

Regulamento Municipal do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Nota Justificativa/Preâmbulo

Considerando a Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, que define as bases gerais do sistema da segurança social, o subsistema de ação social, artigo 29º, o qual tem como objetivos fundamentais a prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade sociais e económicas, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades. Na concretização desses objetivos da ação social, o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) assume relevância, contribuindo para uma proteção especial do tecido populacional mais vulnerável, através da disponibilização de informação e da mobilização dos recursos adequados a cada situação, com vista a promoção da melhoria das condições de vida e bem-estar das populações, condições essas potenciadoras da inclusão social.

Considerando a moldura legal da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, determina o n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, que “compete à câmara municipal assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social”, nos termos definidos na Portaria n.º 63/2021, de 17 de março. Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, “O SAAS consiste num atendimento de primeira linha que responde eficazmente às situações de crise e ou de emergência sociais, bem como num acompanhamento social destinado a assegurar o apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais”.

O n.º 1 do artigo 8.º da referida Portaria consagra como obrigatória a existência de um regulamento do SAAS, pelo que, perante tal exigência, compete à autarquia assumir o funcionamento deste serviço, bem como aprovar o correspondente instrumento regulamentar. Importa ainda ter em consideração, de acordo com informação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, que:

“(…) ação social tem por objetivo garantir direitos básicos dos cidadãos e a igualdade de oportunidades, bem como promover o bem-estar e a coesão social. Tem ainda em conta, a efetivação dos direitos mínimos vitais dos cidadãos em situação de carência económica, e a prevenção e erradicação de situações de pobreza e de exclusão social com vista a eliminar as causas de marginalização e promover a dignificação humana. E assim, como é sabido, os apoios concedidos pelo subsistema de ação social são de acesso universal destinando-se essencialmente à proteção dos grupos sociais mais vulneráveis da sociedade. O subsídio de carácter eventual, serve para resolver situações de carência económica excecionais, devidamente comprovadas.

Tem sido atribuído para suprir despesas inadiáveis e para contribuir para a compra de bens e serviços de primeira necessidade.

As políticas sociais têm a preocupação da inserção social, que consiste num movimento que leva as pessoas, famílias e alguns grupos sociais em situação de exclusão social a iniciar processos que lhes permitem o acesso aos direitos de cidadania. O RSI foi criado precisamente, para proteger as pessoas que se encontrem em situação de pobreza extrema, logo de grande vulnerabilidade económica e social. Ora, se analisarmos os elementos necessários à instrução deste processo, não consta, a necessidade de comprovar a situação contributiva e fiscal regularizada.

Mesmo que, não existisse o princípio de que estes documentos só devem ser apresentados se a norma legal o exigir, em coerência, com os princípios da ação social não seria aplicável, porque aumentaria a exclusão e a vulnerabilidade de pessoas e famílias que carecem deste apoio para suprir uma necessidade básica, como o acesso a alimentos.

Do todo exposto, resulta que, não se aplica a estas situações a entrega de certidão comprovativa de situação tributária e contributiva regularizada.”

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

1. O SAAS é uma resposta social que assegura o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social. Assegura também o acompanhamento de inserção aos/às beneficiários/as da prestação do Rendimento Social de Inserção (RSI).
2. O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos/as beneficiários/as 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 e normas habilitantes

O presente Regulamento Municipal tem por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, cuja norma habilitante advém do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na redação dada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, (procede à regulamentação do artigo 11.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social - SAAS), regulamentada pelo Despacho 5743/2015, de 29 de maio, alterada pelo Despacho n.º 6013-B/2019 de 27 de junho e pela Declaração de retificação n.º 485-B/2015 de 12 de junho. Rege-se ainda pela Portaria 63/2021 de 17 de março.

Artigo 3.º

Objetivos

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 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 técnico/a ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

Artigo 5.º

Entidade promotora do SAAS

A entidade promotora do SAAS é o Município de Cantanhede, no âmbito das suas competências.

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/as de RSI.
2. O SAAS assegura também o atendimento em situação de emergência social e, caso a situação o justifique, é possível acionar o Fundo de Maneio de Emergência Social (Anexo 1).

Artigo 7.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social:

- 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) 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

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) 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 próprios;
- e) Atribuição de subsídios eventuais, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica (Anexo 2);
- f) Planeamento e organização da intervenção social;
- g) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- h) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- i) 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 outras.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o da área do concelho de Cantanhede.

