



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

---

## **Câmara Municipal**

### **Ata n.º 10/2025**

**Data da Reunião Ordinária**

**07 de maio de 2025**

**Início**

10:00 horas

**Termo**

10:36 horas

**Membros da Câmara Municipal que compareceram à Reunião:**

Vice-Presidente

Maria Helena Soares Roxo

Vereadores

Sónia Cristina Marques Varino

Pedro José Lopes Pereira

Alexandre Emanuel Ramos Marques

**Responsável pela elaboração da Ata:**

Nome

Ana Silvério

Categoria

Coordenadora Técnica



No uso da competência que me é conferida e dando cumprimento ao estipulado no artigo 53.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, A ORDEM DO DIA da reunião Ordinária da Câmara Municipal, a realizar no dia 7 de maio de 2025, com início pelas 10:00 horas, é a seguinte: -----

**1. BALANCETE E PAGAMENTOS** -----

1.1 - Balancete - Para conhecimento -----

1.2 - Pagamentos - Para conhecimento -----

**2. GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA** -----

2.1 - Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Constância - Para deliberação -----

**3. DIVISÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS** -----

3.1 - Relação de Despachos, Licenças, Autorizações, Comunicações Prévias e Loteamentos abril/2025 - Para conhecimento -----

**4. UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO** -----

4.1- Pedido de autorização para início de procedimento - Alteração do Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) - Para deliberação

4.2 - Clube Estrela Verde Pedido de Apoio: Cedência de Instalações - Para deliberação --

4.3 - Associação Filarmónica Montalvenses 24 de Janeiro - Pedido de apoio - Para deliberação -----

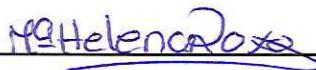
**5. APROVAÇÃO EM MINUTA** -----

**6. ENCERRAMENTO DA REUNIÃO** -----

Constância, 7 de maio de 2025

**A Vice-Presidente da Câmara Municipal,**

(No uso da competência conferida pelo despacho n.º 17716/2021, de 25 de outubro, conjugada com o previsto no n.º 3 do art. 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua versão atualizada)



(Maria Helena Soares Roxo)

Aos sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco nesta Vila de Constância, no edifício dos Paços do Município e Sala de Sessões, reuniu a Câmara Municipal de Constância, sob a presidência da Excelentíssima Senhora Vice-Presidente, Maria Helena Soares Roxo, achando-se igualmente presentes, o Senhor Vereador Pedro José Lopes Pereira e o Senhor Vereador Alexandre Emanuel Ramos Marques. -----

O Senhor Presidente não esteve presente na reunião, por se encontrar em serviço externo. -----

A Senhora Vereadora Maria Manuela de Oliveira Arsénio não esteve presente na reunião por motivos profissionais e fez-se representar pela Senhora Sónia Cristina Marques Varino, posicionada em terceiro lugar da lista da CDU - Coligação Democrática Unitária para a Câmara Municipal. -----

Estiveram também presentes na reunião, Ana Silvério, Coordenadora Técnica e Daniel Oliveira, Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, ambos funcionários da Autarquia. -----

Verificando-se quórum, a Senhora Vice-Presidente declarou aberta a reunião, eram dez horas. -----

**ANTES DA ORDEM DO DIA**-----

*Intervenção da Senhora Sónia Cristina Marques Varino, da CDU - Coligação Democrática Unitária* -----

Tenho uma questão que reformulei porque, entretanto, ontem ao fim do dia vi a informação do Senhor Presidente sobre a situação do médico em Santa Margarida. Fiquei com algumas dúvidas e não sei se eventualmente me pode esclarecer. Li que iam ser retomados hoje os cuidados de saúde, mas falamos efetivamente do médico, o médico vai retomar hoje ou a partir de hoje? E é o mesmo médico que estava? Porque, entretanto, tinha ido de baixa, ou tinha ido embora. Também estava na informação do Senhor Presidente que vai estar uma médica aqui em Constância, a fazer o acompanhamento das grávidas, diabéticos e planeamento familiar. Os residentes de Santa Margarida da Coutada podem, efetivamente, vir ao Centro de Saúde de Constância fazer marcações para essas consultas estes acompanhamentos? Porque antes da médica se aposentar, ela só fazia aos utentes dela, os outros eram encaminhados para outras unidades e agora como surge esta oferta sem critério, gostava de saber se é aberto a todos os utentes do concelho. -----

Depois relativamente a uma situação sobre as famílias estrangeiras que estão a entrar aqui no concelho. Na altura referi a situação de uma família que estava em Malpique, gostava de saber o ponto de situação. Entretanto, fui informada sobre outras situações semelhantes, nomeadamente em Malpique, porque aquela casa onde morava essa

criança e não sei se ainda mora, confesso que não apurei, existe uma das divisões, um sótão onde vivem duas pessoas que são supostamente irmãos (um homem e uma mulher) eu não sei que idade ela terá, mas ela anda por lá e aparenta ter algum défice. Não sei se existe algum acompanhamento, ou se é possível, porque não sei qual é a situação legal deles em Portugal. Gostaria de saber se a Câmara Municipal tem conhecimento desta situação? -----

Também fui informada que existe outra família (dois adultos e uma criança) a viver numa barraca em Constância Sul. Gostava de saber se a Câmara Municipal tem conhecimento, e se esta família está a ser acompanhada? -----

*Intervenção da Senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal* -----

Primeiro, médicos de família: Não cheguei a ler a informação do Senhor Presidente, portanto não sei o que ele disse, mas neste momento temos assegurado tanto Santa Margarida, como Constância, como Montalvo, com a vinda da Doutora Elisabete. Ela vai estar mais duas semanas ausente e depois volta, portanto, neste momento está ao serviço. Faz, segundas, quartas e sextas em Montalvo e terças e quintas em Constância, sendo que nos dias em que ela está em Montalvo será dada consulta em Constância, pelo Doutor Carlos (que, no entanto, se encontra de baixa). Mas fica mais ou menos assegurado com a Doutora Elisabete e a Doutora Ludovina, que fará dois dias também em Montalvo e um em Santa Margarida. Quando o Dr. Carlos regressar irá assegurar dias em Constância; sendo que se pediu à ULS para o mesmo ir também a Santa Margarida. Assim ficam assegurado médicos de família no concelho. A nível dos cuidados primários, foi contratada pela ULS, fez um contrato de prestação de serviços, a Doutora Ema. A Doutora Ema reformou-se, mas agora vem três vezes por semana fazer esses cuidados primários, ou seja, a saúde materno-infantil e o planeamento familiar; aqueles que neste momento, não estavam a ser prestados. Sendo que o serviço é prestado para as pessoas do concelho, no Centro de Saúde, em Constância. Isto respetivamente aos médicos aqui em Constância. -----

