não estar garantidas todas as condições referidas no número anterior.

Artigo 13.º

Horário de funcionamento

1- O SAAS funciona de segunda a sexta-feira, com encerramento durante o período de almoço.

2- O período de funcionamento do serviço tem a duração de sete horas diárias, abrangendo os períodos da manhã, das 09h00 às 12h30 e da tarde, das 14h00 às 17h30.

3- O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

4- Fora da sede, o SAAS funciona de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, nas instalações do Centro Social e Paroquial de Abadim e, nas instalações da Fundação António Joaquim Gomes da Cunha.

5- O horário de funcionamento do SAAS e a identificação dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

6- O atendimento é efetuado mediante marcação prévia por telefone, correio eletrónico ou pessoalmente, em qualquer dia da semana.

Artigo 14.º

Constituição da equipa técnica

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, e pelo coordenador.

2- A constituição da equipa técnica integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.

Artigo 15.º

Competências da Equipa Técnica

A equipa técnica assegura, no âmbito do SAAS, 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 e organização do processo individual/familiar, nos termos definidos no artigo 9.º, da Portaria n.º 188/2014, de 8 de setembro;

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;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

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, com o respetivo agregado familiar;

h) Disponibilização ao titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, de 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 carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

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) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade e mais eficaz.

Artigo 16.º

Coordenação Técnica

1- A equipa técnica é dirigida por coordenador técnico com formação superior em Ciências Sociais.

2- O coordenador técnico do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334**

Artigo 17.º

Atribuições do Coordenador Técnico

Ao coordenador técnico 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 pecuniárias de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas superiormente;
- f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

Artigo 18.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 Conselho Local de Ação Social (CLAS).

Artigo 19.º

Livro de Reclamações

- 1- O SAAS dispõe de Livro de Reclamações.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334**

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, sempre que desejado, junto dos serviços administrativos afetos ao serviço, e estará, igualmente, disponível, na página da Internet do Município Cabeceiras de Basto, o acesso à plataforma digital do Livro de Reclamações.

CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES

Artigo 20.º

Direitos e deveres da equipa técnica

1- São direitos dos profissionais da equipa técnica e do coordenador:

- a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
- b) Ser tratados 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 profissionais da equipa técnica e do coordenador:

- a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
- b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
- c) Respeitar a identidade pessoal e reserva da vida privada e familiar dos utilizadores do serviço;
- d) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- e) 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;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

f) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;

g) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;

h) 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;

i) 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;

j) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;

k) Disponibilizar ao individuo ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;

l) Assegurar a contratualização do percurso de inserção social e apoiar na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional dos utilizadores do serviço;

m) Garantir a participação dos utilizadores do serviço no processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;

n) Informar os utilizadores dos serviços 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;

o) Garantir aos utilizadores do serviço 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, bem como a possibilidade de comunicar as alterações que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no aludido instrumento;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

- p) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Livro de Reclamações;
- q) Dar a conhecer aos utilizadores do serviço e afixar, em local visível e de fácil acesso, o presente Regulamento Interno.

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;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advêm 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;
- 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 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;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

- b) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social;
- 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/FAMILIAR

Artigo 22.º

Organização do processo Individual/familiar

1- Para cada pessoa e/ou família atendida e/ou acompanhada no âmbito do SAAS 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- Nas situações em que se verifique exclusivamente o atendimento social, o processo individual é constituído apenas pela caracterização da situação e diagnóstico social e familiar.

3- O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

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

CAPÍTULO V SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Artigo 23.º

Sistema de informação específico

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

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

3- Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

4- De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicacional do sistema de informação específico;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

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 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 24.º

Obrigatoriedade de sigilo

1- Os profissionais que integram a equipa técnica do SAAS estão obrigados 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.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

Capítulo VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.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 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado na reunião de Câmara de 09 de dezembro de 2022 e entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023.