



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

### REGULAMENTO MUNICIPAL DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL - (SAAS)

#### PREÂMBULO

A Lei nº4/2007, de 16 de janeiro define as bases gerais do sistema da Segurança Social que tem como principais objetivos a prevenção e a resolução de situações de carência e desigualdade socioeconómica, exclusão ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração das pessoas.

Para que seja possível atingir os objetivos referidos, os órgãos municipais passam a assegurar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), no âmbito da elaboração dos relatórios de diagnóstico técnico e da atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e risco social e a celebração e monitorização dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção.

Conforme 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”*.

Este processo decorre da transferência de competências para autarquias e para as entidades intermunicipais, em matéria de Ação Social, presente no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, que vem reforçar a autonomia local, possibilitar uma maior adequação dos serviços prestados à população e fornecer uma resposta mais eficaz aos cidadãos.

Neste sentido, os serviços agora assumidos constituem-se como um recurso de grande importância para os cidadãos, dado que contribuem para a disponibilização de informação e mobilização dos recursos adequados a cada um dos casos com vista ao



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

bem-estar dos munícipes e à melhoria das suas condições de vida, favorecendo de igual modo, a integração social.

O n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro consagra a obrigatoriedade de existência de um regulamento do SAAS, cabendo à Câmara Municipal assumir o funcionamento do serviço.

Considerando o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea h), do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, é elaborado e apresentado o presente projeto de regulamento municipal do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), seguindo-se, posteriormente, os demais trâmites legais.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, no âmbito do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação.

##### **Artigo 2.º**

###### **Legislação aplicável**

1. O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação sem prejuízo do disposto do número seguinte.
2. O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI), determinado pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.



## **MUNICÍPIO DE VINHAIS**

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento de funcionamento visa:

- 1- Garantir o bom funcionamento do (SAAS), assegurando 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**

É entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Vinhais, no âmbito das suas competências.

### **Artigo 6.º**

#### **Natureza do serviço**

1. O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo beneficiários de RSI.
2. O SAAS assegura também o atendimento em situação de emergência social.



## **MUNICÍPIO DE VINHAIS**

### **Artigo 7.º**

#### **Objetivos do SAAS**

São objetivos do SAAS:

- a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública;
- b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;
- d) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e 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.



## **MUNICÍPIO DE VINHAIS**

### **Artigo 9.º**

#### **Atividades do SAAS**

1. No âmbito do 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) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- e) Planeamento e organização da intervenção social;
- f) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- g) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.

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 abrange o concelho de Vinhais.



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

### CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 11.º

##### Localização do SAAS

- 1- O SAAS encontra-se sediado no Edifício da Cidadania, sito no Largo do Arrabalde, nº16, 5320-318 Vinhais.
- 2- O SAAS na impossibilidade e sempre que se justifique pode ser realizado de forma descentralizada tendo como local de funcionamento a sede da seguinte junta de Freguesia:
  - a) Junta de Freguesia de Rebordelo, sita R. Prof. Claro, 5335-128 Rebordelo.
- 3- O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

#### Artigo 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 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) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir o 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/a dos/as técnicos/as do SAAS, os atos inerentes às atividades previstas;
  - d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

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-feira a sexta-feira, com encerramento de uma hora durante o período de almoço.
- 2- O período de atendimento do serviço tem a duração de seis horas diárias, abrangendo os períodos da manhã, das 9h00 às 12h30, e da tarde, das 13h30 às 16h00.
- 3- O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto;
- 4- Os horários de funcionamento e acompanhamento do SAAS e os/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

### **Artigo 14.º**

#### **Constituição da Equipa Técnica**

- 1- A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos (as) superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades, e pelo/a coordenador/a com formação superior.
- 2- A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico/a com formação superior na área de Serviço Social.
- 3- A equipa técnica pode ser alterada, por motivo de reforço ou desafetação de elementos, sempre que o mesmo se revele necessário, garantindo a continuidade do serviço prestado.

