



REGULAMENTO MUNICIPAL DO RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO- RSI

- PROJETO -

NOTA JUSTIFICATIVA

Considerando que:

O reforço da autonomia local prevê não só a descentralização de competências da administração direta e indireta do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais, mas também a possibilidade de se proceder à redistribuição de competências entre a administração autárquica, fortalecendo o papel das Autarquias Locais e possibilitando uma maior adequação dos serviços prestados à população, o que se traduz num melhor atendimento e numa resposta mais eficaz aos cidadãos, em especial aos mais vulneráveis socialmente;

Neste sentido, a Lei nº50/2018, de 16 de Agosto, que estabeleceu o quadro da transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais em matéria de Ação Social, veio definir que cabe aos órgãos dos Municípios a competência para assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social; para elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e atribuir prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social; e para celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;

O exercício de competências pelas Autarquias Locais no domínio da Ação Social é, de facto, há bastantes anos, uma realidade e um dos fatores decisivos de intervenção em situações de vulnerabilidade e exclusão social em que se encontram pessoas e/ou famílias, permitindo ao mesmo tempo a conjugação de uma resposta de proximidade mais adequada e mais célere com o desenvolvimento de uma ação social integrada;

A Portaria nº65/2021, de 17 de março, na alínea f) do n.º 1 do seu art.3º, conjugada com o art.11º do Decreto-Lei nº55/2020, de 12 de agosto, veio regular, nomeadamente, os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos



contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção, adiante designado por RSI, para as Câmaras Municipais;

O Rendimento Social de Inserção, instituído pela Lei n. º13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual, visa garantir mínimos sociais, protegendo os grupos de maior fragilidade e vulnerabilidade, em situações de pobreza extrema, distinguindo-se de outros apoios e prestações sociais por incluir uma componente de integração e inclusão;

Neste contexto, pretendendo garantir a continuidade dos níveis de proteção às famílias em situação de pobreza, bem como reforçar a eficácia desta prestação social, nomeadamente ao nível da eficácia do acompanhamento do Contrato de Inserção [CI] dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção, e considerando a relevante importância das Autarquias Locais no desenvolvimento de uma intervenção de proximidade, beneficiando da conjugação de sinergias multissetoriais locais, foi elaborado o presente projeto, que visa ser um instrumento da intervenção da Ação Social.

Assim, no uso das faculdades que conferem os artigos 112º, nº7 e 241º, ambos da Constituição da República Portuguesa, conjugados com o artigo 23º, nº1 e nº2, artigo 25º, nº1 al. g) e artigo 33º, nº1, al. k) da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais é elaborado e apresentado o presente Regulamento Municipal do Rendimento Social de Inserção – RSI.

O projeto de Regulamento foi ainda submetido, durante o período de 30 dias, a consulta pública para recolha de sugestões, discussão e análise de propostas, em conformidade com as disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

COMPETÊNCIA REGULAMENTAR

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às Autarquias Locais pelo art.241º da Constituição da República Portuguesa, bem como ao abrigo dos artigos 25º, nº1, al. g) e 33º, nº1, al. k) da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estipula o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Lei Habilitante



A Lei nº50/2018, de 16 de agosto estabelece, no seu artigo 12.º o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais em matéria de Ação Social. Assim, foram transferidas diversas competências para as Autarquias Locais, a partir de 1 de abril de 2022, entre as quais o **Rendimento Social de Inserção [RSI]**, que foi instituído pela Lei nº13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual, tendo sido estabelecidas as normas da sua execução através da Portaria nº 257/2012, de 27 de agosto. Através da Portaria n.º 65/2021, de 17 de março, foram estabelecidos os termos de operacionalização da transição de competências para as Câmara Municipais.

ARTIGO 2º **Objeto**

1. O presente Regulamento visa a definição dos princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento do Rendimento Social de Inserção [RSI];
2. Deste modo, pretende-se:
 - a) Garantir o bom funcionamento do RSI, assegurando o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do RSI;
 - c) Promover a participação ativa de todos intervenientes no RSI.