CAPÍTULO II

Organização e Regras de Funcionamento

Artigo 11.º

Localização do SAAS

1. O SAAS está sediado na Casa Francisco Pinto, sito na Rua Dr. António José de Almeida, n.º 3, em Cantanhede.
2. O acesso e os espaços físicos nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

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 edificações, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
2. O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social 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) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, e a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos/as técnicos/as;
 - c) Área técnica, espaço para o funcionamento da equipa técnica, com os meios técnicos e informáticos que permitam efetuar, a cada um dos profissionais do SAAS, os atos inerentes à sua atividade;
 - d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, 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 de segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 17h00.
2. O período de atendimento do serviço tem a duração de sete horas e meia, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 16h30.
3. O atendimento descentralizado poderá ocorrer, mediante marcação prévia, em locais e horas a designar pelo Município de Cantanhede.
4. O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto.
5. O horário de funcionamento do SAAS encontra-se afixado em local visível.

Artigo 14.º

Constituição da Equipa Técnica

1. A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por profissionais, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades, e pelo/a coordenador/a.
2. A constituição das equipas técnicas 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;
- d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, nas áreas da Segurança Social, do Emprego e Formação Profissional e da Saúde, 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 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 o respetivo agregado familiar, nos termos do disposto no artigo 10.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- h) Disponibilização ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, da 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 prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar as seguintes situações:
 - i) de emergência social, caso não tenha enquadramento no Fundo de Maneio;
 - ii) de comprovada carência económica.
- 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 ou famílias beneficiárias de RSI;
- l) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho;
- m) Colaboração na avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.

Artigo 16.º

Coordenação Técnica

1. A equipa técnica é dirigida por um/a coordenador/a técnico/a, com formação superior, com o tempo de afetação de 100 %.
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 17.º

Atribuições do/a Coordenador/a Técnico/a

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 multissetoriais 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 definidas em regulamento;
- f) Elaboração de relatórios, 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, segurança social, autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, emprego e formação profissional ou outras.

Artigo 19.º

Indicadores territoriais de referência

1. O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social tem por referência, para o cumprimento dos seus objetivos, o somatório dos atendimentos e dos acompanhamentos efetuados.
2. Os indicadores de atividade são comunicados anualmente ao CLAS.

Artigo 20.º

Livro de Reclamações

1. O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social dispõe de Livro próprio 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 da Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que solicitado.

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:
 - 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 coordenador/a:
 - 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 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, registrar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual/familiar, bem como zelar pela qualidade de informação específica;
- 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 em SAAS para consecução dos fins de inserção social e comunitária das pessoas e das famílias;
- j) Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar, cópia do acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Municipal e o Livro de Reclamações do 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, 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 (AIS), 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;
 - 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 e das conseqüências do incumprimento do respetivo acordo;
 - 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 do acompanhamento 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;
- b) Dar acesso à documentação necessária para a instrução, acompanhamento e avaliação do processo;
- c) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Municipal.

CAPÍTULO IV

Processo Individual

Artigo 23.º

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 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

Sistema de Informação da Segurança Social

Artigo 24.º

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

1. O registo do processo individual, da informação prevista no artigo anterior, é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social (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 às aplicações informáticas, por parte dos profissionais do SAAS, devidamente autorizados/as para o efeito, é efetuado local ou remotamente, através de um código de utilizador/a e de uma palavra passe, pessoal e intransmissível.
3. O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador/a 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.
4. São adotadas e periodicamente atualizadas, medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o/a utilizador/a, operação e data/hora da alteração.

Artigo 25.º

Obrigatoriedade de sigilo

1. A instituição e respetivos profissionais afetos 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 VI

Disposições Finais

Artigo 26.º

Alterações ao Regulamento

O Município de Cantanhede fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias ao presente Regulamento Municipal para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27.º

Omissões

As condições não previstas e as dúvidas que possam surgir na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

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

Cantanhede, ____ de _____ de ____

A Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede,

(Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira)

