



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 865/2023

Sumário: Aprova o Regulamento Municipal de Atendimento e Acompanhamento Social.

Luís Nobre, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que, sob prévia proposta da Câmara Municipal formulada em sua reunião de 26 de junho de 2023, a Assembleia Municipal aprovou, na sua sessão ordinária realizada em 30 de junho, o Regulamento que a seguir se indica:

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 e 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 carácter 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 carácter eventual — apoio económico prestado em numerário, pelos meios e formas descritas no presente Regulamento, de carácter 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 9h00 m às 13h00 m, e da tarde, das 14h00 m às 17h00 m.
- 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 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 caráter 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 advêm 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 excecionais, 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:

$$RPC = (RAF - D/N)$$

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 domiciliárias, tendo em vista, em especial, a avaliação da situação económica 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 caráter 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.

12 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Nobre*.

316711907