ARTIGO 3º **Sistema de Informação**

1. O desenvolvimento do serviço é efetuado com recurso a um sistema de informação específico.
2. O acesso ao sistema de informação específico referido no número anterior 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 referem as alíneas a) e f) do nº1 do art.3º e os artigos 10º e 11º do Decreto-Lei nº55/2020, de 27 de agosto.
3. 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.
4. 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).

5. De acordo com o previsto nos artigos 14º e 15º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei nº 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

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

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 aplicacionais do sistema de informação específico e, dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.

6. 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.

7. 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.

8. 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, identificando o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração.

9. 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 no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de Março de 2018.

ARTIGO 4º **Obrigatoriedade de Sigilo**

1. Os/as técnicos/as afetos ao RSI estão sujeitos ao dever de sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas, mesmo após o termo das suas funções.

2. A violação do disposto no número anterior faz incorrer o/a faltoso/a em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.



Artigo 5º
Proteção de Dados Pessoais

1. Os dados pessoais facultados pelo beneficiário, bem como os constantes dos documentos com ele relacionados, serão tratados, nos termos da legislação aplicável, em particular do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 [RGPD], pelo Município de Condeixa-a-Nova, o qual é o responsável pelo seu tratamento.
2. Os dados pessoais apenas serão partilhados com entidades qualificadas como subcontratantes, nos termos do RGPD, para prestação de serviços de tecnologias da informação, de armazenamento de dados, de auditoria, de gestão documental ou de contencioso.
3. O Município poderá ainda transmitir dados pessoais dos beneficiários a entidades terceiras, quando tais comunicações de dados sejam necessárias ou adequadas (i) à luz da lei aplicável, (ii) no cumprimento de obrigações legais/ ordens judiciais, (iii) por determinação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou de outra autoridade de controlo competente ou (iv) para responder a solicitações de autoridades públicas ou governamentais.
4. Os dados pessoais recolhidos e tratados ao abrigo do presente Regulamento destinam-se exclusivamente a fins de gestão dos serviços abrangidos pelo mesmo, o que inclui a receção, avaliação e desenvolvimento dos pedidos efetuados pelos beneficiários, estando o tratamento destes dados ligado à existência de uma obrigação legal por parte do Município de Condeixa-a-Nova e ao consentimento prestado pelo beneficiário.
5. Os dados pessoais transmitidos serão conservados durante o período em que o pedido efetuado pelo beneficiário se mantenha ativo e, uma vez este terminado, a sua conservação manter-se-á pelos prazos legais obrigatórios.
6. No que respeita ao tratamento dos seus dados pessoais, os beneficiários podem exercer os seus direitos de acesso, retificação, apagamento, portabilidade, oposição e limitação do tratamento dos seus dados pessoais, sempre e nos termos em que os requisitos legais previstos no RGPD se encontrem cumpridos, podendo igualmente apresentar reclamação perante a autoridade de controlo competente, que em Portugal é a Comissão Nacional de Proteção de Dados, obtendo mais informações sobre estes direitos e o seu exercício através da consulta do site www.cm-condeixa.pt
7. Para exercer estes direitos ou esclarecer dúvidas relacionadas com a proteção dos seus dados pessoais deverão dirigir um pedido escrito ao Município de Condeixa a Nova, para a morada Largo Artur Barreto, 3150-124 Condeixa-a-Nova ou contactando o Encarregado de Proteção de Dados através do envio de um e-mail para dpo@cm-condeixa.pt



**CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS, DIREITOS E DEVERES**

**ARTIGO 6º
Competências da Câmara Municipal**

Compete à Câmara Municipal:

- a) Celebrar o Contrato de Inserção (CI), através do/a Técnico/a Gestor/a do Processo, bem como o acompanhamento do desenvolvimento do mesmo, de forma contínua;
- b) Executar os protocolos específicos, sujeitos a avaliação e acompanhamento pelos competentes serviços da Câmara Municipal;
- c) Comunicar a informação relevante, para efeitos de verificação da manutenção das condições de atribuição do RSI ao serviço competente da Segurança Social, preferencialmente por correio eletrónico;
- 4) Dar conhecimento aos parceiros e aos serviços competentes, através do Técnico Gestor, de todas as situações que ocorram durante o contrato.