Aprovado em Reunião de Câmara realizada em _____

Aprovado em Sessão ordinária da Assembleia Municipal de _____

Anexo 1 – Fundo de Maneio de Emergência Social

Conforme enunciado no artigo 6º do RMSAAS

Artigo 1º

Lei Habilitante

O presente anexo é elaborado em conformidade com o poder regulamentar conferido às autarquias locais através do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro de 2012 e ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 23º e da alínea v) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente anexo ao regulamento tem como objeto a definição das regras e dos critérios do Fundo de Maneio – Emergência Social (FMES);
2. O FMES é um montante em caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis.
3. O FMES destina-se a:
 - a) Cidadãos/ãs (residentes ou passantes) que se encontrem em território do concelho de Cantanhede, numa situação de desproteção e vulnerabilidade, e que necessitem de intervenção imediata de apoio social.
 - b) Suportar despesas ocasionais urgentes, inadiáveis e de pequeno montante para que possa fazer face às necessidades imediatas das famílias e indivíduos em situação de precariedade económica.
 - c) Dar resposta imediata a pessoas e/ou agregados familiares sinalizados pelo Serviço Municipal de Proteção Civil.
 - d) Aos agregados familiares ou a pessoas isoladas, residentes e/ou passantes pelo concelho de Cantanhede e com processo de acompanhamento social

(independentemente da sua fase) no âmbito do SAAS/RSI, em situação de vulnerabilidade social e económica de emergência.

Artigo 3º

Conceitos

Emergência Social - Situações de vulnerabilidade e desproteção que constituam um perigo real, atual ou iminente, resultantes de não estarem asseguradas as condições mínimas de proteção, e que exijam uma intervenção social imediata;

Crise - Situações de vulnerabilidade e desproteção resultantes de não estarem asseguradas, a curto prazo, as condições mínimas de proteção social, caracterizada pela impossibilidade de, pelos seus próprios meios, garantir a satisfação das necessidades básicas dos elementos que a integram ao nível da alimentação, habitação, mobilidade e saúde, ou potenciadora de eminente risco social, e para a qual são inexistentes ou manifestamente insuficientes os apoios de outras entidades, designadamente, da Câmara Municipal de Cantanhede, do Instituto de Segurança Social, IP. e das Instituições Particulares de Solidariedade Social ou entidades a elas equiparadas;

Apoio económico - Montante de caráter pecuniário, concedido a título excecional e pontual;

Agregado familiar - Para além da requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum e que tenham entre os seguintes laços: cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos; parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3º grau; parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral; adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito; adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar. Considera-se equiparada a afinidade, para efeitos do disposto no presente regulamento, a relação familiar resultante de situação de união de facto há mais de dois anos. As crianças e jovens que estejam em situação de internamento em estabelecimento de apoio social, em centros de acolhimento, centros tutelares educativos ou de detenção não são considerados elementos do agregado familiar.

Economia comum - consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreatajuda e partilha de recursos. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em

que se verifique a deslocação, por período igual ou superior a 30 dias, do requerente ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, estudo, formação profissional ou de relação de trabalho, ainda que essa ausência se tenha iniciado em momento anterior ao do requerimento.

Rendimento global do agregado familiar - são consideradas as seguintes categorias de rendimentos: rendimentos do trabalho dependente e independente; rendimentos de capitais e prediais; pensões, incluindo as pensões de alimentos; prestações sociais (todas exceto as prestações familiares, por deficiência e por dependência); subsídios de renda de casa ou outros apoios públicos à habitação, com carácter regular. Os subsídios de férias e Natal são calculados em duodécimos.

Despesas fixas do agregado familiar: são consideradas despesas fixas do agregado familiar a taxa social única e a retenção na fonte, bem como outras taxas e impostos decorrentes da atividade profissional. São ainda consideradas as despesas mensais com carácter permanente e indispensáveis para o agregado familiar, nomeadamente: despesas fixas com habitação permanente, devidamente comprovada (renda ou crédito bancário) até ao limite de 500,00€, despesas de saúde não comparticipadas, despesas com transportes (valor do passe ou do título de transporte), despesas com educação, despesas com a frequência de equipamentos sociais e despesas de água, eletricidade, gás e comunicações, de acordo com a seguinte tabela:

TIPO DE DESPESA	VALOR DE REFERÊNCIA MÁXIMO	N.º DE PESSOAS DO AGREGADO FAMILIAR	% DE AFETAÇÃO
Água	€ 10,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Eletricidade	€ 25,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Gás	€ 20,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Comunicações	€ 20,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Habitação (renda ou crédito)	€ 500.00	1º 2º 3º ou mais	100%
Transportes (passe ou título de transporte)	Valor do passe ou título de transporte	1º 2º 3º ou mais	100%
Saúde	Despesas não comparticipadas	1º 2º 3º ou mais	100%
Educação/Frequência de Equipamentos Sociais	Despesas não comparticipadas	1º 2º 3º ou mais	100%

Os valores de referência máxima são cumulativos, em relação à percentagem de afetação e em conformidade com o número de elementos presente.