A segunda pergunta, relativa aos estrangeiros, esta família de Malpique, se for a família francesa e que tinha realmente uma criança, que eles sempre se recusaram a pôr na escola, foi-se embora. Quanto à segunda família que fez referência, já está a ser acompanhada. Temos as duas técnicas, que agora estão mais no terreno, do radar social, e que como têm objetivo de fazer a georreferenciação das famílias mais carenciadas, já referenciaram essa família, tendo falado com a mesma. São 2 irmãos, sendo que o irmão trabalha informaticamente numa multinacional e por isso não é propriamente uma questão social, o senhor trabalha à distancia e como tal tem um trabalho certo, seguro e bem pago. Tem algumas dificuldades, porque realmente tem a

irmã, com um défice cognitivo, mas ele gosta de ter a irmã lá. Ela está controlada com a medicação, sendo uma pessoa funcional. De todas as maneiras, ficou referenciada, para ver se se consegue alguma coisa para ajudar: alguma formação, ou alguma ocupação no CRIA, ou no CERE, mas está a ser acompanhada. De Constância Sul, neste momento há vinte e tal referências do radar social, não sei de cor, mas vou ver com elas, se já referenciaram esta família de Constância Sul e posso depois fazer chegar-lhe a informação. Assim de memória não consigo precisar. Provavelmente está. Agora felizmente como temos esta equipa no terreno, conseguimos ter uma melhor abrangência das situações que só uma técnica não conseguiria dar resposta, porque não consegue ter a disponibilidade no terreno e fizemos até uma divulgação boa deste programa e as pessoas têm-nos feito chegar situações que as preocupam. -----

Em seguida, passou-se à discussão e análise dos assuntos incluídos na Ordem de Trabalhos, cuja cópia fica a fazer parte integrante da presente ata, tendo sido tomadas as seguintes deliberações: -----

#### -----ORDEM DO DIA-----

#### -----1. BALANCETE E PAGAMENTOS-----

1.1 - BALANCETE - PARA CONHECIMENTO - A Câmara tomou conhecimento dos saldos existentes de harmonia com o Resumo Diário de Tesouraria referente ao dia 05 de maio de 2025, o qual apresenta os seguintes saldos em euros: **Em cofre: €3.283,85** (três mil, duzentos e oitenta e três euros e oitenta e cinco cêntimos); **Instituições de Crédito: €1.636.372,40** (um milhão, seiscentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e dois euros e quarenta cêntimos); **SOMA: €1.639.851,25** (um milhão, seiscentos e trinta e nove mil, oitocentos e cinquenta e um euros e vinte e cinco cêntimos); **TOTAL: €1.639.851,25** (um milhão, seiscentos e trinta e nove mil, oitocentos e cinquenta e um euros e vinte e cinco cêntimos); **Discriminação do Saldo em Dinheiro – Receitas Próprias: Discriminação do Saldo em Dinheiro – Receitas Próprias: €1.589.965,97** (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco euros e noventa e sete cêntimos); **Operações de Tesouraria: €49.885,28** (quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco euros e vinte e oito cêntimos). -----

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

1.2 - PAGAMENTOS - PARA CONHECIMENTO - Dando cumprimento ao preceituado no n.º 3, do art.º 65.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações posteriormente introduzidas, foi presente a relação de todos os pagamentos efetuados e autorizados no período de 19/04/2025 a 02/05/2025, na importância global, de **€236.451,99** (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e um euros e noventa e nove cêntimos). -----

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

-----**2. GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA**-----

**2.1 - PROJETO DE REGULAMENTO DO COMÉRCIO A RETALHO NÃO SEDENTÁRIO DO MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA - PARA DELIBERAÇÃO** -----

PROPOSTA DA SENHORA VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL: -----

**“Considerando que:** -----

-A Câmara Municipal de Constância, na sua reunião ordinária realizada em 09/04/2025, deliberou autorizar o início do procedimento para a elaboração do regulamento supra identificado; -----

-Dando cumprimento ao estipulado no artigo 98º, do Código do Procedimento Administrativo, foi publicitado o início do procedimento através do Edital nº 7518 de 10/04/2025, não tendo existido qualquer constituição de interessados; -----

-Findo esse prazo, foi elaborado o projeto de Regulamento ora citado; -----

-É competência da Assembleia Municipal a aprovação de Regulamentos Municipais com eficácia externa; -----

**Tenho a honra de propor:** -----

Que o executivo Municipal delibere, ao abrigo do disposto no artigo 101.º, n.º 1, do CPA, submeter o projeto de regulamento elaborado a consulta pública, para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicação na 2ª série do Diário da República ou na publicação oficial da entidade pública, e na Internet, no sítio institucional da entidade. -----

Mais se propõe que, após a consulta pública, e caso não haja contributos, o presente projeto de regulamento seja remetido à Assembleia Municipal para apreciação e aprovação, sem necessidade de ser novamente presente à reunião de executivo, para efeitos do artigo 33º nº1, alínea k), da Lei 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação.” -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar nos termos propostos. -----

-----**3. DIVISÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS**-----

**3.1 - RELAÇÃO DE DESPACHOS, LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES, COMUNICAÇÕES PRÉVIAS E LOTEAMENTOS ABRIL/2025 - PARA CONHECIMENTO** -----

PROPOSTA DA SENHORA VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL: “Para conhecimento do Executivo Camarário, junto envio relação de todos os despachos exarados pelo Sr. Presidente da Câmara e, por quem legalmente o substitui, sobre todos os processos de operações urbanísticas particulares, e ainda das licenças, autorizações e comunicações prévias e loteamentos emitidas no decorrer do passado mês de **abril/2025.**” -----

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

-----**4. UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA,**-----  
-----**DESPORTO E TURISMO**-----

4.1- PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE PROCEDIMENTO - ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) - PARA DELIBERAÇÃO -----

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º 8068: “O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) é assegurado pelo Município de Constância desde 1 de novembro 2022, no âmbito da transferência de competências, em matéria de Ação Social, concretizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2020, 12 de agosto, na sua versão atual. -----

Por sua vez, decorre do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação, que o SAAS deverá, obrigatoriamente, possuir regulamento interno, o qual deverá definir a organização e funcionamento desta resposta social. -----

A 29 de novembro de 2023 a Assembleia Municipal aprovou o Regulamento Interno do SAAS da Câmara Municipal de Constância, que se anexa. -----

Atendendo a que o Município cessou o protocolo que havia celebrado com o Centro de Ensino e Recuperação do Entroncamento no âmbito da prestação deste serviço, contratando uma Técnica Superior para o efeito, constata-se a necessidade de adequar o horário do SAAS às tarefas por esta assumidas. -----

Face ao exposto e nos termos do n.º 1, do art. 98.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, solicita-se autorização para que se inicie o procedimento de alteração do Regulamento Interno do SAAS e se promova a consulta, a todos os interessados, pelo prazo de 10 dias úteis, para que estes possam apresentar o seu contributo no âmbito deste procedimento.” -----

PROPOSTA DA SENHORA VEREADORA MARIA HELENA SOARES ROXO, DO PARTIDO SOCIALISTA: “**Considerando que:** -----

-Se verifica a necessidade de proceder à alteração Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), aprovado pela Assembleia Municipal de 29 de novembro de 2023; -----

-A elaboração/alteração do Regulamento Interno do SAAS é competência dos Municípios e, segundo o artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua atual redação, assume-se como um documento obrigatório; -----

-Os fundamentos que constam na Informação registo n.º 8068 de 16/04/2025, que se anexa. -----

**Tenho a honra de propor que o executivo municipal delibere que:** -----

1) Seja dado início ao procedimento de alteração do Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), nos termos do n.º 1, do art. 98.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; -----

2) Se promova a consulta, a todos os interessados, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicitação da Deliberação da Câmara Municipal, para que estes possam apresentar os seus contributos no âmbito deste procedimento; -----

3) A constituição de interessados e a apresentação de contributos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, através do correio eletrónico [presidente@cm-constancia.pt](mailto:presidente@cm-constancia.pt), ou endereçados ou entregues pessoalmente no edifício da Câmara Municipal, sito na Estrada Nacional 3, Apartado 46; 2250-909 Constância.” -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar nos termos propostos. -----

