

AC. EM CÂMARA

(09) REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL – APROVAÇÃO - Pela Vereadora Carlota Borges foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- “**PROPOSTA** –

Regulamento Municipal de Atendimento e Acompanhamento Social

Preâmbulo

No âmbito da transferência de competências no domínio da ação social para as autarquias locais, definido pelo Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, regulamentado pelas Portarias n.º 63/2021 e 65/2021, ambas de 17 de março, que definem regulam os termos de operacionalização da mesma, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade/exclusão social, torna-se necessário elaborar um regulamento para regular o Atendimento e Acompanhamento do Município.

Com esta transferência de competências e através deste serviço, o município terá a responsabilidade acrescida de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.

O atendimento e acompanhamento social configuram-se numa vertente especialmente importante, por contribuírem para uma proteção especial dos grupos mais vulneráveis, apostando na prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica. Estas situações carecem, frequentemente, da atribuição de apoios pecuniários que serão concedidos mediante regras previstas neste regulamento.

O Despacho n.º 9817-A/2021, de 8 de outubro de 2021, publicou o mapa com os encargos anuais com as competências descentralizadas no âmbito da ação social, previstas nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na redação atual, no qual são identificados os montantes anuais a transferir por município, sendo que os valores a utilizar para os apoios pecuniários se encontram previstos no referido despacho.

Com vista ao cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, foi submetido a apreciação e consulta pública pelo período de trinta dias úteis, com publicação no Diário da República — 2.ª Série — N.º 52, de 14 de março de 2023, e divulgado na página do Município, em www.cm-viana-castelo.pt. As sugestões apresentadas foram devidamente ponderadas e parcialmente refletidas no conteúdo do regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/08 12 de agosto, na sua redação atual, e nas alíneas g) e h) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

- 1 - O presente Regulamento Municipal tem por objeto organizar o funcionamento do Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por AAS, no âmbito do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, regulamentada pelo Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 485-B/2015, de 12 de junho, e com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 6013-B/2019, de 27 de junho.
- 2 - O presente regulamento destina-se também a definir as regras de atribuição de apoios no âmbito do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

- a) **Atendimento e Acompanhamento Social (AAS)** - serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento de pessoas e agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social. Excetuam-se deste atendimento e/ou acompanhamento as situações devidas a catástrofes naturais, calamidades públicas ou outras ocorrências cobertas por legislação específica;
- b) **Agregado familiar** - o requerente ou conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;
- c) **Apoio económico/Subsídio** - Valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório;
- d) **Emergência social de carácter pontual** - situação de gravidade excecional resultante da insuficiência económica inesperada e ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, cujas entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil;

- e) **Despesas Fixas e Elegíveis dedutíveis** - despesas mensais de consumo com caráter permanente e indispensáveis com encargos de saúde, renda ou prestação de habitação, transportes, água, eletricidade e gás, educação e mensalidades relativas às respostas sociais, nomeadamente das áreas de infância, terceira idade e deficiência;
- f) **Prestação pecuniária de caráter eventual** - apoio económico prestado em numerário, pelos meios e formas descritas no presente Regulamento, de caráter pontual e transitório;
- g) **Situação de vulnerabilidade social ou de carência económica** - os agregados familiares ou o indivíduo isolado cujo rendimento per capita (R_{pc}) seja igual ou inferior ao valor da pensão social, em vigor, representando uma situação de risco de exclusão social;
- h) **Rendimento anual bruto** - quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data da determinação do valor dos apoios;
- i) **Rendimento mensal bruto** - valor correspondente à soma de todos os rendimentos mensais brutos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido, em situação de emergência social;
- j) **Rendimento mensal per capita** - indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar, calculado através da aplicação da fórmula constante no artigo 28.º deste Regulamento;
- k) **Rendimentos Elegíveis** - Valor mensal de todos os rendimentos: salários e outras remunerações do trabalho, incluindo diuturnidades, subsídios de turno, alimentação, pensões, prestações sociais e os provenientes de outros rendimentos como pensões de alimentos pagas a menores (pagas pelos pais ou pelo Estado), bolsas de formação profissional, prestações do Rendimento Social de Inserção.