Rendimento mensal *per capita* – indicador económico que permite conhecer o poder de compra de um agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$a) \text{ R}_{pc} = (R-D)/N$$

em que:

RPC – Rendimento mensal *per capita*

R – Rendimento Global do agregado familiar

D – Despesas fixas do agregado familiar

N – Número de elementos do agregado familiar

Artigo 4º

Beneficiários/as do apoio

1.O Fundo de Maneio de Emergência Social tem como beneficiários/as os/as cidadãos/cidadãs que se encontrem no território do concelho de Cantanhede numa situação de desproteção e vulnerabilidade, e que necessitem de apoio social. Entre outras:

- a) Vítimas de violência doméstica;
- b) Crianças e jovens em risco;
- c) Pessoas em situação de perda ou ausência de autonomia;
- d) Pessoas em situação de sem-abrigo (sem teto ou sem casa);
- e) Outras situações de desproteção social nomeadamente decorrente de catástrofes, derrocadas, pandemias, incêndios, despedimento, despejos compulsivos ou outras situações comprovadas.

2. As situações apoiadas pelo FMES, face ao colmatar de necessidades urgentes, são aquelas que não têm enquadramento nos apoios sociais nacionais (Subsídios Eventuais, RSI, Prestações Sociais, Pensão de Alimentos suportada pelo Fundo de Garantia, Pensões e Complementos) e/ou nos regulamentos municipais de apoio, nomeadamente, Regulamento Municipal de Atribuição de Subsídios a Agregados Familiares em Situação de Extrema Carência Económica do Concelho de Cantanhede (RMAS), Programa abem: Rede Solidária do Medicamento, ou tendo enquadramento, a sua urgência carece de uma resposta imediata.

3. Tratando-se de cidadãos/ãs estrangeiros/as devem apresentar documentação válida (Título de Residência, Passaporte, Certificado EU|EEE|Suiça, ou outro).

Artigo 5º

Natureza do Apoio e Duração

1. O FMES traduz-se num apoio financeiro urgente e inadiável de caráter pontual, excecional e temporário, destinado a pessoas isoladas e/ou agregados familiares que permaneçam no concelho, e que se encontrem em situação de emergência social ou de crise, por forma a fazer face a despesas essenciais, tais como:

- a. Habitação: pagamento de gás engarrafado; pagamento até três noites em unidade hoteleira ou equivalente, não existindo alternativa de alojamento;
- b. Alimentação: aquisição de bens alimentares, considerados imprescindíveis para suprir carências urgentes e inadiáveis;
- c. Saúde: aquisição de medicamentos com prescrição médica, na parte em que não seja participado pelo Serviço Nacional de Saúde ou por outro subsistema de saúde;
- d. Mobilidade: pagamento de títulos de transporte.

2. Os agregados familiares ou as pessoas isoladas não poderão beneficiar de mais de dois apoios anuais, exceto em situações devidamente justificadas, mediante relatório social, instruído pelo profissional de intervenção social de acompanhamento.

Artigo 6º

Fundo de Maneio de Emergência Social

1. O Fundo de Maneio de Emergência Social (FMES), destina-se a apoiar situações previstas no presente Regulamento.

2. Os apoios a atribuir, pelo Município de Cantanhede, no âmbito do FMES, são financiados através de verbas inscritas em Orçamento Municipal e cabimentadas em rubrica própria, até ao limite mensal de 1.000,00€ (mil euros).

3. O/A titular do FMES é o/a Presidente da Câmara, podendo delegar esta competência.

4. Mensalmente, o titular do fundo de maneio remete à Divisão Financeira o mapa descritivo da relação dos documentos de despesa apresentados e dos documentos justificativos das despesas pagas, emitidos sob forma legal, em nome do Município de Cantanhede.

5. Para a reconstituição do fundo de maneiio, reportada ao mês de dezembro, os respetivos documentos comprovativos das despesas pagas devem ser entregues até dois dias úteis antes do fim desse mês.
6. O fundo de maneiio para o ano seguinte tem de ser reposto até ao penúltimo dia útil do ano corrente a que respeita, implicando a entrega da respetiva importância na Tesouraria, através do documento de reposição do fundo de maneiio.