#### 4.2 - CLUBE ESTRELA VERDE PEDIDO DE APOIO: CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES - PARA DELIBERAÇÃO -----

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º 8719: “Na sequência do e-mail da associação referida em epígrafe, do passado dia 25 de março do corrente, é identificada a revitalização do Grupo de Teatro Amador do clube, onde participa significativo número de munícipes, moradores da freguesia, do concelho e das freguesias dos concelhos limítrofes, numa iniciativa que se reveste de interesse cultural e histórico. Com a expectativa de apresentação/estreia do espetáculo no próximo dia 28 de junho de 2025, com repetição no dia seguinte (à semelhança do que tradicionalmente acontecia), solicita a entidade a cedência de utilização do Auditório do Cine-Teatro Municipal, nos seguintes moldes: -----

- Realização de ensaios - todas as sextas-feiras entre as 21h00 e as 23h00; -----

- Estreia e repetição da peça teatral – dias 28 e 29 de junho respetivamente, utilização ao longo de todo o dia. -----

Solicita ainda a associação a isenção do respetivo pagamento. -----

Neste sentido, cumpre-me informar: -----

a) De acordo com o n.º 1, alíneas b) e c), do Artigo 23º da Tabela de Tarifas e Preços do Município de Constância (Anexo I do Regulamento Municipal de Tarifas e Preços dos Serviços do Município de Constância), a utilização do Auditório do Cine-Teatro Municipal terá um custo de 37,50 € / por ensaio e 75,00€ / por apresentação, estimando-se um custo global de **1087,50€** calculado de acordo com o abaixo expresso. -----

-----37,50€ x 25 (1/2 dia) = 937,50€ / 75,00€ x 2 (dia) = 150,00€;-----

b) O Regulamento Municipal de Tarifas e Preços dos Serviços do Município de Constância prevê, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do seu Artigo 9º, a isenção total ou parcial do pagamento de tarifas/preços; -----

c) A eventual isenção de pagamento carece de deliberação em sede de Reunião de Câmara; -----

d) A associação tem atualizada a sua inscrição no âmbito do Registo Municipal de Associações.” -----

PROPOSTA DO SENHOR VEREADOR PEDRO JOSÉ LOPES PEREIRA, DO PARTIDO SOCIALISTA: “**Considerando:** -----

1. O pedido do Clube estrela Verde, para cedência do Auditório do Cine-Teatro Municipal para a realização de ensaios para apresentação de uma peça teatral, com o objetivo de revitalização de uma atividade / iniciativa histórica e cultural por parte desta coletividade;

2. A Informação nº 8719, de 30/04/2025, do Serviço de Juventude e Associativismo da Autarquia; -----

3. Que cabe à Câmara Municipal apoiar o tecido associativo concelhio. -----

**Tenho a honra de propor:** -----

Que a Câmara Municipal, nos termos do nº 1 e do nº2 do art.º 9º do Regulamento Municipal de Tarifas e Preços dos Serviços do Município de Constância, delibere isentar o Clube Estrela Verde do pagamento do valor de 1.087,50€ (mil e oitenta e sete euros e cinquenta cêntimos) relativos à utilização do Auditório do Cine-Teatro Municipal.” -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar nos termos propostos. -----

4.3 - ASSOCIAÇÃO FILARMÓNICA MONTALVENSE24 DE JANEIRO - PEDIDO DE APOIO - PARA DELIBERAÇÃO -----

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º 8445: “Face á Candidatura efetuada em 01/03/2025, com o número de registo E/2974 e da efetivação da iniciativa realizada nos dias 2 e 4 de março do corrente, que teve lugar em Montalvo, pelas 15h00 e que, à semelhança de outras edições, contou com a presença de um elevado número de espetadores e de aproximadamente 70 foliões, que animaram as ruas da aldeia durante cerca de duas horas, em ambos os dias, solicita a Associação Filarmónica Montalvense 24 de Janeiro o apoio desta edilidade através do pagamento das licenças relativas à Sociedade Portuguesa de Autores (SPA) no valor de 696,00€ (seiscentos e noventa e seis euros). ---

A inestimável relevância de que a iniciativa se reveste para a dinâmica social, económica, cultural e histórica da aldeia, a sua capacidade aglutinadora perante as restantes freguesias concelhias e vizinhas, tem vindo a assumir-se, cada vez mais, como um evento que marca o calendário local concelhio e um marco na identidade territorial.” -----

PROPOSTA DO SENHOR VEREADOR PEDRO JOSÉ LOPES PEREIRA, DO PARTIDO SOCIALISTA: “**Considerando:** -----

- 1 –O pedido da Associação Filarmónica Montalvense 24 de Janeiro, para a realização do desfile de Carnaval de Montalvo e para o apoio ao pagamento das taxas, relativas às licenças Sociedade Portuguesa de Autores (SPA); -----
- 2 –O histórico cultural que esta iniciativa representa para a freguesia e para o concelho; --
- 3 –O impacto económico e social de que a iniciativa habitualmente se reveste; -----
- 4 –Que compete à Câmara Municipal deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à realização de eventos de interesse para o município; -----
- 5-O teor da informação n.º 8445 de 28 de abril do corrente; -----

**Tenho a honra de propor:** -----

Que a Câmara Municipal, ao abrigo da competência prevista no artigo 33º, nº1, alínea o), da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, delibere atribuir o apoio, no valor de 696,00 € (seiscentos e noventa e seis euros), correspondente às licenças da SPA para a referida iniciativa, que foi desenvolvida pela Associação Filarmónica Montalvense 24 de janeiro em parceria com outras associações e entidades locais.” -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar nos termos propostos. -----

**-----5. APROVAÇÃO EM MINUTA-----**

Ao abrigo do que dispõe o artigo quinquagésimo sétimo da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a presente ata em minuta no final da reunião, considerando-se todas as deliberações constantes na mesma, onde não esteja registado expressamente o contrário, aprovadas por unanimidade, por todos os membros presentes. -----

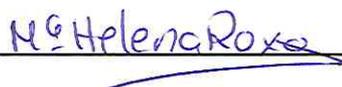
**-----6. ENCERRAMENTO DA REUNIÃO-----**

E não havendo mais nada a tratar o Senhor Presidente declarou encerrada a presente reunião, eram dez horas e trinta e seis minutos. -----

Para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente ata, que depois de considerada em conformidade com a minuta previamente elaborada e aprovada, vai ser assinada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente e por mim Ana Silvério, Coordenadora Técnica, servindo de Secretária, que redigi, subscrevi e igualmente assino, nos termos do artigo quinquagésimo sétimo da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro. -----

**A Vice-Presidente da Câmara Municipal,**

(No uso da competência conferida pelo despacho n.º 17716/2021, de 25 de outubro, conjugada com o previsto no n.º 3 do art. 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua versão atualizada)



**A Coordenadora Técnica,**

Ana Maria Pereira Rodrigues Silveira

Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Constância



**Nota justificativa**

A entrada em vigor do [Decreto-Lei n.º 10/2015](#), de 16 de janeiro, que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, doravante designado apenas por RJACSR, introduziu alterações significativas à matéria em apreço no presente Regulamento.

Das alterações introduzidas, destaca-se aqui a necessidade de os Municípios adequarem os seus Regulamentos, nomeadamente, no que diz respeito às matérias inerentes à definição das regras de funcionamento das feiras do Município; as condições para o exercício da venda ambulante; a identificação de forma clara dos direitos e obrigações dos feirantes e dos vendedores ambulantes e a listagem dos produtos proibidos ou cuja comercialização depende de condições específicas de venda.

