

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da natureza / Fins e Âmbito de Aplicação**

##### **Artigo nº 1**

##### **Âmbito de Aplicação e Legislação Aplicável**

1. A Instituição Particular de Solidariedade Social designado por Centro Social de Paços de Brandão, cujos Estatutos se encontram registados na Direcção Geral de Acção Social, desde 28/01/1983 no Livro das Associações de Solidariedade Social, sob o número 6/83 A folhas 14 verso e 15 nos termos dos nº 2 do artigo 7º dos Estatuto das Instituições de Solidariedade Social regulamentados pela portaria Nº 778/83 de 23 de Julho, com Acordo de Cooperação para a resposta social de Serviço de Atendimento/Acompanhamento Social (adiante designada de SAAS) celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, em 21/07/2001.
  
2. Com o presente Regulamento Interno pretende-se definir o funcionamento da resposta de acordo com as seguintes normas:
  - O Protocolo de cooperação celebrado ao abrigo do disposto no art.4º, nº 2, dos Estatutos das IPSS aprovado pelo decreto-lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro e pela portaria nº 196-A/2015 de 1 de Julho;
  - Manual de procedimentos para o SAAS;
  - Legislação da medida social de Rendimento Social de Inserção;
  - Procedimentos e critérios normalizados pela Segurança Social;
  - Portaria nº 137/2015, de 19 de Maio;

##### **Artigo 2º**

##### **Objectivo geral**

O SAAS tem como objectivo geral o desenvolvimento de actividades e serviços que se destinem à promoção e integração social de indivíduos e famílias em situação de disfunção socio-económica, através de ações de atendimento, acolhimento, informação e orientação.

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 3º**

#### **Objectivos específicos**

Constituem objectivos do SAAS:

1. Informar, orientar e encaminhar;
2. Apoiar através de metodologias próprias cidadãos e/ou famílias em situação de dificuldades e/ou emergência social;
3. Assegurar o acompanhamento social dos cidadãos e/ou famílias no desenvolvimento das suas potencialidades, contribuindo para a promoção da sua autonomia, autoestima e gestão do seu projecto de vida;
4. Mobilizar os recursos adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
5. Prevenir situações de exclusão;
6. Dotar os cidadãos e/ou famílias dos meios e recursos que possibilitem a construção de um projecto de vida estruturado e autónomo;
7. Desenvolver uma parceria efectiva e dinâmica no âmbito da rede social, que articule a intervenção social dos diferentes agentes locais;

### **Artigo 4º**

#### **Princípios Orientadores**

O SAAS rege-se pelos seguintes princípios:

1. Promoção da Inserção Social e Comunitária;
2. Contratualização para a Inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
3. Personalização, selectividade e flexibilidade de apoios sociais;
4. Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
5. Valorização das parcerias para actuação integrada;
6. Intervenção imediata e oportuna.

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 5º**

#### **Missão da Instituição**

O **Centro Social de Paços de Brandão** é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem como missão desenvolver respostas sociais de modo a contribuir para o bem-estar do tecido social, apoiando as crianças, jovens, idosos e deficientes, bem como os cidadãos das famílias em geral, promovendo a integração social e comunitária.

### **Artigo 6º**

#### **Visão da Instituição**

- 6.1 Contribuir com respostas sociais qualificadas na protecção dos cidadãos;
- 6.2 Constituir-se num pilar primordial de desenvolvimento social e humano da comunidade envolvente;
- 6.3 Desenvolver novas respostas sociais com o objectivo de responder às necessidades da comunidade;
- 6.4 Estabelecer novas parcerias com entidades competentes de forma a responder às novas necessidades da comunidade;

### **Artigo 7º**

#### **Valores da Instituição**

- 7.1 Solidariedade Social e Humana;
- 7.2 Ética e respeito pela pessoa e dignidade humana;
- 7.3 Responsabilidade Social na promoção do desenvolvimento das pessoas;
- 7.4 Justiça Social;
- 7.5 Respeito pela especificidade;
- 7.6 Cooperação e voluntariado;
- 7.7 Empenho na qualidade e excelência dos serviços;

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 8º**

#### **Serviços prestados e atividades desenvolvidas**

As atividades desenvolvidas têm como objectivo geral o combate à pobreza e exclusão social, através do desenvolvimento das competências pessoais e sociais dos cidadãos e/ou famílias socialmente desfavorecidas, através de estratégias sociais que invertam as lógicas reprodutoras da pobreza e da exclusão social.