Artigo 7º

Condições de Acesso

1. A atribuição de uma prestação pecuniária de carácter eventual depende do diagnóstico que fundamente a situação de carência ou vulnerabilidade do indivíduo e/ou da família, da responsabilidade do profissional de intervenção social que realizou o atendimento social.
2. Podem beneficiar do fundo de maneiio as pessoas isoladas ou inseridas em agregado familiar que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Tenham idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior, desde que estejam em situação de autonomia económica ou emancipação;
 - b) Residam e estejam recenseados no concelho de Cantanhede;
 - c) Forneçam todos os elementos de prova de acordo com os artigos 8º e 9º do presente regulamento;
 - d) Possuam um rendimento *per capita* inferior a 50% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), calculado de acordo com o artigo 2º.
 - e) Disponibilidade do indivíduo/família para subscrever o Acordo de Inserção Social (AIS)/Ação Isolada (AI).

Artigo 8º

Situações Excepcionais

1. Podem ainda beneficiar do apoio indivíduos que se encontram em situação excepcional, em que a capitação seja superior ao valor da pensão social, desde que na composição do agregado familiar conste, pelo menos, um elemento com incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecido através do Atestado Médico de Incapacidade Multiusos.
2. Nas situações excepcionais referidas no número anterior, o rendimento mensal per capita não pode ser superior a 100% do valor do IAS.

3. Podem ainda beneficiar os cidadãos passantes pelo concelho de Cantanhede, em situação de comprovada vulnerabilidade social.

Artigo 9º

Instrução do Processo

1. O processo FMES pode ser apresentado a todo o tempo, junto dos serviços municipais, pelos profissionais da Divisão de Ação Social e Saúde.
2. O pedido de apoio deverá ser instruído no Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município de Cantanhede, em formulário próprio (Requerimento Inicial), onde conste o apoio pretendido e os fundamentos que o suportam, conforme o ponto 5 do presente artigo.
3. Os Serviços Municipais podem solicitar a entidades parceiras, sempre que se torne necessário, a junção ao processo de outros elementos de prova, para verificação da situação económica e social de emergência da pessoa isolada ou do agregado familiar.
4. O pedido de apoio deverá ser precedido de um processo de atendimento e acompanhamento social, com Acordo de Intervenção Social/Ação Isolada elaborado e assinado;
5. O processo deverá ser instruído com os documentos que for possível recolher, tendo em consideração a situação de emergência.

Artigo 10º

Processo Individual

1. Deve ser elaborado um processo individual por cada agregado familiar apoiado no âmbito do Fundo de Maneio de Emergência Social.
2. Do processo individual deve constar a documentação entregue aquando da instrução do processo, bem como o Relatório Social ou Informação Social, Parecer Técnico emitido pelo SAAS e Acordo de Inserção Social/Ação isolada.
3. Podem constar do processo individual outros documentos indispensáveis e tidos por convenientes para a análise do processo.

Artigo 11º

Proteção de Dados

1. Os dados fornecidos relativos aos/às beneficiários/as destinam-se, exclusivamente, à instrução do processo FMES, sendo o Município de Cantanhede responsável pelo seu tratamento e processamento.
2. São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.
3. Em todos os casos, aplicam-se as regras de proteção de dados conforme a lei em vigor.

Artigo 12º

Organização e Avaliação dos Processos

1. Os processos são analisados pelo SAAS, com base na informação apresentada no requerimento e contendo os respetivos documentos do processo individual.
2. A todo o tempo, poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais para a instrução, apreciação ou atualização dos processos.
3. Os processos de apoio no âmbito do presente Regulamento são arquivados na Divisão de Ação Social e Saúde.

Artigo 13º

Decisão de Apoio

1. A decisão de apoios cabe à/ao Vereador/a, com competências delegadas, que apresenta semestralmente à Câmara Municipal um relatório com todos os apoios atribuídos.
2. O deferimento dos apoios não obedece a ordem cronológica de entrada, mas sim à análise social previamente efetuada e à urgência da situação.

Artigo 14º

Obrigações do Beneficiário

1. Aplicar o apoio apenas aos fins a que se destina.
2. Entregar no SAAS os documentos contabilísticos (fatura e fatura-recibo) comprovativos das despesas realizadas, com o Número de Identificação Fiscal do Município de Cantanhede.