Aproveitando a elaboração do presente Regulamento, o Município definiu as regras do procedimento a adotar na admissão dos feirantes e os critérios para a atribuição dos respetivos espaços de venda, assim como foram definidas as regras aplicáveis na atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, bem como as condições para o exercício da venda ambulante, nos termos definidos no RJACSR.

O presente Regulamento visa, assim, definir a atividade de comércio a retalho não sedentária, exercida por feirantes e vendedores ambulantes, ao abrigo e nos termos da legislação em vigor.

Não obstante a necessidade de adequação desta temática às alterações legislativas efetuadas, a devida ponderação dos custos e benefícios que necessariamente se impunham permitiu a elaboração do presente Regulamento, sem que o mesmo acarrete uma oneração significativa e desproporcionada dos interesses financeiros do Município.

Para tal, imperioso é que o presente Regulamento seja aplicado numa lógica de rigor, transparência e imparcialidade, por forma a que os benefícios que se pretendem almejar com a sua aplicabilidade, sejam manifestamente superiores aos custos que as medidas previstas acarretam.

Para efeitos de audiência prévia nos termos do n.º 2 do artigo 79.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, foram consultadas a Associação dos Vendedores Ambulantes Portugueses, a AHRESP — Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal, a AFRCL — Associação dos Feirantes do Ribatejo e Concelhos Limítrofes, e a DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor.

Assim, no uso da competência prevista no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 79.º do Regime de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, a

Assembleia Municipal sob proposta Câmara Municipal, aprova o Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Constância.

R  
Jm  
Ade  
V

## CAPÍTULO I Disposições gerais

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Constância é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; do disposto nas alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à [Lei n.º 75/2013](#), de 12 de setembro; no [Decreto-Lei n.º 10/2015](#), de 16 de janeiro, no [Decreto-Lei n.º 92/2010](#), de 26 de julho; no [Decreto-Lei n.º 9/2021](#), de 29 de janeiro; na [Portaria n.º 206-B/2015](#), de 14 de julho.

### Artigo 2.º

#### Âmbito e objeto

- 1 - O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam.
- 2 - O presente Regulamento aplica-se ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes, em recintos públicos ou privados onde se realizem feiras, nas zonas e locais públicos autorizados na área do Concelho de Constância.
- 3 - O presente Regulamento aplica-se ao comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes, nas zonas e locais públicos autorizados na área do Concelho de Constância.
- 4 - Excetuam-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:
  - a) Os eventos de exposições e de amostras, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
  - b) Os eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
  - c) As mostras de artesanato predominantemente destinadas à participação de artesãos;
  - d) O Mercado Municipal;
  - e) A distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
  - f) A venda ambulante de lotarias.

### Artigo 3.º

AR  
fm  
Ally  
V

### Definições

Para além das definições previstas no artigo 2.º do anexo ao Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 10/2015](#), de 16 de janeiro, e para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Equipamento amovível: equipamento de apoio à venda ambulante sem fixação ao solo;
- b) Equipamento móvel: equipamento de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;
- c) Lugares destinados a participantes ocasionais: espaços de venda não atribuídos, separados dos demais, cuja ocupação é permitida em função da disponibilidade de espaço existente em cada dia de feira;
- d) Participantes ocasionais em feiras:
  - i) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
  - ii) Vendedores ambulantes;
  - iii) Outros participantes ocasionais.
- e) Recinto de feira: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras.

## CAPÍTULO II

### Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário

#### Artigo 4.º

##### Exercício da atividade

1 - O exercício da atividade de feirante, vendedor ambulante e de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário na área do Município de Constância só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas e aos vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário nas zonas e locais autorizados nos termos do presente Regulamento.

2 - É ainda condição para o exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante a detenção de título de exercício de atividade, devidamente atualizado, emitido pela Direção competente para o desenvolvimento das atividades económicas, aquando da mera comunicação prévia no "Balcão do Empreendedor", nos termos da lei.

#### Artigo 5.º

##### Produtos proibidos

1 - É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

- a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela [Lei n.º 26/2013](#), de 11 de abril;
- b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que

se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005;

- d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
- f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
- g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

2 - Durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário é proibida a venda de bebidas alcoólicas num raio de 50 metros em relação ao perímetro exterior de cada estabelecimento.

3 - A Câmara Municipal pode proibir o comércio a retalho não sedentário de outros produtos não previstos nos números anteriores, sempre que tal seja devidamente fundamentado por razões de interesse público, a anunciar em edital e na página eletrónica do Município ([www.cm-Constância.pt](http://www.cm-Constância.pt)).

### CAPÍTULO III

#### **Feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária**

##### Artigo 6.º

#### **Periodicidade e horário**

1 - A venda ao público nas feiras pode decorrer durante o período de funcionamento, o qual se fixa entre as 08:00 horas e as 18:00 horas, sem prejuízo do Município poder definir horário diferente, dentro desse limite.

3 - Nos dias de feira é interdita a circulação de qualquer veículo, bem como o estacionamento no espaço de feiras, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados, entre as 06:00 horas e as 19:00 horas.

4 - A montagem dos locais de venda nas feiras deve efetuar-se 2 horas antes do início do horário de funcionamento e a desmontagem até ao máximo de 1 hora após o encerramento do mesmo, sem prejuízo do Município poder definir horário diferente.

5 - A entrada e saída dos feirantes e dos produtos comercializados no recinto faz-se pelos locais devidamente assinalados.

##### Artigo 7.º

#### **Atribuição do espaço de venda em feiras do Município**

1 - O exercício da atividade de feirante apenas é permitido nas feiras e nos respetivos espaços de venda que vierem a ser definidos e publicitados em edital e no sítio da Internet do Município.

2 - O pedido de atribuição do espaço de venda em feiras do Município é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, disponível no sítio da Internet do Município.

HR  
SM  
Alc  
✓

3 - O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras do Município é efetuado por sorteio, em ato público, nos casos em que exista mais do que um interessado para o mesmo lugar, após manifestação do interesse por esse espaço de venda.

4 - O direito de utilização do espaço público torna-se eficaz com a emissão do título de concessão e com a apresentação do comprovativo de pagamento da taxa devida.

5 - O titular do direito de utilização do espaço público é responsável por toda a atividade que ali seja exercida, bem como por todas e quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

6 - O direito de uso do espaço de venda não é renovável.

7 - O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras do Município pode ser realizado quando existam lugares novos ou vagos.

8 - A atribuição do espaço de venda em feiras do Município deve permitir, em igualdade de condições, o acesso à atividade de prestadores não estabelecidos em território nacional.

9 - As feiras podem ser suspensas em casos devidamente fundamentados, por motivos de interesse público ou de ordem pública, por deliberação da Câmara Municipal, a qual é publicitada em edital, no sítio da Internet do Município e no balcão único eletrónico dos serviços, com antecedência de 15 (quinze) dias úteis, salvo em situações imprevisíveis.

#### Artigo 8.º

##### **Sorteio para atribuição do espaço de venda em feiras do Município**

1 - O sorteio, a realizar em ato público, é anunciado em edital, no sítio da Internet do Município e, ainda, nos serviços online disponibilizados pelo Município.

2 - Do anúncio que publicita o procedimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Dia, hora e local da realização do sorteio;
- b) Prazo para a aceitação de candidaturas, não inferior a 20 (vinte) dias;
- c) Identificação dos espaços de venda;
- d) Prazo de duração da concessão do espaço de venda em feiras;
- e) Documentação exigível aos candidatos;
- f) Outras informações consideradas úteis.