Artigo 4.º **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se aos/às profissionais da equipa técnica que exercem funções no âmbito do AAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

Artigo 5.º **Entidade promotora do AAS**

É entidade promotora do AAS o Município de Viana do Castelo.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

1 - O serviço a prestar pela entidade é o de Atendimento e Acompanhamento Social (AAS).

2 - O AAS é um serviço que assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social.

Artigo 7.º

Objetivos do AAS

São objetivos do AAS:

- a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação;
- b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão sociais;
- d) Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e fortalecendo as redes de suporte familiar e social;
- e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- f) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Artigo 8.º

Princípios orientadores

O AAS 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; e
- f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 9.º

Atividades do AAS

No AAS, são desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família;

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

Artigo 10.º
Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do AAS abrange o concelho de Viana do Castelo.

CAPÍTULO II
Organização e Regras de funcionamento

Artigo 11.º
Localização do AAS

- 1 - O AAS de Viana do Castelo está sediado nas instalações do Município de Viana do Castelo.
- 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 AAS

- 1 - O AAS dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificações, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
- 2 - O AAS dispõe das seguintes áreas funcionais:
 - a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;
 - b) Áreas de atendimento, concebidas de forma a garantir o atendimento permanente e simultâneo por parte das técnicas;
 - c) Área técnica, espaço para o funcionamento da equipa técnica, com os meios técnicos e informáticos que permitam efetuar, a cada um/a dos/as técnicos/as do AAS, os atos inerentes às atividades previstas no artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual;
 - d) Área de arquivo dos processos individuais das famílias, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;

e) Instalações sanitárias para utilização dos/as trabalhadores/as e para os/as utilizadores/as do serviço.

Artigo 13.º

Horário de funcionamento

- 1 - O AAS funciona de segunda a sexta, 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 9h00m às 13h00m, e da tarde, das 14h00m às 17h00m.
- 3 - O AAS encontra-se encerrado aos sábados, domingos e feriados.
- 4 - Os horários de funcionamento e acompanhamento do AAS e a indicação 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 AAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos/as superiores com formação superior na área das ciências sociais.
- 2 - A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um/a técnico/a com formação superior na área de serviço social.

Artigo 15.º

Competências da Equipa Técnica

A equipa técnica assegura, no âmbito do AAS, as seguintes atividades:

- a) Atendimento técnico, informação e orientação de pessoas e/ou famílias, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais e outro(s), que permitam o encaminhamento para os serviços adequados à situação, tendo em vista o exercício dos direitos de cidadania e participação social;
- b) Avaliação e diagnóstico social com a participação dos próprios (pessoas e famílias);
- c) Instrução, consulta e organização do processo individual/familiar, nos termos definidos no artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 8 de setembro, na sua redação atual, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I. P.);
- d) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, designadamente nas áreas da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- e) Articulação com as instituições públicas e privadas, que se constituam como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;

- f) Encaminhamento técnico, sempre que se justifique, para outros serviços e recursos adequados;
- g) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido com o/a titular e, se aplicável, com o respetivo agregado familiar, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro na sua redação atual;
- h) Disponibilização ao/à titular e, se aplicável, ao respetivo agregado familiar da cópia do Acordo de Intervenção Social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- i) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- j) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- k) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras para a intervenção social com as pessoas/famílias e nos territórios;
- l) Colaboração na avaliação contínua do AAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção social de qualidade.

Artigo 16.º

Coordenação do AAS

A coordenação do Atendimento e Acompanhamento Social compete à Divisão de Coesão Social do Município de Viana do Castelo.