Artigo 15º

Fiscalização e Meio de prova

1. O Município de Cantanhede pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idónea, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos munícipes da sua real situação económica e familiar.

Artigo 16º

Falsas Declarações

1. A prestação de falsas declarações, que impliquem alterações das condições de acesso previstas no presente regulamento, por parte do requerente, terá como consequência a revogação da decisão final.
2. Se o/a requerente já tiver recebido o apoio, acresce a obrigatoriedade de devolução do valor total recebido. Fica ainda impedido de acesso a apoios futuros, previstos no Fundo de Maneio de Emergência Social, até ter ressarcido o Município de Cantanhede da verba recebida indevidamente, pelo prazo de 6 meses;
3. Caso não devolva, fica impedido de voltar a receber o apoio durante 24 meses.

Artigo 17º

Omissões

As omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Cantanhede.

Anexo 2 – Subsídios Eventuais

Conforme enunciado no artigo 9º do RMSAAS

Artigo 1º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente anexo ao Regulamento tem como objeto a definição das regras e dos critérios de atribuição dos Subsídios Eventuais (prestações pecuniárias), resultantes do processo de transferência de competências no domínio da Ação Social, para os Municípios (DL 55/2020, Portaria n.º 63/2021 e Portaria n.º 65/2021).
2. As prestações pecuniárias (dinheiro) de caráter eventual são atribuídas no âmbito da intervenção da ação social.
3. Estas prestações constituem um instrumento da intervenção da ação social na prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de exclusão ou vulnerabilidade social, que deve ser conjugada com outras políticas sociais públicas e articulada com a atividade de outras entidades do Conselho Local de Ação Social de Cantanhede.

Artigo 2º

Conceitos

Situação de carência económica - Situação de risco de exclusão social em que o indivíduo/família se encontra, por razões conjunturais ou estruturais, e que aufere um rendimento per capita inferior ao valor da pensão social, atualizado anualmente, por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

A carência económica pode ser:

- a. **Momentânea**, pela ocorrência de um facto inesperado (incêndio, inundações, calamidades, tratamentos médicos, cirurgias, desemprego, entre outros);
- b. **Persistente**, quando a vivência de uma situação de pobreza é estrutural (ciclo de pobreza geracional).

Agregado familiar – Para além da requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum e que tenham entre os seguintes laços: cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos; parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3º grau; parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral; adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial

ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito; adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar. Considera-se equiparada a afinidade, para efeitos do disposto no presente regulamento, a relação familiar resultante de situação de união de facto há mais de dois anos. As crianças e jovens que estejam em situação de internamento em estabelecimento de apoio social, em centros de acolhimento, centros tutelares educativos ou de detenção não são considerados elementos do agregado familiar.

Economia comum – consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou superior a 30 dias, do requerente ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, estudo, formação profissional ou de relação de trabalho, ainda que essa ausência se tenha iniciado em momento anterior ao do requerimento.

Rendimento global do agregado familiar – são consideradas as seguintes categorias de rendimentos: rendimentos do trabalho dependente e independente; rendimentos de capitais e prediais; pensões, incluindo as pensões de alimentos; prestações sociais (todas exceto as prestações por prestações familiares, por deficiência e por dependência); subsídios de renda de casa ou outros apoios públicos à habitação, com carácter regular. Os subsídios de férias e Natal são calculados em duodécimos.

Despesas fixas do agregado familiar – são consideradas despesas fixas do agregado familiar a taxa social única e a retenção na fonte, bem como outras taxas e impostos decorrentes da atividade profissional. São ainda consideradas as despesas mensais com carácter permanente e indispensáveis para o agregado familiar, nomeadamente: despesas fixas com habitação permanente, devidamente comprovada (renda ou crédito bancário) até ao limite de 500,00€, despesas de saúde não comparticipadas, despesas com transportes (valor do passe ou do título de transporte), despesas com educação, despesas com a frequência de equipamentos sociais e despesas de água, eletricidade, gás e comunicações, de acordo com a seguinte tabela:

TIPO DE DESPESA	VALOR DE REFERÊNCIA MÁXIMO	N.º DE PESSOAS DO AGREGADO FAMILIAR	% DE AFETAÇÃO
Água	€ 10,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Eletricidade	€ 25,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Gás	€ 20,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Comunicações	€ 20,00	1º 2º 3º ou mais	100% 75% 50%
Habituação (renda ou crédito)	€ 500,00	1º 2º 3º ou mais	100%
Transportes (passe ou título de transporte)	Valor do passe ou título de transporte	1º 2º 3º ou mais	100%
Saúde	Despesas não comparticipadas	1º 2º 3º ou mais	100%
Educação/Frequência de Equipamentos Sociais	Despesas não comparticipadas	1º 2º 3º ou mais	100%

Os valores de referência máxima são cumulativos, em relação à percentagem de afetação e em conformidade com o número de elementos presente.