3 - O ato público é conduzido por uma comissão, composta por um presidente e dois vogais, nomeados no despacho que determina a sua realização.

4 - As candidaturas seleccionadas são anunciadas no sítio da Internet do Município e nos serviços online disponibilizados pelo Município.

5 - No caso de não ser apresentada qualquer candidatura, pode, até à realização de novo sorteio, proceder-se à atribuição direta do espaço de venda, nas mesmas condições constantes do anúncio, a qualquer interessado que o requeira.

6 - Em caso de desistência, o espaço de venda deixado vago é atribuído ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente.

7 - A cada feirante não pode ser atribuído, por regra, mais do que um lugar na mesma feira, podendo, excecionalmente, caso não existam candidatos em número suficiente, ser adjudicado mais do que um lugar ao mesmo feirante.



R  
jm  
Ade  
V

Artigo 9.º

**Organização de feiras retalhistas por entidades privadas**

1 - A instalação e a gestão do funcionamento de cada feira retalhista organizada por entidade privada são da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem o poder e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.

2 - A organização de uma feira retalhista por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, devendo ser observado o disposto no [Decreto-Lei n.º 280/2007](#), de 7 de agosto, na sua atual redação, e no Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional.

3 - A organização de feiras retalhistas por entidades privadas nas situações previstas no número anterior, para além de estar sujeita à submissão da mera comunicação prévia ao Município de Constância, tem de cumprir as regras quanto às condições de admissão dos feirantes e os critérios para atribuição dos respetivos espaços de venda, devendo o procedimento de seleção assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

4 - Os recintos das feiras retalhistas organizadas por entidades privadas devem preencher os requisitos previstos no artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º

**Recintos**

1 - As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

- a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
- c) As regras de funcionamento da feira estejam afixadas;
- d) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
- e) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

2 - As infraestruturas dos espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais, devem cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos.

Artigo 11.º

**Participantes ocasionais**

1 - O pedido de atribuição de lugar destinado a participante ocasional é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, disponível no sítio da Internet do Município.

2 - Quando existir mais do que um interessado no mesmo lugar de venda, esse espaço é atribuído por sorteio.

3 - Independentemente do número de lugares vagos, é proibida a atribuição de mais do que um lugar ocasional na mesma feira.

4 - O direito de utilização do espaço público torna-se eficaz com a emissão do título de ocupação ocasional e com a apresentação do comprovativo de pagamento da taxa devida.

#### Artigo 12.º

##### **Proibições**

No recinto das feiras é proibido aos feirantes:

- a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- b) Fazer publicidade ou promoção sonora com a utilização de meios sonoros de amplificação;
- c) Alterar a superfície do pavimento do espaço de venda atribuído;
- d) Exercer a atividade fora dos locais atribuídos;
- e) Permanecer no recinto da feira após o seu encerramento;
- f) Lançar, manter ou deixar, no solo, resíduos, lixos ou quaisquer desperdícios;
- g) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;
- h) A permanência de veículos automóveis não autorizados;
- i) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente daquele que possa vir a ser disponibilizado pela Câmara Municipal, que danifique os pavimentos, as árvores ou outros elementos.

#### Artigo 13.º

##### **Direitos**

A todos os feirantes assiste o direito a utilizar o espaço de venda atribuído no horário estabelecido, nos termos e condições previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 14.º

##### **Obrigações**

Para além das obrigações previstas nos Capítulos I e II do presente Regulamento, aplicáveis aos feirantes, estes devem garantir que a ocupação não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo, bem como, deixar os próprios espaços de venda limpos e livres de qualquer material, equipamento ou resíduos, no final do exercício da sua atividade.

#### Artigo 15.º

##### **Caducidade**

O direito de ocupar os espaços de venda atribuídos caduca:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente Regulamento;
- e) Findo o prazo de atribuição;
- f) Se o feirante não cumprir as proibições e as obrigações estabelecidas no presente Regulamento;
- g) Quando o feirante não acatar com a ordem legítima emanada pelos trabalhadores municipais e pelas autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua ação enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

#### CAPÍTULO IV Venda ambulante

##### Artigo 16.º

##### **Zonas e locais autorizados à venda ambulante**

- 1 - O exercício da atividade da venda ambulante só é permitido para a categoria de produtos e nas zonas e locais que vierem a ser definidos e publicitados em edital, no sítio da Internet do Município e nos serviços online disponibilizados pelo Município.
- 2 - Quando motivos de limitação de espaço destinado a este tipo de venda o justifique, na publicitação são indicados o número de vendedores ambulantes permitidos para esse espaço.

##### Artigo 17.º

##### **Procedimento de atribuição de lugares fixos**

- 1 - Nas situações em que o Município determine a restrição do exercício da venda ambulante a um número fixo de vendedores ambulantes, o procedimento de seleção para a atribuição do direito de uso do espaço público é efetuado através de sorteio, por ato público, nos casos em que exista mais do que um interessado para o mesmo lugar, após manifestação do interesse por esse espaço de venda.
- 2 - O direito de uso do espaço público torna-se eficaz com a emissão do título de concessão.
- 3 - O titular do direito de uso do espaço público para venda ambulante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.
- 4 - O direito de uso do espaço público não é renovável.

HR  
Jm  
AK  
X

R  
gmh  
Aba

#### Artigo 18.º

##### **Sorteio para atribuição do direito de uso do espaço público**

- 1 - O sorteio é anunciado em edital, no sítio da Internet do Município e, ainda, nos serviços online disponibilizados pelo Município.
- 2 - Do anúncio que publicita o procedimento devem constar os seguintes elementos:
  - a) Dia, hora e local da realização do sorteio;
  - b) Prazo para a aceitação de candidaturas, não inferior a 20 (vinte) dias;
  - c) Identificação das zonas e locais em sorteio;
  - d) Prazo de duração do direito de uso do espaço público;
  - e) Documentação exigível aos candidatos;
  - f) Outras informações consideradas úteis.
- 3 - O ato público é conduzido por uma comissão, composta por um presidente e dois vogais, nomeados no despacho que determine a sua realização.
- 4 - As candidaturas selecionadas são anunciadas no sítio da Internet do Município e nos serviços online disponibilizados pelo Município.
- 5 - No caso de não ser apresentada qualquer candidatura até à realização de novo sorteio, procede-se à atribuição direta do direito de uso do espaço público, nas mesmas condições constantes do anúncio, a qualquer interessado que o requeira.
- 6 - Em caso de desistência, o espaço público vago é atribuído ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente.

W

#### Artigo 19.º

##### **Horário**

- 1 - O período de exercício da atividade da venda ambulante é das 8:00 horas às 22:00 horas.
- 2 - Em casos devidamente justificados e a requerimento do interessado, a Câmara Municipal pode autorizar o alargamento do horário referido no número anterior.
- 3 - Quando a atividade da venda ambulante se realize no decurso de espetáculos desportivos, recreativos e culturais, festas e arraiais, o seu exercício poderá decorrer fora do horário previsto no n.º 1.

#### Artigo 20.º

##### **Condições de instalação de equipamento de apoio à venda ambulante**

- 1 - A instalação de equipamentos de apoio ao exercício da atividade de venda ambulante, na área do Município de Constância, só é permitida desde que seja salvaguardada a existência de um corredor para a circulação de peões, com uma largura mínima de 1 metro entre o limite exterior do passeio e o equipamento.
- 2 - Em zonas exclusivamente pedonais, a ocupação do espaço público com equipamento não pode impedir a circulação dos veículos de emergência, devendo para tal ser deixado livre, permanentemente, um corredor com a largura mínima de 3 metros em toda a extensão do arruamento.