Artigo 17.º

Indicadores territoriais de referência

Ao abrigo do disposto do artigo 4.º do Regulamento da organização e composição das diferentes equipas técnicas que asseguram a intervenção no serviço de atendimento e acompanhamento social, aprovado pelo Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, o AAS do Município de Viana do Castelo tem como indicador de referência, para o cumprimento dos seus objetivos, o resultado do somatório dos atendimentos e dos acompanhamentos efetuados que se situa no intervalo médio mensal entre os 350 a 525, sendo que o Município de Viana do Castelo está classificado como um território de intervenção Tipologia A.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres

Artigo 18.º
Direitos e deveres da Equipa Técnica

1 - São direitos dos/as profissionais da equipa técnica:

- a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das funções técnicas previstas no artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual;
- 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:

- a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização dos serviços contratualizados para o Atendimento e Acompanhamento Social, previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual;
- b) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas ou agregados familiares;
- c) Aceder às aplicações do sistema de informação da Segurança Social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- d) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas ao abrigo do artigo 12.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, mesmo após o termo das suas funções;
- e) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados registados no processo individual, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação, nos termos definidos no artigo 9.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, utilizando para o efeito o modelo informático, os procedimentos e as regras de utilização definidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- f) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
- g) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;
- h) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados em SAAS AAS para consecução dos fins de inserção social e comunitária das pessoas e dos agregados familiares;
- i) Disponibilizar à pessoa e ou ao agregado familiar cópia do acordo de intervenção social, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- j) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o presente Regulamento Municipal e o Livro de Reclamações.

Artigo 19.º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras do AAS

1 - São direitos da pessoa atendida e ou acompanhada, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos do seu agregado familiar, no âmbito do AAS:

- a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
- b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social;
- c) Celebrar um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social e a ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da celebração do acordo de intervenção social, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento social ou do acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do acordo de intervenção social, subscrito nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual;
- g) Ter a prerrogativa de, por motivos devidamente fundamentados, solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo de intervenção social e da intervenção da equipa do AAS;
- h) Ter acesso ao Regulamento Municipal do AAS 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 AAS:

- a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do AAS;
- b) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de acordo de intervenção social, nos termos do disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual;
- c) Informar-se, junto da equipa técnica do AAS, das diligências e decisões tomadas durante o processo de negociação, celebração, execução e avaliação do plano de inserção formalizado num acordo de intervenção social;
- d) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações previstas no compromisso/acordo de intervenção social;
- e) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no presente Regulamento Municipal.

CAPÍTULO IV

Processo Individual

Artigo 20.º

Organização do processo individual

- 1 - Para cada pessoa e/ou agregado familiar atendida/o e/ou acompanhada/o no âmbito do AAS é organizado obrigatoriamente um processo individual, do qual consta, de entre outra informação:
 - a) Caracterização individual e familiar;
 - b) Diagnóstico social e familiar.
- 2 - Nas situações em que se verifique exclusivamente atendimento social, o processo individual é constituído obrigatoriamente pela:
 - a) Caracterização da situação individual e familiar;
 - b) Diagnóstico social e familiar;
 - c) Diligências, contactos e articulações estabelecidas com outros setores da comunidade ou para outras entidades ou serviços que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.
- 3 - O processo individual é permanentemente atualizado e informatizado quanto ao registo do acompanhamento, diagnóstico social, avaliação e execução das ações contratualizadas e registadas no acordo de intervenção social.
- 4 - O processo individual organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo individual.
- 5 - Cada processo individual é de acesso restrito e natureza confidencial e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente e de acordo as normas previstas na Portaria n.º 182/2020, de 4 de agosto.

CAPÍTULO V

Acesso ao sistema de Informação da Segurança Social

Artigo 21.º

Acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social

- 1 - O registo do processo individual, da informação prevista no artigo anterior, é efetuado através do acesso ao Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), mediante a credenciação dos/as utilizadores/as e de acordo com os perfis definidos para as

respetivas funções, restringindo-se a sua utilização aos módulos aplicativos e aos dados relevantes para a prossecução das finalidades previstas no AAS.