**ARTIGO 7º
Competências do Instituto Português da Segurança Social**

Compete ao Instituto Português da Segurança Social:

- a) Receber a candidatura e renovação dos processos;
- b) Emitir o despacho decisório;
- c) Verificar oficiosamente os rendimentos no momento da atribuição da prestação, no momento da renovação anual, ou seis meses após a data da atribuição ou da renovação do direito da prestação ou sempre que existam indícios objetivos e seguros de que o requerente ou algum dos membros do Agregado Familiar (AF) dispõem de rendimentos suficientes para satisfazer as suas necessidades;
- d) Comunicar informação relevante à Câmara Municipal, preferencialmente por correio eletrónico;
- e) Efetuar o pagamento mensal da prestação;
- f) Informar o Centro de Emprego da decisão de atribuição da prestação.

**ARTIGO 8º
Direitos dos Beneficiários**

São direitos dos beneficiários de RSI:

- a) A confidencialidade das informações relativas ao seu agregado familiar, aos seus rendimentos e a



toda a demais informação relativa ao processo familiar;

- b) Receber atempadamente informações sobre qualquer alteração relativamente à prestação;
- c) Obter o devido acompanhamento técnico do seu processo de RSI, com vista à promoção da sua inserção laboral, social e comunitária;
- d) Receber a prestação no montante legalmente definido face à composição e aos rendimentos do agregado familiar;
- e) Pedir outros apoios do Instituto Português da Segurança Social a que tenha direito, cobrar dinheiro que lhe devam e pedir para lhe serem pagas as pensões de alimentos que lhe sejam devidas em situação de monoparentalidade;
- f) O respeito pela sua privacidade.

ARTIGO 9º Deveres dos Beneficiários

São deveres dos beneficiários de RSI:

- a) Comunicar ao Instituto Português da Segurança Social, no prazo de 10 dias, alterações de circunstâncias suscetíveis de influir na constituição, modificação ou extinção do RSI;
- b) Restituir prestações pagas indevidamente;
- c) Fornecer ao Instituto Português da Segurança Social os documentos que comprovem a situação de dificuldade económica;
- d) Assumir o compromisso, formal e expresso, de subscrever e prosseguir o programa de inserção legalmente previsto;
- e) Cumprir com as ações assumidas no Programa de Inserção;
- f) Quando a prestação de RSI é suspensa, para retomar o seu pagamento têm que apresentar por escrito a justificação que comprove que houve alteração na situação que gerou a suspensão;
- g) Fornecer todos os meios probatórios que sejam solicitados no âmbito da instrução do processo, nomeadamente ao nível da avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e da dos membros do agregado familiar, permitindo o acesso à entidade competente das informações relevantes.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO



ARTIGO 10º
Fases do Processo RSI

1. O processo RSI desenvolve-se em **dois níveis**:
 - a) O Nível I - fase de instrução do processo;
 - b) O Nível II - fase do efetivo acompanhamento das famílias beneficiárias.
2. O Nível I é assegurado pelo Instituto Português da Segurança Social, o qual consiste na submissão, num balcão da Segurança Social, do requerimento a solicitar a prestação de RSI e os documentos solicitados.
3. O Nível II é da responsabilidade da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, sendo assegurado pelo/a Técnico/a Gestor, o qual reúne todas as ações de acompanhamento do Contrato de Inserção, designadamente:
 - a) Elaboração do relatório social ou do diagnóstico social da família;
 - b) Negociação, definição e acordo do Contrato de Inserção;
 - c) Acompanhamento das ações que integram o Contrato de Inserção;
 - d) Avaliação contínua do Contrato de Inserção.

ARTIGO 11º
Sede

A equipa de RSI tem a sua sede no local de funcionamento da Unidade de Ação Social e Saúde [UASS] do Município de Condeixa-a-Nova.

