

Documentos a entregar para Instrução ou atualização do Processo

Rendimentos:

- a) Recibos de Vencimentos;
- b) Pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma ou de outra natureza idêntica;
- c) Rendas temporária ou vitalícias;
- d) Pensões de Alimentos;
- e) Prestações a cargo de companhias de seguros ou fundos de pensões;
- f) Prestações Sociais, como:
 - Subsídio de desemprego
 - Subsídio de doença
 - RSI
 - PSI
- g) Apoios à habitação, incluindo apoios à renda social ou à renda apoiada;
- h) Bolsas de Formação ou apoios Públicos à exceção de subsídios de alimentação e transporte

Despesas:

- a) Recibos de renda de casa ou empréstimo habitacional;
- b) Faturas de água, luz, telefone, gás e internet;
- c) Declaração da Farmácia com a média do que gasta em medicação crónica;
- d) Despesas com frequências de Equipamentos Sociais;

Horários de Funcionamento

SAAS

De segunda a sexta feira, na AV
Combatentes da Grande Guerra, 2
entre as 9h–12h e das 14h–16h



LOJA SOCIAL

Banco de Géneros Alimentares
Roupeiro

De segunda a Quinta na Rua dos
Mercadores 43 A entre as 14h e as
17h



SERVIÇO
ATENDIMENTO
ACOMPANHAMENTO
SOCIAL

Fluxograma

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social

O que é o SAAS?

O SAAS é uma resposta social que tem como finalidade, o atendimento e acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de Emergência Social.

Objetivos do SAAS

- Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações adequadas a cada situação;
- Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- Prevenir situações de pobreza e de exclusão;
- Contribuir para a aquisição / fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
- Mobilizar os recursos da Comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Direitos d@s utentes

- O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar;
- Ser tratad@ com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- Ter acesso ao Regulamento Interno do SAAS;
- Participar em todas as actividades e acções contratualizadas no Plano de Intervenção;

Deveres d@s utentes

- Tratar com respeito e dignidade toda a Equipa do SAAS e os dirigentes da Instituição;
- Cumprir as regras de funcionamento do Serviço;
- Colaborar com a equipa do SAAS;
- Participar em todas as actividades e acções contratualizadas no Plano de Intervenção;

1º Marcar Atendimento,
na Av Combatentes da Grande Guerra, 2
A ou por telf: 266 739890



2º Reunir toda a documentação para
apresentar no dia / hora do atendimento



3º Realização do Atendimento Social, e
entrega de toda a documentação



4º Instrução ou Atualização do Processo;
Elaboração do Diagnóstico Social;



5º Análise da Situação/Pedido



6º Apresentação da Situação / Pedido em
Reunião de Equipa



7º Deferido ou Indeferimento;
Comunicação da Situação ao Utente