- 2 - O acesso às aplicações informáticas por parte dos/as técnicos/as do AAS, devidamente autorizados para o efeito, é efetuado local ou remotamente, através de um código de utilizador/a e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível.
- 3 - O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador/a é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.
- 4 - De acordo com o previsto no artigo 32.º do Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, o qual aprovou o Regulamento Geral da Proteção de Dados, são adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa, pelo que todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o/a utilizador/a, operação e data/hora da alteração.

Artigo 22.º

Obrigatoriedade de sigilo

- 1 - A instituição e respetivos/as técnicos/as afetos/as ao serviço estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades estabelecidas ao abrigo do presente Regulamento, mesmo após o termo das suas funções.
- 2 - A violação do disposto no número anterior faz incorrer o/a faltoso/a em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Definição, Condições, Valor e Número dos apoios

Artigo 23.º

Apoio Social

- 1 - O Apoio Social é de natureza pontual, tendo em vista a melhoria das condições de vida das pessoas e agregados familiares, quer através de um apoio económico, quer de acompanhamento social a efetuar pelo AAS.
- 2 - Este apoio deve ser articulado com as entidades e instituições que trabalham na área da ação social, congregando esforços no sentido da resolução dos problemas de forma célere e eficaz.

Artigo 24.º

Natureza dos Apoios

Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento abrangem designadamente:

- a) Atribuição de apoios pecuniários;

b) Outros apoios que se considerem pertinentes e essenciais.

Artigo 25.º

Condições de Acesso

- 1 - Podem requerer os apoios previstos no presente Regulamento todas as pessoas ou famílias que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:
 - a) Residam no Município de Viana do Castelo;
 - b) Tenham mais de 18 anos;
 - c) Que apresentem um rendimento mensal per capita igual ou inferior ao valor da pensão social em vigor no ano de atribuição do apoio;
 - d) Não ter direito a outros apoios por parte de outras entidades, que possam resolver a sua situação de carência.
- 2 - Não se aplica o disposto na alínea a) do número anterior aos cidadãos em situação de sem-abrigo e pessoas em trânsito que, por motivos comprovadamente válidos, solicitem apoio.
- 3 - Tratando-se de cidadãos estrangeiros, devem os mesmos apresentar documentação válida de residência emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, bem como reunirem os requisitos previstos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 26.º

Montante dos Apoios

Os apoios monetários previstos no presente Regulamento não podem ultrapassar, anualmente, os € 500,00 (quinhentos euros) por cada pessoa ou agregado familiar atendida/o e/ou acompanhada/o e não são cumuláveis com outros apoios prestados por outras entidades ou organismos e destinados à prossecução do mesmo fim.

Artigo 27.º

Condições Especiais de Acesso

- 1 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados pela Divisão de Coesão Social, o Município pode deliberar atribuir apoios em número superior ao previsto no artigo anterior, bem como apoiar agregados familiares com rendimentos superiores aos definidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º deste Regulamento.
- 2 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados pela Divisão de Coesão Social, o Município pode autorizar a atribuição de apoios às situações respeitantes ao n.º 3 do artigo 25.º do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Cálculo do Rendimento per Capita

O cálculo do rendimento mensal per capita das famílias será realizado de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{RPC} = (\text{RAF} - \text{D}/\text{N})$$

sendo:

RPC - rendimento mensal per capita resultante da aplicação da fórmula de cálculo;

RAF - rendimento mensal líquido do agregado familiar, calculado através da soma de todos os rendimentos mensais líquidos (salários, pensões, prestações sociais, bolsas, subsídios, etc.) auferidos por todas as pessoas que constituem o agregado, à data da solicitação do apoio.

D - Despesas mensais fixas da família com habitação, saúde e educação, devidamente comprovadas.

N - Número de elementos que compõem o agregado familiar.