### **Artigo 15.º**

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

Compete à equipa técnica do SAAS assegurar:

- a) Atendimento, informação e orientação de pessoas e/ou famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social com a participação dos próprios;
- c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar;



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

- d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- e) Articulação com as instituições públicas e privadas que se constituam como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;
- f) Encaminhamento técnica das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;
- g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o/a titular e, se aplicável ao respetivo agregado familiar;
- h) Disponibilização ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar, 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 às 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) 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.
- 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**

- 1- Ao/À coordenador/a técnico/a da equipa compete a:



## **MUNICÍPIO DE VINHAIS**

- a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;
- b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
- c) Interlocação, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multisectoriais representadas nas estruturas locais;
- d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
- e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras 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**

#### **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 intervir de forma complementar em parceria com outras entidades vocacionadas para a prestação de apoios adequados, designadamente em matéria de saúde, educação, justiça, emprego, formação profissional e outras.

### **Artigo 19.º**

#### **Indicadores territoriais de referência**

O SAAS definirá e manterá atualizados os indicadores de atividade adequados.

### **Artigo 20.º**

#### **Livro de Reclamações**

- 1- O SAAS dispõe de Livro de Reclamações
- 2- O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações, encontra-se afixado em local visível.
- 3- Nos termos da legislação em vigor, o livro de reclamações poderá ser solicitado junto da Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afeto ao serviço, sempre que desejado.



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município de Vinhais o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações como disposto no artigo 5-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

### 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 funções técnicas;
- 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 dos serviços contratualizados para atendimento e acompanhamento social;
- b) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- c) Aceder às aplicações do sistema de informação da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- d) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas;
- e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

- f) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
- g) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustada às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e/ou de proximidade;
- h) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
- i) Disponibilizar à pessoa ou ao agregado familiar, cópia do acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento e o Livro de Reclamações do serviço.

### **Artigo 22.º**

#### **Direitos e deveres das pessoas utilizadoras do 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 advém da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento social ou do acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do acordo de intervenção social;
- 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;



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

h) Ter acesso ao Regulamento 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) 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.

### **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;

2 - Nas situações em que se verifique exclusivamente atendimento social, o processo individual é constituído obrigatoriamente pela:

- a) Caracterização da situação individual e familiar;
- b) Diagnóstico social e familiar;



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

c) Diligências, contatos e articulações estabelecidas com outros setores da comunidade, ou, para outras entidades ou erviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.

3 - O processo individual é permanentemente atualizado e informatizado quanto ao registo do acompanhamento, diagnóstico social, avaliação e execução das ações contratualizadas e registadas no acordo de intervenção social.

4 - O processo individual 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 individual.

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

### **CAPÍTULO V**

#### **ACESSO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL**

##### **Artigo 24.º**

##### **Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social**

1 – O acesso ao sistema de informação específico referido no nº 5 do artigo 10º e no nº 4 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 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 restrito aos dados relevantes para a prossecução das competências a que se refere a alínea a) e f) do nº 1 do artigo 3º e os artigos 10º e 11º dos mesmo Decreto-Lei.

2 - O acesso às aplicações informáticas por parte dos/as técnicos/as do SAAS, devidamente autorizados 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.



## MUNICÍPIO DE VINHAIS

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 medidas de segurança de tratamento 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;
- b) O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados podem aceder a cada um dos módulos aplicacionais do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações que estão autorizados a realizar;
- c) Todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração.

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 do termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

7 – Sem prejuízo do disposto nos números 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 do anexo à Resolução do Conselho de Ministro n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.



## **MUNICÍPIO DE VINHAIS**

### **Artigo 25.º**

#### **Obrigatoriedade de sigilo**

1- A instituição e respetivos/as técnicos/as afetos/as ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades exercidas estabelecidas no seu âmbito, 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 Vinhais fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 27.º**

#### **Casos Omissos**

As dúvidas e os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Vinhais.

### **Artigo 28.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação via. Edital nos locais de estilo e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vinhais.