ARTIGO 12º
Horário de Funcionamento

1. O atendimento é realizado uma vez por semana, à quarta-feira, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.
2. Os atendimentos são efetuados mediante marcação prévia:
 - a) Por telefone, para o número 239 949 120 ou 239 940142;
 - b) Por correio eletrónico, para rsi-condeixa-nli@cm-condeixa.pt
 - c) Presencialmente no espaço de atendimento.
3. Sempre que se justifique, o atendimento poderá ser realizado em dia diferente do definido, de acordo com as necessidades.



4. Na impossibilidade do beneficiário, sempre que se justifique e seja solicitado antecipadamente, o atendimento pode ser realizado de forma descentralizada, tendo como locais de funcionamento as sedes das Juntas de Freguesia.

CAPÍTULO IV EQUIPA

ARTIGO 13º Constituição da Equipa

1. A equipa de RSI é constituída por técnicos superiores da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.
2. A equipa é constituída por técnicos superiores da área das ciências sociais, entre os quais deverá ter no mínimo um/a técnico/a de Serviço Social.

ARTIGO 14º Coordenação da Equipa

1. A Equipa é coordenada por um/a técnico/a superior, que integra o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova e que realiza de forma contínua o acompanhamento dos casos.
2. A metodologia utilizada baseia-se em reuniões de carácter semanal ou sempre que haja necessidade (de forma presencial ou online).

ARTIGO 15º Competências do Técnico Gestor do Processo

1. Os técnicos superiores assumem a função de gestores dos processos, acompanhando e monitorizando as ações previstas para cada um dos membros do agregado familiar [AF], com vista à concretização dos objetivos definidos no Contrato de Inserção.
2. Para o exercício das funções referidas no n.º 1, compete aos técnicos/as:
 - a) Fazer o atendimento, análise e constituição do processo individual de cada agregado familiar;
 - b) Elaborar o diagnóstico social do AF;
 - c) Realizar atendimento e/ou entrevistas com a família;
 - d) Efetuar visitas domiciliárias às famílias sempre que se justifique;
 - e) Definir com a família as ações previstas no Contrato de Inserção e, caso seja necessário, negociar a contratualização das mesmas;
 - f) Acompanhar e avaliar as ações previstas no Contrato de Inserção, a evolução da situação familiar



e a devida atualização do processo;

g) Contactar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os parceiros do Núcleo Local de Inserção [NLI];

h) Estabelecer uma relação de empatia, proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das suas dinâmicas, de modo a facilitar a sua aceitação por esta, bem como do Contrato de Inserção acordado;

i) Estabelecer prioridades e criar condições para um envolvimento e crescimento ativo da família na concretização das ações que integram o Contrato de Inserção;

j) Apoiar a família no processo de intervenção, na análise dos meios disponíveis para a sua manutenção, organização e potenciação dos mesmos, estimulando a participação de toda a família;

k) Orientar a família nas tarefas do quotidiano familiar, numa perspetiva pedagógica e de suporte à sua realização, incorporando novas aprendizagens e promovendo a otimização das diferentes tarefas e recursos, com vista a uma melhor organização familiar e gestão dos recursos, nomeadamente o orçamento familiar;

l) Apresentar princípios orientadores para a educação, para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando o reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida e prevenção de doenças, promovendo o desenvolvimento e consolidação de um estilo de vida saudável;

m) Estimular e potenciar os conhecimentos e recursos existentes em cada família;

n) Planificar um conjunto de rotinas, necessárias ao funcionamento da vida quotidiana dos beneficiários;

o) Relacionar-se de forma cordial com os colegas da equipa, respeitando as hierarquias;

p) Promover a integração dos beneficiários na comunidade onde se inserem e na sociedade em geral;

q) Planear e desenvolver atividades de carácter social, cultural, desportivo e recreativo na comunidade e/ou no domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua integração social;

r) Incentivar os indivíduos a desenvolverem a sua capacidade criativa e inovadora, canalizando essas potencialidades para atividades úteis ao próximo e aos que o rodeiam a nível da comunidade.