Artigo 29.º

Formalização do pedido

1 - O pedido é formalizado, junto do AAS do Município de Viana do Castelo, por iniciativa:

1.1 Do membro da equipa técnica do AAS: pela abertura de processo interno, sempre que este considere estarem reunidos os pressupostos de atribuição do apoio que lhe esteja subjacente;

1.2 Do/a beneficiário/a: pelo preenchimento de formulário a disponibilizar pelos AAS, procedendo-se à abertura do processo social instruído com os documentos necessários à análise socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente:

- a) Dados de Identificação (conforme bilhete de identidade ou cartão de cidadão) de todos os elementos da família;
- b) Declaração da Junta de Freguesia, atestando a residência no concelho, bem como a composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, rendimentos do trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, pensões, prestações sociais, bolsas de estudo e de formação, entre outros;
- d) Quando o agregado familiar não apresentar rendimentos ou as suas fontes de rendimento não sejam perceptíveis, deverá apresentar declaração sob compromisso de honra sobre a origem dos seus rendimentos;
- e) No caso de pessoas desempregadas, declaração emitida pela entidade competente que ateste a situação efetiva em que se encontra;

- f) No caso de pessoas estudantes com idade superior a 18 anos, declaração emitida pela entidade respetiva que ateste a situação efetiva em que se encontra;
 - g) Documentos comprovativos das despesas fixas mensais, nomeadamente de saúde, educação e habitação;
 - h) Sempre que o pedido esteja relacionado com questões de saúde, deverá apresentar declaração médica;
 - i) 3 (três) orçamentos do bem e/ou serviço a adquirir, sempre que for solicitado pelo/a Técnico/a do AAS;
 - j) Outros documentos que sejam solicitados pelo serviço, com vista ao apuramento da situação apresentada e a uma correta avaliação da mesma.
- 2 - O/a requerente presta consentimento livre, expresso e inequívoco, para acesso da entidade gestora do apoio social ou subsídio, bem como a informação relevante e necessária para efeitos de comprovação dos rendimentos das famílias e decisão, detida por outras entidades e organismos.

Artigo 30.º

Análise Prévia

- 1 - Recebido o pedido de apoio, o AAS verifica se o mesmo está instruído com toda a documentação necessária, para a avaliação da situação.
- 2 - Ocorrendo a falta de algum documento complementar, o Município comunica ao/à candidato/a os documentos em falta e determina a sua apresentação, num prazo de 10 dias úteis.
- 3 - Não sendo atempadamente apresentados os documentos, nos termos do número anterior, o AAS fica impedido de dar seguimento ao procedimento, em obediência ao disposto no artigo 93.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 31.º

Consulta a Outras Entidades

- 1 - Sendo apresentados todos os documentos exigidos nos termos dos artigos anteriores, o AAS prossegue com a instrução do processo, efetuando, se necessário, uma consulta a outras entidades e organismos.
- 2 - Na falta de resposta no prazo de 90 dias, por parte das referidas entidades e organismos, presume-se a inexistência de apoios.

Artigo 32.º

Outras Diligências

Realizada a consulta prevista no artigo anterior, o AAS efetua as restantes diligências que considere necessárias à instrução do processo de candidatura, designadamente entrevistas

e visitas domiciliares, tendo em vista, em especial, a avaliação da situação econômica e social do/a candidato/a e do seu agregado familiar.

Artigo 33.º

Parecer Técnico

- 1 - Instruído o processo, e atentas as condições de acesso previstas no artigo 25.º, é emitido pelo AAS um parecer técnico sobre o pedido de apoio apresentado, ao abrigo do qual será proposto o seu deferimento ou indeferimento.
- 2 - A proposta de indeferimento ou deferimento da candidatura, para além das regras intrínsecas à mesma e do cumprimento das condições de acesso previstas no artigo 25.º, está previamente condicionada à existência de meios financeiros previstos em Orçamento Municipal.

Artigo 34.º

Deferimento da Candidatura

- 1 - Prevendo-se o deferimento da candidatura, deve fazer-se referência ao montante da participação e os fundamentos da determinação desse valor.
- 2 - O valor do apoio a pagar conceder é calculado em função das necessidades diagnosticadas e das prioridades definidas, garantindo, quando tal se justifique, uma articulação com outras entidades de apoio social local.
- 3 - Mediante o deferimento do pedido é aprovada a proposta de apoio.
- 4 - Aprovada a proposta, tal deliberação é notificada ao/à candidato/a.