#### **1. Atividades e Serviços:**

- 1.1 - Atendimento/acolhimento, informação e orientação à população residente nas freguesias de Paços de Brandão e São Paio de Oleiros;
- 1.2 - Atendimento/encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos e/ou famílias tendo em conta os problemas apresentados/diagnosticados, dirigido essencialmente a cidadãos e/ou famílias em situação de extrema pobreza e/ou exclusão social;
- 1.3 - Elaboração do estudo socioeconómico dos cidadãos e/ou famílias carênciadas com vista à atribuição de subsídios eventuais, com o objectivo de colmatar situações de emergência social e comprovada carência económica;
- 1.4 - Organização e acompanhamento dos processos de Rendimento Social de Inserção e das acções de inserção acordadas nos Contratos de Inserção dos cidadãos abrangidos pela medida;
- 1.5 - Organização e acompanhamento dos processos de Ação Social e das acções de inserção acordadas nos Acordos de Intervenção Social;
- 1.6 - Visitas ao domicílio dos cidadãos e/ou famílias no âmbito do acompanhamento social;
- 1.7 - Acompanhamento das famílias com menores sinalizados à CPCJ, por solicitação desta;
- 1.8 - Acompanhamento das famílias com menores sinalizados ao Tribunal, por solicitação do Ministério Público;
- 1.9 - Colaboração com a Escola EB 2,3 de Paços de Brandão ao nível do acompanhamento social das crianças e jovens desfavorecidos e/ou com problemáticas escolares;
- 1.10 - POAPMC como forma de apoiar os cidadãos e/ou famílias em situação de extrema pobreza;

## **Regulamento Interno do SAAS**

- 1.11 - Encaminhamento e articulação com Mercearia (Mercado Jovem) - como forma de apoiar os cidadãos e/ou famílias em situação de extrema pobreza;
- 1.12 - Sempre que se justifique uma intervenção complementar, devem ser acionados, em parceria, outras entidades ou sectores da comunidade vocacionados para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente da saúde, da educação, da justiça, do emprego e formação profissional;
- 1.13 – Promover ações que contribuam para o desenvolvimento social da comunidade, através de trabalho em parceria, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes a nível local;

## **CAPÍTULO II**

### **Admissão dos utentes**

#### **Artigo 9º**

**1. São condições de admissão neste estabelecimento/serviço para abertura de processo de Ação Social todos os cidadãos que residam nas freguesias de Paços de Brandão e São Paio de Oleiros:**

- 1.1 Cidadãos e/ou famílias disfuncionais e com dificuldades de inclusão;
- 1.2 Cidadãos e/ou famílias com insuficiência económica;
- 1.3 Cidadãos e/ou famílias com problemas ao nível da saúde, designadamente alcoolismo, toxicoddependência, doenças do foro psíquico e outras;
- 1.4 Cidadãos e/ou famílias com necessidades de apoio e orientação ao nível da higiene pessoal e/ou habitacional;
- 1.5 Cidadãos e/ou famílias sinalizados por outras entidades em situação de risco/perigo, nomeadamente idosos, crianças e vítimas de violência doméstica;
- 1.6. Os cidadãos, que se dirijam por iniciativa própria, sem que tenham sido sinalizados por outra entidade;
- 1.7 Não serão admitidas pessoas que se encontrem em estado de embriagues ou estado de perturbação grave que impeça o seu atendimento ou acompanhamento.
- 1.8 São condições de admissão para abertura de processo de Rendimento Social de Inserção de acordo com os requisitos estabelecidos no Dec-lei nº 90-2017 de 28 de Julho e portaria nº 253-2017 de 8 de Agosto.