HR  
gm  
ABG  
V

3 - Em zonas mistas, pedonais e de circulação de veículos automóveis:

- a) Deve ser deixado um espaço de circulação pedonal com a largura mínima de 1 metro;
- b) Deve ser deixado um espaço de circulação para veículos automóveis com a largura mínima de 3 metros;
- c) Não pode existir ocupação da zona de circulação de veículos automóveis por equipamento de apoio ou seus utilizadores.

#### Artigo 21.º

##### **Exposição de produtos**

1 - Na exposição e venda de produtos do seu comércio, os vendedores ambulantes devem utilizar, individualmente, tabuleiros de dimensão não superior a 1 metro x 1 metro, colocados a alturas mínimas de 0,70 metros do solo para géneros alimentícios e de 0,40 metros do solo para os géneros não alimentícios, salvo nos casos em que os meios postos à sua disposição pelo Município ou o meio de transporte utilizado pelo vendedor justifiquem a dispensa do seu uso.

2 - Os locais de venda, exposição e arrumação devem ser mantidos em rigoroso estado de asseio e higiene, devendo ser facilmente laváveis.

#### Artigo 22.º

##### **Proibições**

Para além das proibições previstas no artigo 12.º do presente Regulamento, aplicáveis aos feirantes, com as devidas adaptações, é interdito aos vendedores ambulantes:

- a) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e contrários à moral, usos e bons costumes;
- b) Exercer a atividade de venda ambulante fora dos locais autorizados para o efeito;
- c) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que perturbem a vida normal das povoações e fora do horário de funcionamento do comércio local;
- d) Exercer a atividade de comércio por grosso;
- e) Instalar com caráter duradouro e permanente quaisquer estruturas de suporte à atividade para além das que forem criadas pela Câmara Municipal para o efeito;
- f) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- g) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
- h) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

#### Artigo 23.º

##### **Produtos proibidos**

Para além da proibição dos produtos previstas no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, são, ainda, proibidos aos vendedores ambulantes o seguinte:

- a) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública;
- b) Proceder à venda de peixe congelado, crustáceos, moluscos e bivalves;

HR  
jm  
Ala  
W

c) Quaisquer outros produtos que recaia ou venha a recair deliberação camarária que determine a sua restrição.

#### Artigo 24.º

##### Direitos

A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de utilizar o local de venda ambulante permitido no horário estabelecido, nos termos e condições previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 25.º

##### Obrigações

Para além das obrigações previstas no artigo 14.º do presente Regulamento, aplicáveis aos feirantes, com as devidas adaptações, os vendedores ambulantes, no exercício da sua atividade, na área do Município de Constância, devem:

- a) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- b) Cumprir as regras de trânsito previstos no Código da Estrada e demais legislação do trânsito;
- c) Deixar os passeios e a área ocupada, bem como a zona circundante, completamente limpos, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente, líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes.

#### Artigo 26.º

##### Caducidade

O direito de ocupar o espaço público caduca nas seguintes situações:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente Regulamento;
- e) Findo o prazo de atribuição;
- f) Se o vendedor ambulante, ou interposta pessoa, não cumprir as proibições e as obrigações estabelecidas no presente Regulamento;
- g) Quando o vendedor ambulante, ou interposta pessoa, não acatar com a ordem legítima emanada pelos trabalhadores municipais e pelas autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua ação, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, nomeadamente, ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

## CAPÍTULO V

### Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária

Artigo 27.º

**Condições de atribuição do direito de ocupação do espaço público**

1 - A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária segue o regime de atribuição aplicável na organização e funcionamento das feiras retalhistas, mercados municipais e mercados abastecedores, assim como as condições para o exercício da venda ambulante nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

2 - A atribuição de direito de ocupação do espaço público é, em regra, onerosa, sempre precária e pessoal, nos termos do disposto no presente Regulamento.

Artigo 28.º

**Condições para o exercício da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário**

1 - O exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, está sujeita à submissão da mera comunicação prévia ao Município de Constância, seguindo as condições previstas no presente Regulamento para o exercício da venda ambulante, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 - As unidades móveis ou amovíveis devem apresentar as seguintes características:

- a) Ser em materiais facilmente laváveis;
- b) Ter as dimensões máximas de 3.00 metros de largura por 8 metros de comprimento e, quando abertas, não possuir elementos cuja projeção no espaço público ultrapasse estes valores;
- c) Ter um sistema de abertura e de proteção dos agentes atmosféricos através de elementos de correr ou rebatíveis, de modo a evitar a utilização de elementos apostos à estrutura móvel.

3 - A ocupação do espaço público deve obedecer ao disposto no Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Constância, sendo circunscrita ao espaço utilizado pelas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para a recolha de resíduos, com exceção do disposto no número seguinte.

4 - Pode ser permitida a ocupação do espaço público com esplanada aberta, nos termos e condições previstos no Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Constância, cuja área não seja superior à das unidades móveis ou amovíveis e apenas durante o período de funcionamento permitido.

5 - O espaço público onde as unidades móveis ou amovíveis e a esplanada são instaladas, bem como a zona circundante, devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

6 - As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes do Capítulo III do Anexo II ao Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004.

Artigo 29.º

HR  
Sm  
Ala

W

FR  
sm  
Alta  
V

#### **Deveres do prestador de serviço**

O prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário tem o dever de:

- a) Aceitar e cumprir as instruções e ordens que lhe sejam transmitidas por autoridade pública e fiscalizadora;
- b) Dispor de contentores adequados ao depósito dos resíduos produzidos pela atividade;
- c) Afixar os preços de venda de modo visível, inequívoco e legível;
- d) Cumprir as regras de trânsito previstos no Código da Estrada e demais legislação do trânsito;
- e) Cumprir as disposições legais em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios por si comercializados.

#### **Artigo 30.º**

##### **Proibições**

1 - Ao prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário são aplicáveis, com as devidas adaptações, as proibições previstas nos artigos 12.º e 22.º do presente Regulamento.

2 - As unidades móveis ou amovíveis não podem ficar permanentemente no mesmo local, entendendo-se como permanência no local aquela que tiver duração superior a 24 horas seguidas após o termo da atividade.

3 - As unidades móveis ou amovíveis devem obrigatoriamente ser removidas do local, no prazo estabelecido para o efeito, sob pena de serem rebocados pelas entidades competentes ficando, neste caso, todas as despesas inerentes ao reboque e estacionamento por conta do prestador de serviços de restauração ou bebidas com caráter não sedentário.

4 - É, ainda, proibido o exercício da atividade a uma distância inferior a 50 metros de estabelecimentos que prestem serviços de restauração ou de bebidas.

#### **Artigo 31.º**

##### **Caducidade**

O direito de ocupar o espaço público caduca nas seguintes situações:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente Regulamento;
- e) Findo o prazo de atribuição;
- f) Se o prestador de serviços não cumprir as proibições e as obrigações estabelecidas no presente Regulamento;
- g) Quando o prestador de serviços não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais e das autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua ação, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, nomeadamente, ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

HR  
fm  
Ala  
M

## CAPÍTULO VI

### Fiscalização e regime sancionatório

#### Artigo 32.º

##### Fiscalização, sancionamento e medidas de tutela

- 1 - Salvo disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento incumbe ao Município de Constância, sem prejuízo das competências legalmente admitidas às autoridades policiais e administrativas.
- 2 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Regulamento constitui infração e/ou contraordenação punível com coima e sanções, nos termos nele previstos ou resultantes da lei.
- 3 - Nos termos gerais e de acordo com o presente Regulamento, os órgãos municipais competentes podem adotar as medidas de tutela da legalidade que se mostrem mais adequadas.