Rendimento mensal *per capita* – indicador económico que permite conhecer o poder de compra de um agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$Rpc = (R-D)/N$$

em que:

RPC – Rendimento mensal *per capita*

R – Rendimento Global do agregado familiar

D – Despesas fixas do agregado familiar

N – Número de elementos do agregado familiar

Artigo 3º

Condições de Acesso

1. A atribuição de uma prestação pecuniária de carácter eventual depende do diagnóstico que fundamente a situação de carência ou vulnerabilidade do indivíduo e/ou da família, da responsabilidade do profissional de intervenção social que realizou o atendimento social.

2. Podem requerer o presente apoio as pessoas isoladas ou inseridas em agregado familiar que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Tenham idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior desde que estejam em situação de autonomia económica ou emancipação;
- b) Residam e estejam recenseados no Concelho de Cantanhede;
- c) Forneçam todos os elementos de prova de acordo com os artigos 7º e 8º do presente regulamento;
- d) Possuam um rendimento *per capita* inferior a 50% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), calculado de acordo com o artigo 2º.
- e) Disponibilidade do indivíduo/família para subscrever o acordo de inserção.

Artigo 4º

Situações Excecionais

1 – Podem ainda requerer as pessoas que se encontrem em situação excecional em que o rendimento mensal *per capita* seja superior a 50% do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), desde que na composição do agregado familiar conste pelo menos um elemento com incapacidade igual ou superior a 60% reconhecido em Atestado Médico de Incapacidade Multiusos.

2 – Nas situações excecionais referidas no número anterior, o rendimento mensal *per capita* não pode ser superior a 100% do valor do IAS.

Artigo 5º

Natureza do Apoio

1. A atribuição de uma prestação pecuniária de carácter eventual é precedida, obrigatoriamente, de uma intervenção ou um ato de atendimento técnico, em que, se recolhe a informação necessária e indispensável à realização do diagnóstico social sobre a situação de vulnerabilidade em que se encontra o indivíduo/ família.
2. As prestações pecuniárias de carácter eventual destinam-se a:
 - a) **Colmatar as situações de carência económica**, devidamente comprovadas;
 - b) **Contribuir para a aquisição de bens e serviços de primeira necessidade** e, neste sentido, estas prestações obedecem aos princípios de

personalização, seletividade e flexibilidade de modo a abranger múltiplas áreas (alimentação, vestuário, habitação, saúde, educação, transportes, entre outros).

Artigo 6º

Duração do Apoio

1. As prestações pecuniárias podem ser atribuídas através de:
 - a) Um único montante, quando se verificar uma situação de carência económica momentânea;
 - b) Prestações mensais, por um período de 3 meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção do indivíduo ou família o justifique.
2. A atribuição destas prestações pode ser prorrogada, por igual período, sempre que se justifique, na sequência da avaliação da situação do indivíduo e da família.

Artigo 7º

Processo de Candidatura

1. Após o diagnóstico realizado pelo profissional de intervenção social no WebSISS e justificando-se a necessidade de atribuição da prestação pecuniária, o processo deverá ser instruído com os seguintes documentos, referentes à pessoa isolada ou ao agregado familiar:
 - a. Requerimento da DASS;
 - b. Documento de identificação válido de cada elemento do agregado familiar (Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Assento de Nascimento, Passaporte ou outro, consoante a situação) ou ficha técnica com os dados de identificação dos elementos do agregado familiar preenchida pelos serviços, mediante autorização do titular;
 - c. Comprovativo da autorização de residência legal ou visto de permanência válido de todos os elementos do agregado familiar, quando aplicável;
 - d. Número de identificação fiscal de todos os elementos do agregado familiar;