ARTIGO 16º
Reuniões da Equipa de RSI

1. Para cumprir os seus objetivos a equipa reúne-se com o/a Coordenador/a do NLI, com uma periodicidade mensal.
2. Sempre que se verifique a necessidade de tomada de decisões e/ou outras deliberações urgentes, poderão ser realizadas reuniões online, utilizando como recurso o envio das propostas aos membros do NLI, através de correio eletrónico.

ARTIGO 17º
Entrevistas com os Beneficiários

A entrevista com a família ou com cada um dos elementos de cada agregado é realizada pelo técnico gestor do respetivo processo.

ARTIGO 18º
Visitas Domiciliárias

1. As visitas domiciliárias são previamente agendadas pelos técnicos em articulação com as famílias, salvo situações de carácter excecional que se considerem emergentes, em que a abordagem é efetuada sem marcação prévia;
2. As visitas devem ser efetuadas dentro do período de trabalho do técnico gestor;
3. Sempre que se justifique podem ser efetuadas visitas domiciliárias fora desse período.

CAPÍTULO V
NÚCLEO LOCAL DE INSERÇÃO (NLI)

ARTIGO 19º
Composição do NLI

1. A coordenação do NLI compete ao Presidente da Câmara Municipal ou a um elemento por este designado para sua representação.
2. O NLI é obrigatoriamente constituído pelos representantes públicos da respetiva área geográfica, pelos responsáveis dos setores da Autarquia Local, Segurança Social, Instituto de Emprego e Formação Profissional, Educação e Saúde, podendo ainda integrar representantes de outras entidades públicas, nomeadamente da Justiça e das Migrações, mediante as problemáticas mais relevantes existentes no território abrangido pelo NLI.
3. Podem ainda integrar o NLI, por deliberação deste, entidades sem fins lucrativos desde que:
 - a) Estejam regularmente constituídas;



- b) Possuam capacidade organizativa;
 - c) Manifestem disponibilidade para contratualizar parcerias com o NLI.
4. Os representantes das entidades públicas a que se refere o nº 2 são por estas referenciados aos serviços competentes do Instituto Português da Segurança Social e da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após solicitação das mesmas.

ARTIGO 20º

Organização, Funcionamento e Competências do NLI

1. O NLI consiste numa estrutura operativa de composição por entidades de vários âmbitos de intervenção, que funciona em permanência, por forma a assegurar o acompanhamento dos Contratos de Inserção.
2. O núcleo executivo do NLI funciona em permanência por forma a conferir o cumprimento das competências atribuídas e assegurar a execução e prossecução dos objetivos definidos no Contrato de Inserção.
3. No âmbito da celebração e acompanhamento do contrato de inserção, compete ao NLI:
 - a) Aprovar o contrato de inserção apresentado pelo técnico gestor do processo;
 - b) Participar na elaboração do relatório social;
 - c) Acionar os meios/mecanismos necessários à execução dos Contratos de Inserção;
 - d) Acompanhar a execução das ações definidas nos Contrato de Inserção.
4. O NLI colabora com a Câmara Municipal na elaboração do Plano de Ação Anual, no Relatório das Atividades Desenvolvidas, bem como na emissão de elaboração de Relatórios intercalares por solicitação da Câmara Municipal.

ARTIGO 21º

Competências do/a Coordenador/a do NLI

Compete ao/a coordenador/a do NLI, designadamente:

- a) Dirigir as reuniões e coordenar a sua atividade;
- b) Convocar as entidades que integram o NLI para as reuniões e elaborar/definir a respetiva ordem de trabalhos;
- c) Solicitar às entidades competentes a participação dos elementos e obtenção de informações necessárias ao desenvolvimento da atividade do NLI;



- d) Acompanhar a execução das deliberações do NLI, bem como efetuar a sua supervisão;
- e) Promover, quando necessário, a constituição de grupos de trabalho com a participação de outras entidades, com profissionais capacitados em diversas áreas multidisciplinares;
- f) Coordenar e elaborar um plano de ação anual e respetivo relatório sobre a atividade desenvolvida no corrente ano;
- g) Designar o representante do NLI no Conselho Local de Ação Social.