#### Artigo 33.º

##### Contraordenações e coimas

- 1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal por violação de obrigações legais, designadamente pela prestação de falsas declarações ou por falsificação dos comprovativos de apresentação das comunicações, ou outros documentos obrigatórios, as contraordenações económicas previstas no RJACSR são puníveis nos termos do Regime Jurídico das Contraordenações Económicas, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 9/2021](#), de 29 de janeiro, na sua atual redação.
- 2 - A tentativa e a negligência são puníveis nos termos do Regime Jurídico das Contraordenações Económicas.
- 3 - Em caso de reincidência os montantes das coimas previstos no Regime Jurídico das Contraordenações Económicas são valorados ao nível da culpa do agente.
- 4 - Em caso de negligência, os valores referidos são reduzidos para metade.

#### Artigo 34.º

##### Sanções acessórias

Em conformidade com o disposto no Regime Jurídico das Contraordenações Económicas, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 9/2021](#), de 29 de janeiro, na sua atual redação, às contraordenações previstas no artigo anterior podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no artigo 28.º do referido diploma, em função da gravidade da infração e da culpa do agente.

#### Artigo 35.º

##### Efeitos da perda de objetos pertencentes ao agente

Os objetos declarados perdidos pela aplicação, em decisão condenatória definitiva reverterem para o Município.

HR  
Sm  
Alta  
✓

**Artigo 36.º**

**Apreensão provisória de objetos**

Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova, nos termos do Regime Jurídico das Contraordenações Económicas, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 9/2021](#), de 29 de janeiro.

**Artigo 37.º**

**Competência para instrução e aplicação de coimas**

1 - O Presidente da Câmara Municipal é competente para, com faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal, nos termos da Lei, determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar coimas a que haja lugar relativamente a contraordenações que ocorram no recinto da feira e nos locais de venda.

2 - À entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe igualmente ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

3 - Se o facto constituir simultaneamente crime, o agente é punido por este, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas para a contraordenação.

**Artigo 38.º**

**Receita das coimas**

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento revertem a favor do Município de Constância.

**CAPÍTULO VII**

**Taxas**

**Artigo 39.º**

**Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento de Taxas do Município de Constância.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições finais**

**Artigo 40.º**

**Delegação e subdelegação de competências**

1 - As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes das unidades orgânicas.

2 - As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores e nos dirigentes das unidades orgânicas.

Artigo 41.º

**Dúvidas e omissões**

1 - Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no [Decreto-Lei n.º 10/2015](#), de 16 de janeiro, e demais legislação aplicável.

2 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 42.º

**Disposição transitória**

Aos processos em curso, bem como às atividades existentes e em funcionamento à data da entrada em vigor do presente Regulamento, aplicam-se as presentes normas.

Artigo 43.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Constância em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 44.º

**Legislação subsidiária**

1 - Nos domínios não contemplados no presente Regulamento são aplicadas as normas do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

2 - O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem a matéria.

3 - As referências legislativas constantes do presente Regulamento feitas para os preceitos que venham a ser revogados ou alterados consideram-se automaticamente transpostas.

Artigo 45.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a data da sua publicação no Diário da República.

RR  
Jm  
Ala  
↙

Alma FZ fm M



Constância  
MUNICÍPIO

**Projeto de Regulamento Interno**

SERVIÇO DE ATENDIMENTO  
E ACOMPANHAMENTO SOCIAL  
- SAAS -

*Aprovado em Sessão de Assembleia Municipal de dd.mm.aaaa*





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

### Nota Justificativa

O artigo 12.º da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto veio estabelecer o quadro de competências a transferir para autarquias locais em matéria de Ação Social, onde se inclui a competência para assegurar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

Por sua vez, decorre do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, que o SAAS deverá, obrigatoriamente, possuir regulamento interno, o qual deverá definir, tendo por base os documentos instrutórios e modelos anteriormente utilizados pelos Serviços da Segurança Social, a organização e funcionamento deste serviço a assumir, entretanto, pelo Município de Constância.

Assim, o presente Regulamento, na ausência de entidades representativas dos interesses afetados, previsto no artigo

100.º do Código do Procedimento Administrativo, foi submetido a apreciação pública pelo prazo de trinta dias, para recolha de sugestões, sendo, para o efeito, publicado na 2.ª série do Diário da República, de acordo com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos do disposto no artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, a Assembleia Municipal de Constância, na sua Sessão Ordinária de dia xx de xxx, de 2023, aprova o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento Interno 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 redação atual.

#### Artigo 2.º Legislação aplicável

1. 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.
2. O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI), determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

#### Artigo 3.º Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno de funcionamento 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 Câmara Municipal de Constância, no âmbito das suas competências, é a Entidade Promotora do SAAS.

#### Artigo 6.º Natureza do serviço

1. O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnera-

RZ  
Sm  
JL  
A



Constância

## CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA

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

bilidade e exclusão social, incluindo beneficiários de RSI.

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

#### **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, 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 potenciando 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**

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) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- c) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- d) Planeamento e organização da intervenção social;
- e) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- f) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- g) 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, formação profissional ou outras.

#### **Artigo 10.º** **Âmbito territorial de intervenção**

O âmbito territorial de intervenção do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social é o Concelho de Constância.

## **CAPÍTULO II** **ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 11.º** **Localização do SAAS**

1. O serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado no Edifício da Antiga Escola Primária, sito em Rua da Escola, n.º 1, 2250- 021 Constância, sendo que funciona, de forma descentralizada, nos seguintes locais:

- a) Beneficiários da freguesia de Constância: Edifício da Antiga Escola Primária, sito em Rua da Escola, n.º 1, 2250- 021 Constância;
- b) Beneficiários da freguesia de Montalvo: Sede da Junta de Freguesia de Montalvo, sita em Rua Annes de Oliveira, n.º 20; 2250-227 Montalvo;
- c) Beneficiários da freguesia de Santa Margarida da Coutada: Sede da Junta de Freguesia de Santa Mar-



Constância

..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....  
Projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

garida da Coutada, sita em Rua dos Combatentes, n.º 10; 2250-366 Santa Margarida da Coutada.

2. 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 edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
2. O SAAS dispõe das seguintes áreas funcionais:
  - a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;
  - b) Área de atendimento, concebida de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, de forma a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos técnicos dos/as técnicos/as;
  - c) Área técnica, espaço dimensionado para o funcionamento da equipa técnica, dotado dos equipamentos necessários e em quantidade suficiente para a execução das atividades a desenvolver por cada um dos elementos constituintes da equipa;
  - d) Área de arquivo dos processos familiares, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
  - e) Instalações sanitárias para utilização dos/as funcionários/as e para os/as utilizadores/as do serviço.