- e. Número de identificação da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar;
- f. Número de utente do Serviço Nacional de Saúde;
- g. Atestado Médico e Incapacidade Multiusos (quando aplicável);
- h. Última declaração de rendimentos anual (IRS) ou declaração sob compromisso de honra acerca dos rendimentos anuais auferidos (quando não exista declaração de IRS);
- i. Documentos comprovativos de rendimentos dos últimos três meses ou declaração sob compromisso de honra, quando não existam documentos;
- j. Documento emitido pelos serviços da Segurança Social a atestar a situação perante este Organismo;
- k. Em situação de desemprego, declaração do Centro de Emprego onde conste que se encontra inscrito como desempregado e declaração da Segurança Social onde conste se recebe ou não subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego, e em caso afirmativo deve indicar qual o valor que recebe e o período de atribuição do subsídio;
- l. Comprovativo de residência de todos os elementos do agregado familiar;
- m. Comprovativo de recenseamento no concelho de Cantanhede;
- n. Documento obtido da Autoridade Tributária comprovativo da posse ou não de bens imóveis;
- o. Declarações de não dívida, de acordo com as orientações para a atribuição de apoios no âmbito da ação social;
- p. Comprovativos ou declaração, sob compromisso de honra, das despesas mensais do agregado familiar;
- q. Comprovativo de pagamento da Taxa Social Única, caso se trate de trabalhador independente.

Artigo 8º

Processo Individual

1. Deve ser elaborado um processo individual por cada agregado familiar apoiado no âmbito do presente Regulamento, com processo no WebSISS e na plataforma de gestão da ação social;

2. Do processo individual deve constar a documentação entregue aquando da instrução da candidatura, o Relatório Social, o Parecer Técnico emitido pela SAAS, bem como o acordo de inserção social/Ação Isolada e o Extrato de proposta (pdf) extraída da aplicação WebSISS.

Artigo 9º

Proteção de Dados

1. Os dados fornecidos relativos aos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução de candidatura para apoio previsto neste Regulamento, sendo o Município responsável pelo seu tratamento.
2. São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor, reservando-se o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.
3. Em todos os casos, aplicam-se as regras de proteção de dados conforme a lei em vigor.

Artigo 10º

Organização e Apreciação do Processo

1. As candidaturas são analisadas pelo SAAS, com base na informação apresentada e respetivos documentos do processo individual.
2. A todo o tempo, poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais para a instrução, apreciação ou atualização dos processos.
3. A falta de apresentação dos elementos de prova solicitados, decorrido o prazo de dez dias úteis, após a notificação do Município de Cantanhede para o efeito, determina o indeferimento/cancelamento do apoio.
4. A falta de comparência após notificação, deverá ser justificada no prazo de cinco dias úteis, caso contrário determina o indeferimento/cancelamento do apoio.
5. Os processos de apoio no âmbito do presente Regulamento são arquivados na Divisão de Ação Social e Saúde.

Artigo 11º

Decisão de Apoio

1. A decisão de apoios cabe à/ao Vereador/a com competências delegadas, que apresenta semestralmente à Câmara Municipal um relatório com todos os apoios atribuídos.

2. O deferimento dos apoios não obedece a ordem cronológica de entrada, mas sim à análise social previamente efetuada e à urgência da situação.

Artigo 12º

Obrigações do Beneficiário

1. Aplicar o apoio apenas aos fins a que se destina.
2. Caso se aplique, entregar nos serviços os documentos contabilísticos (fatura e fatura-recibo) comprovativos das despesas realizadas, até ao prazo estabelecido.

Artigo 13º

Fiscalização e Meio de prova

1. Por forma a garantir-se a efetiva aplicação dos apoios concedidos, a profissionais do SAAS deverão proceder à conferência dos documentos comprovativos de despesa entregues.
2. O SAAS pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idónea, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos munícipes, da sua real situação económica e familiar.

Artigo 14º

Falsas Declarações

1. A prestação de falsas declarações, que impliquem alterações das condições de acesso previstas no presente regulamento, por parte do requerente, terá como consequência a revogação da decisão final.
2. Se o/a requerente já tiver recebido o apoio, acresce a obrigatoriedade de devolução do valor total recebido. Fica ainda impedido de acesso a apoios futuros previstos neste regulamento, até ter ressarcido o Município de Cantanhede da verba recebida indevidamente, pelo prazo de 6 meses;
3. Caso não devolva, fica impedido de voltar a receber o apoio durante 24 meses.

Artigo 15º

Omissões

As omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Cantanhede.