ARTIGO 22º
Regras de Funcionamento do NLI

1. O NLI reúne-se do seguinte modo:
 - a) Com uma periodicidade mensal;
 - b) Sempre que se considere pertinente, o Coordenador/a do NLI convoca as entidades para uma reunião de carácter extraordinário;
 - c) Sempre que se verifique a necessidade de tomada de decisões e/ou outras deliberações urgentes, poderão ser realizadas outras reuniões, sendo que, em alternativa ao formato presencial, estas poderão ser *via online*, com recurso ao envio de propostas aos membros do NLI, através de correio eletrónico, com o pedido expresso de se pronunciarem sobre a matéria no prazo de 2 dias úteis;
 - d) Findo o prazo a que se refere o número anterior, caso as entidades não se tenham pronunciado, a proposta é considerada favorável;
 - e) Os resultados das deliberações ficam registados em ata ou, no caso das deliberações por correio eletrónico, serão enviados pela mesma via;
 - f) Sempre que se considere necessário as reuniões poderão ser realizadas *online*.
2. O/a Coordenador/a do NLI tem voto de qualidade.
3. Na falta de quórum das entidades obrigatórias, as reuniões de NLI só se realizam quando estejam presentes 3 entidades.

ARTIGO 23º
Circuitos de Informação e Articulação entre as Entidades

1. No caso de deferimento da prestação de RSI, a Segurança Social solicita de imediato ao Coordenador/a de NLI a elaboração do Contrato de Inserção.



2. O Coordenador de NLI nomeia o técnico gestor do processo.
3. O/a técnico/a gestor do processo articula com os parceiros do NLI a execução das ações contratualizadas e em concreto com os parceiros intervenientes no Contrato de Inserção.
4. O/a técnico/a gestor do processo que acompanha o Contrato de Inserção tem o dever de comunicar ao NLI quaisquer alterações relevantes, que por sua vez serão transmitidas ao serviço competente da Segurança Social, preferencialmente por correio eletrónico.
5. Compete ao representante de cada entidade acompanhar o desenvolvimento das ações previstas no Contrato de Inserção, que se enquadrem na sua área de intervenção, assegurando, nomeadamente, a transmissão de informação ao NLI.
6. O meio privilegiado para transmissão de informação entre os parceiros deverá ser o correio eletrónico: rsi-condeixa-nli@cm-condeixa.pt
7. Em alternativa, deverá ser utilizado o contacto de telefone número 239 940 142 ou 239 949 120.

ARTIGO 24º
Ordem de Trabalhos

1. Mediante a tipologia e objetivos das reuniões a ordem de trabalhos é definida pelo coordenador conjuntamente com a equipa.
2. Quando se tratar de reuniões convocadas por outras entidades, a ordem de trabalhos será definida pelas mesmas.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 25º
Livro de Reclamações

1. A Unidade de Ação Social e Saúde [UASS] dispõe de Livro de Reclamações.
2. A UASS deve afixar em local visível a informação de que dispõe de Livro de Reclamações, bem como a entidade competente para apreciar a reclamação.
3. Nos termos da legislação em vigor, o Livro de Reclamações poderá ser solicitado junto do Coordenador Técnico ou junto do técnico/a administrativo/a afeto ao serviço, sempre que desejado.
4. O Livro de Reclamações encontra-se igualmente disponível no site institucional do Município de Condeixa-a-Nova, conforme dispõe o Decreto-Lei nº156/2005, de 15 de setembro, na atual redação.



ARTIGO 27º
Casos Omissos

As dúvidas e os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

ARTIGO 28º
Entrada em vigor

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

Aprovado pela Câmara Municipal em ____/____/____

O Presidente da Câmara

Os Vereadores

Aprovado pela Assembleia Municipal em ____/____/____

O Presidente da Assembleia Municipal

O Primeiro Secretário

O Segundo Secretário