### Artigo 13.º Horário de funcionamento

1. O SAAS funciona à quarta e à sexta-feira, com encerramento de uma hora durante o período de almoço.
2. O período de atendimento do serviço tem a duração de sete horas diárias, abrangendo os períodos da manhã, das 9h30 às 13h00, e da tarde, das 14h00 às 17h30.
3. Tratando-se de uma prestação de serviço descentralizada, à quarta-feira, o SAAS funciona nos seguintes locais/horários:
  - a) Freguesia de Constância: Edifício da Antiga Escola Primária/ das 14h00 às 17h30;
  - b) Freguesia de Montalvo: Sede da Junta de Freguesia

de Montalvo/ das 09h30 às 13h00;

- c) Freguesia de Santa Margarida da Coutada: Sede da Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada/ das 09h30 às 13h00.
4. A periodicidade de funcionamento das freguesias de Montalvo e de Santa Margarida da Coutada é quinzenal e alternada.
  5. Às sextas-feiras os atendimentos são exclusivamente direcionados a processos de RSI e efetuam-se na Freguesia de Constância, no Edifício da Antiga Escola Primária, no período da manhã, destinando-se o período da tarde à realização de visitas domiciliárias, registos processuais, reuniões ou outros serviços.
  6. Com exceção da quarta e da sexta-feira, o SAAS encontra-se encerrado nos restantes dias da semana, assim como aos sábados, domingos e feriados.
  7. O horário de funcionamento do SAAS e a identificação dos/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. A constituição da equipa técnica integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.
2. A equipa técnica do SAAS é constituída por um/a Técnico/a, com formação superior em Serviço Social, cedido/a pela instituição com a qual se venha a contratualizar a prestação do SAAS, e por um/a coordenador/a, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades, em representação da Câmara Municipal de Constância.
3. Em períodos iguais ou superiores a 30 dias e por motivo de força maior, compete à Instituição com a qual se venha a contratualizar a prestação deste serviço, a substituição do/a Técnico/a afeto ao SAAS.
4. A necessidade de substituição do/a Coordenador/a é assegurada pela Câmara Municipal de Constância.
5. Caso a Instituição não disponha de capacidade para substituição do/a Técnico/a, nos termos do enunciado no 3.º ponto, o Protocolo suspenso.

### Artigo 15.º Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:



Constância

..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....

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

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) Instrução e organização do processo familiar;
- d) Definição, com a participação dos próprios, do plano de inserção e respetiva contratualização;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- f) Encaminhamento 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) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- h) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- i) 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;
- j) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- k) Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- l) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

### **Artigo 16.º**

#### **Coordenação Técnica**

1. A equipa técnica é dirigida por coordenador/a/s técnico(a)s com formação superior.
2. O(s)/A(s) coordenador(a)s técnico(a)s do SAAS fazem-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento, com formação superior, a designar pela Câmara Municipal.

### **Artigo 17.º**

#### **Atribuições da(o)s Coordenador(a)s Técnica(o)s**

1. Ao/À/s coordenador(a)s técnica(o)s da equipa compete a:
  - a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;
  - b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
  - c) Interlocação, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multisectoriais representadas nas estruturas locais;
  - d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
  - e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas superiormente;
  - f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

### **Artigo 18.º**

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

1. O SAAS definirá e manterá atualizados os indicadores de atividade adequados.
2. O SAAS fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção realizada pelas instituições com as quais venha a contratualizar a prestação deste serviço.
3. Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação ao CLAS e em Sede do grupo de trabalho "Constância Social".

### **Artigo 19.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 do/a Coordenador/a Técnico/a ou junto do/a Técnico/a afetos ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso

FR  
Sm  
Ala

M



..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....

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

à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no art.º 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 FUNDO DE MANEIO

#### Artigo 20.º Fundo de Maneio

1. O Fundo de Maneio (FM) destina-se à atribuição de subsídios eventuais de pequeno montante, com vista a satisfazer necessidades urgentes e inadiáveis.
2. Apenas se recorre ao FM quando não seja possível proceder à atribuição de subsídios eventuais através de um processo de despesa normal.
3. A constituição do FM efetua-se anualmente através de deliberação por parte do órgão executivo.
4. A reconstituição de FM é efetuada mensalmente, sendo que o limite máximo mensal é o correspondente ao valor da sua constituição.

#### Artigo 21.º Responsabilidade pelo fundo de maneio

1. A responsabilidade e titularidade do FM é deliberada pela Câmara Municipal, sob proposta do/a Vereador/a com o Pelouro da Ação Social.
2. Compete ao titular do FM a prática dos seguintes atos:
  - a) Pagar despesas através do FM;
  - b) Manter um registo permanente atualizado das despesas realizadas ao abrigo do FM.
3. O titular do FM é direta e pessoalmente responsável pelo montante pecuniário que lhe é confiado.
4. O titular do FM deve assegurar, a todo o tempo, que o montante acumulado das despesas realizadas ao abrigo do FM, independentemente do meio de pagamento adotado, não excede o montante global mensal autorizado.
5. Compete ao titular do FM, auxiliado pelo Serviço de Contabilidade do Município, a prática dos seguintes atos:
  - a) Proceder à afetação das despesas, segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica;
  - b) Assegurar que o montante global do FM cumpre

os pressupostos e limites legais;

- c) Proceder à reconstituição do FM de acordo com as respetivas necessidades após a entrega dos documentos justificativos de despesa até ao último dia útil do mês, em documento em vigor para o efeito;
- d) Manter um arquivo organizado das despesas efetuadas.

#### Artigo 22.º Despesas

1. O pagamento de qualquer despesa por recurso ao FM fica sujeito a uma clara justificação para a realização da mesma e à respetiva autorização pelo/a Coordenador/a do SAAS, quando diferente do Titular do FM.
2. Os comprovativos de despesa podem ser emitidos ao Município ao próprio utente, podendo incluir-se nas seguintes rubricas:
  - a) Transporte;
  - b) Alojamento;
  - c) Alimentação;
  - d) Medicação;
  - e) Saúde;
  - f) Outros bens ou serviços.

### CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES

#### Artigo 23.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;

HZ  
sm  
AAK

P



Constância

..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....  
Projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

- 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 específico 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, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;
  - 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 pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
  - j) Disponibilizar ao indivíduo ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
  - k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.
- c) Contratualizar o seu percurso de inserção social 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 devidamente contratualizado;
  - e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
  - f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
  - g) Ter a prerrogativa de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso /acordo materializado na contratualização para a inserção, e da intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;
  - h) Ter acesso ao Regulamento Interno do SAAS e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.
2. São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:
- a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS e os restantes utilizadores do serviço;
  - b) Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
  - c) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no instrumento de contratualização em vigor;
  - d) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

**Artigo 24.º**  
**Direitos e deveres das pessoas**  
**utilizadoras de SAAS**

1. São direitos da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:
- a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
  - b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social;

**CAPÍTULO V**  
**PROCESSO FAMILIAR**

**Artigo 25.º**  
**Organização do processo familiar**

1. É obrigatória a organização de um processo familiar,



Constância

..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....

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

do qual deve constar:

- 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 VI SISTEMA DE INFORMAÇÃO

### Artigo 26.º

#### Sistema de informação específico

1. O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo decreto-lei.
2. O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela câmara municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.
3. Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).
4. De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atuali-

zadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

- a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicativo 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 possam aceder a cada um dos módulos aplicativos do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.
5. O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas.
  6. O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.
  7. São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração.
  8. Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

### Artigo 27.º

#### Obrigatoriedade de sigilo

1. A(o)s técnicos/as afetos/as ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das 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.

RZ  
Fm  
A

✓



Constância

..... CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA .....  
Projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 28.º**

**Alterações ao Regulamento**

A Câmara Municipal fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento Interno para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS, nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 29.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte após a sua publicação no Diário da República.

**Publicado no Diário da República n.º XXX/2022,**  
**Série II de 2022-XX-XX**  
**Aviso n.º XXXXX/2022**

HZ  
Jon  
Alb  
W