## Regulamento Interno do SAAS

### Artigo 10º

#### Candidatura/ Abertura de Processo Familiar

Para efeitos de admissão na resposta social SAAS o cidadão e/ou família deverá fazer prova das declarações prestadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos de todos os elementos que constituem o agregado familiar:

- Declaração da inscrição no IEFP se tiver idade superior a 16 anos e não for estudante e inferior a 65 anos;
- Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho, no caso de não reunir condições para exercer atividade profissional;
- Boletim de vacinas e relatórios médicos, comprovativos da situação clínica do cliente, caso se justifique;
- Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário de acordo com o manual de procedimentos para o Atendimento/Acompanhamento Social;
- Comprovativos das despesas fixas mensais do cliente e do agregado familiar, de acordo com o manual de procedimentos para o Atendimento/Acompanhamento Social. Os comprovativos a apresentar são os seguintes:

**último recibo de** - renda ou empréstimo bancário, factura da electricidade, água, gás, telefone, recibo de ordenado, pensões (velhice, invalidez, sobrevivência), prestação familiar – abono, pensão de alimentos ou FGDM, subsídio de desemprego, doença, etc, prestações complementares, indemnizações ou prestações mensais de seguradoras, rendimentos de bens imobiliários, facturas das despesas de saúde, nomeadamente com a aquisição de medicação crónica por indicação médica, recibos mensais de outras despesas para análise socioeconómica, nomeadamente transportes escolares (passe escolar) e transportes (passe ou bilhete) para a realização de tratamentos de saúde por indicação médica.

Estes documentos servem de suporte ao preenchimento da ficha familiar, o qual é feito de acordo com o respetivo manual de procedimentos.

## Regulamento Interno do SAAS

### Artigo 11º

#### Atribuição de Prestação Pecuniária

1. O processo de atribuição é da competência do Técnico Superior de Serviço Social, elemento responsável pela sua organização, fundamentação técnica, após o que é submetido à consideração do Senhor Presidente da Direcção da Instituição, de acordo com as verbas orçamentadas.
2. O cálculo da prestação atribuída tem por referência o deficit entre o limiar mínimo de carência (valor da Pensão Social) e a capitação do agregado familiar, multiplicado pelo nº de elementos que constituem o agregado familiar.

$$R = \frac{RF-D}{N}$$

**Sendo:**

**R:** rendimento per capita

**RF:** rendimento mensal liquido do agregado familiar

**D:** despesas fixas

**N:** número de elementos do agregado familiar

3. O montante da prestação pecuniária a atribuir deve estar em conformidade com a resposta necessária à situação de carência e é atribuído por áreas de intervenção designadamente: saúde, habitação, educação, alimentação entre outros.

4. As prestações pecuniárias podem ser:

4.1 **Únicas:** são prestações atribuídas uma única vez e que se destinam à autonomização do cidadão/família perante a situação de carência económica pontual;

4.2 **Periódicas:** são prestações atribuídas pelo período em que o apoio financeiro se justifica, não devendo ser atribuídas por um período superior a **três meses**, sem ser novamente a situação avaliada, no entanto poderá prolongar-se até **seis meses**, de acordo com o percurso de inserção do cidadão/família.

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 12º**

#### **Cessação do Apoio**

O apoio cessa quando se verificarem uma ou várias das seguintes situações:

- Não cumprimento consecutivo das tarefas e/ou compromissos assumidos na contratualização;
- Não cumprimento consecutivo e voluntário das orientações dos serviços e dos técnicos assumidos na contratualização;
- Faltas sucessivas às actividades propostas ou notória falta de interesse nas mesmas assumidas na contratualização;
- Cidadãos que prestem falsas declarações;
- A situação do indivíduo/agregado já não o justificar: mudança de residência / falecimento;

### **Artigo 13º**

#### **Processo Individual**

O processo individual do cidadão/família contém os seguintes elementos:

- O Processo Familiar devidamente informatizado na ASIP;
- Declaração de consentimento informado e autorização para informatização e tratamentos de dados;
- Os documentos descritos no artigo nº 10;
- Contrato de Inserção a nível do Rendimento Social de Inserção, se for beneficiário desta prestação;
- Acordo de Intervenção Social a nível da Ação Social;
- Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
- Data de início e termo da intervenção;
- Avaliação da intervenção;
- Registo das diligências efetuadas;



## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 14º**

#### **Comparticipação dos Cidadãos**

O acesso aos serviços desenvolvidos pela resposta social SAAS é gratuito.