Artigo 35.º

Indeferimento da Candidatura

- 1 - Prevendo-se o indeferimento da candidatura, devem fazer-se referência aos seus fundamentos, designadamente o não cumprimento das condições de candidatura e dos critérios de atribuição previstos no presente Regulamento.
- 2 - Esta proposta é previamente comunicada ao/à candidato/a, à luz da audiência dos interessados, para que este se pronuncie num prazo de 10 dias.
- 3 - Não se pronunciando o/a candidato/a, ou pronunciando-se e continuando a não haver razões para alterar o projeto decisório, a proposta é indeferida.
- 4 - Aprovada a proposta de indeferimento, tal deliberação é notificada ao/à candidato/a.

Artigo 36.º

Condições de Atribuição dos Apoios

- 1 - A concessão do apoio será efetuada após despacho favorável, devendo o/a requerente apresentar recibos comprovativos da aquisição dos bens ou serviços para os quais o apoio foi atribuído ou os três orçamentos que eventualmente para tanto lhe sejam

solicitados, nos termos do disposto no artigo 29.º do presente Regulamento, havendo no entanto a obrigação de posteriormente o requerente apresentar recibos comprovativos da aquisição dos bens ou serviços para os quais o apoio foi atribuído.

- 2 - O pagamento da prestação pecuniária de carácter eventual e/ou urgente é efetuado pelos seguintes meios: transferência bancária para o IBAN fornecido pelo requerente ou numerário, diretamente ao requerente ou a terceiros.
- 3 - Os compromissos que o/a requerente terá para com o AAS do Município de Viana do Castelo, resultantes da atribuição do apoio, serão acordados e definidos, quando tal se justifique, em documento escrito.

Artigo 37.º

Acompanhamento e Avaliação

- 1 - Se, no decorrer do acompanhamento efetuado pelo AAS do Município de Viana do Castelo, se verificar a existência de falsas declarações, o uso indevido dos apoios prestados ou o não cumprimento de qualquer acordo estabelecido com o/a requerente, o Município reserva-se no direito de exigir a restituição dos montantes atribuídos, ficando os/as beneficiários/as impedidos de se candidatarem a apoios futuros no prazo de dois anos, salvo situações devidamente justificadas e fundamentadas.
- 2 - A prática de ameaças ou a tentativa de coação sobre o/a técnico/a ou outro/a trabalhador/a pelo/a requerente ou membros da família determina a cessação imediata do apoio, sob pena de terem de restituir os montantes atribuídos e de ficarem inibidos de se candidatarem a apoios futuros, conforme referido no número anterior.
- 3 - Sem prejuízo do número anterior, o Município de Viana do Castelo reserva-se ao direito de aplicar procedimentos legais que considere como adequados.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 38.º

Dúvidas e Omissões

Compete à Câmara Municipal de Viana do Castelo resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

Artigo 39.º

Proteção e tratamento de dados pessoais

- 1 - Em todos os procedimentos previstos no presente Regulamento o Município compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de

Proteção de Dados, doravante designado RGPD, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência deste regulamento e, sempre que exigível, após a sua cessação.

- 2 - Todos os dados recolhidos ao abrigo deste Regulamento destinam-se única e exclusivamente para os fins contidos no mesmo e são os estritamente necessários para a análise e tratamento do pedido.
- 3 - No ato da candidatura, o/a requerente deve declarar que autoriza expressamente a sua utilização para os fins contidos no presente Regulamento.
- 4 - O/A requerente poderá solicitar a consulta, retificação ou portabilidade dos seus dados sempre que o desejar, bem como o seu apagamento depois de decorrido o prazo legal de conservação.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Municipal entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

(a) Carlota Borges.”. A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta e em consequência remeter o mesmo para aprovação da Assembleia Municipal. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presente o Presidente da Câmara e os Vereadores Manuel Vitorino, Carlota Borges, Ricardo Rego, Fabíola Oliveira, Eduardo Teixeira, Paulo Vale e José Ramos..

13.junho.2023