## **CAPÍTULO III**

### **Instalações e Regras de Funcionamento**

#### **Artigo 15º**

##### **Âmbito geográfico**

Serão objecto de intervenção todos os cidadãos/famílias residentes nas freguesias de Paços de Brandão e São Paio de Oleiros, Concelho de Stª Mª da Feira, Distrito de Aveiro.

#### **Artigo 16º**

##### **Instalações**

1. O SAAS do Centro Social de Paços de Brandão está sediado na Rua da Lavoura nº 25, 4536-906 Paços de Brandão e as suas instalações são compostas por um gabinete de atendimento, e uma sala de espera.

#### **Artigo 17º**

##### **Horário e Local de Funcionamento**

1. O SAAS funciona todos os dias úteis, no período das 9:00h às 17:00h, às 3º, 4º e 6º feiras, às 2º e 5º feiras no período das 9:30h às 17:30h sendo o período de almoço das 13:00h às 14:00h na morada acima referida.
2. O atendimento à população é assegurado pela Assistente Social às 2ª e às 5ª feiras de acordo com o horário de funcionamento, por marcação via telefone, e-mail ou presencialmente e por carta/convocatória via correio.
3. Os restantes dias de funcionamento são reservados a outras actividades e actos técnicos, directa ou indirectamente associados à dinâmica desta resposta social e ações inerentes.

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 18º**

#### **Encerramento**

Esta resposta social encontra-se encerrada nos seguintes dias: feriados nacionais, feriado municipal, fins-de-semana e período de férias.

### **Artigo 19º**

#### **Equipa Técnica**

A equipa técnica afectada a este serviço é composta por 1 Técnico Superior de Serviço Social.

### **Artigo 20º**

#### **Direção Técnica**

A Direção Técnica desta resposta social compete ao Técnico Superior de Serviço Social afecto à resposta, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

### **Artigo 21º**

#### **Competências da Equipa Técnica**

1. Compete à equipa técnica do SAAS:

- 1.1 Atendimento, informação e orientação dos cidadãos e famílias;
- 1.2 Instrução e organização do processo individual;
- 1.3 Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional;
- 1.4 Encaminhamento dos cidadãos 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 actuação;
- 1.5 Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- 1.6 Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- 1.7 Interlocução e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- 1.8 Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias



## **Regulamento Interno do SAAS**

a uma intervenção eficaz.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Direitos e Deveres**

##### **Artigo 22º**

##### **Deveres da Instituição**

1. Garantir o bom funcionamento da resposta social a que se reporta o artigo nº 1;
2. Assegurar o bem-estar dos cidadãos e o respeito pela sua dignidade humana;
3. Garantir a confidencialidade, mantendo o sigilo profissional de todas as informações fornecidas pelos cidadãos e/ou seus representantes, sem prejuízo das informações pertinentes para:
  - a) Salvaguarda do interesse superior da criança que devem ser comunicadas às autoridades competentes nestes domínios, sempre que se revele estritamente necessário;
  - b) Auditorias/Inspeções de entidades de tutela como o Instituto da Segurança Social, I.P.
4. Assegurar que os dados pessoais recolhidos dos cidadãos e/ou representantes, têm a seguinte finalidade:
  - a) Elaboração e informatização do Processo Individual.
5. Colaborar com o Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro na avaliação quantitativa e qualitativa da prestação de serviços da resposta social SAAS;
6. Apresentar ao CDSS Aveiro o Relatório de Actividades até 31 de Março de cada ano.

##### **Artigo 23º**

##### **Direitos da Instituição**

1. Respeito por parte dos cidadãos;
2. Exigir o cumprimento do presente regulamento;
3. Exigir todos os meios de prova necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas durante os atendimentos;
4. Exigir o bom estado do edifício e seus equipamentos, sob pena de solicitar aos cidadãos a devida reparação do dano.



## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 24º**

#### **Deveres dos cidadãos**

1. Cumprimento dos compromissos assumidos com o Técnico nos aspectos relativos à promoção da sua inserção e/ou do seu agregado familiar;
2. Cumprimento das orientações dos serviços e dos Técnicos nos aspectos relativos à promoção da sua inserção e/ou do seu agregado familiar;
3. Participação nas actividades propostas relativas à promoção da sua inserção e/ou do seu agregado familiar;
4. Os clientes (indivíduos e famílias abrangidas) devem tratar com correcção e respeito não só a equipa de pessoal afecta ao desenvolvimento desta resposta, elementos da Direcção da Instituição e demais pessoal, como proceder com zelo perante instalações e equipamentos;
5. Respeitar o horário determinado para o atendimento.

### **Artigo 25º**

#### **Direitos dos cidadãos**

1. A aceitação das suas diferenças;
2. A autodeterminação;
3. A universalidade de acesso aos bens e serviços;
4. Apoio na resolução dos problemas com que se deparam;
5. Respeito pela individualidade e privacidade;
6. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
7. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas, quer sua ou dos demais elementos do seu agregado familiar, ficando o tratamento destes dados pessoais sujeitos aos princípios constantes do Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados em Vigor;
8. Manifestar o seu consentimento de forma livre, específica, informada e explícita através da Declaração de Consentimento Informado e Autorização para Informatização e Tratamentos de Dados;
9. Como titulares dos dados, verem garantidos os seus direitos, tais como o de acesso, de retificação, de limitação do tratamento e de portabilidade dos seus dados pessoais, podendo a qualquer momento retirar o consentimento anteriormente manifestado;

## **Regulamento Interno do SAAS**

### **Artigo 26º**

#### **Deveres dos Técnicos**

1. Assegurar os normativos do SAAS e de outros definidos pela IPSS;
2. Assegurar a universalidade de acesso a bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais;
3. Manter o sigilo profissional relativo às informações prestadas pelos cidadãos;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à devida comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos cidadãos sempre que se justifique;
5. Garantir o bom funcionamento dos serviços, de acordo com os requisitos técnicos adequados;

### **Artigo 27º**

#### **Direitos dos Técnicos**

1. Serem tratados com respeito e dignidade;
2. Respeitar o horário de funcionamento afixado, bem como os dias de atendimento;
3. Obedecer às normas estabelecidas no presente regulamento;
4. Frequentar actividades/formação que aprimorem o seu conhecimento técnico.

### **Artigo 28º**

#### **Direitos dos Estagiários**

1. Serem tratados com respeito e dignidade;
2. Serem orientados por um profissional com formação na área do estágio, durante todo o período de estágio;
3. Obedecer às normas do presente regulamento;
4. Frequentar actividades/formação que aprimorem o seu conhecimento técnico.

### **Artigo 29º**

#### **Deveres dos Estagiários**

1. Ser assíduo e pontual no cumprimento do horário estabelecido, sem prejuízo das aulas;
2. Ter um comportamento correcto e cordial, respeitando todos os elementos da equipa;
3. Não fazer uso das informações, contactos, relações, fora do respectivo estágio;

## **Regulamento Interno do SAAS**

4. Respeitar as regras internas de funcionamento dos SAAS;
5. Informar o orientador de estágio de eventuais alterações que possam repercutir-se no plano de estágio inicialmente definido;
6. Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização;
7. Cumprir o Código de Ética da profissão.

### **Artigo 30º**

#### **Critérios de exclusão**

Não residir na área de intervenção da resposta social SAAS (Paços de Brandão e São Paio Oleiros).

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições finais**

### **Artigo 31º**

#### **Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o SAAS possui livro de reclamações que poderá ser solicitado aos Técnicos.

### **Artigo 32º**

#### **Casos omissos**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Direcção da Instituição, à qual compete emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias.

### **Artigo 33º**

#### **Vigência do regulamento interno**

O presente regulamento entra em vigor em 01 de novembro de 2018, após ter sido submetido à apreciação do Centro Distrital de Aveiro, ISS.IP. e à Direcção da Instituição, devendo ser revisto sempre, que superiormente se considerar oportuno.



## **Regulamento Interno do SAAS**

**1º Revisão: 11-02-2010**

**2º Revisão: 04-07-2017**

**3º Revisão: 01-02-2018**

**4º Revisão: 01-11-2018**

**O Presidente**

.....