

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 559/2026/2

Sumário: Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais.

Sérgio Fernando da Silva costa, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, torna público nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, no uso da competência prevista nas alíneas c) e t) do n.º 1 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal da Guarda, em sessão do dia 22 de dezembro de 2025, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da referida Lei, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião do dia 28 de abril de 2025, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais.

O projeto de regulamento foi submetido a consulta pública, efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República*, 2.^a série, Aviso (extrato)n.º 18655/2025/2, n.º 142, de 25 de julho de 2025 e no sítio oficial do Município da Guarda.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o referido Regulamento no *Diário da República* e vão ser divulgados no sítio do Município da Guarda em www.mun-guarda.

Nota justificativa

Considerando a importância crescente do papel das autarquias locais no âmbito do apoio às populações, o Município da Guarda atento que está, à situação social e económica dos seus municípios, implementa um conjunto de apoios e serviços, nas situações para as quais as instituições estatais e particulares não conseguem satisfazer cabalmente.

No âmbito das suas atribuições e competências, ciente da necessidade de desenvolver uma política social abrangente, que reconheça a igualdade de oportunidades, a responsabilização das pessoas e instituições e que rentabilize os recursos locais, o Município da Guarda tem vindo a desenvolver esforços no sentido de solucionar essas carências específicas, sobretudo nos grupos sociais mais vulneráveis (crianças, idosos, cidadãos com deficiência, entre outros), tendo como objetivo basilar proporcionar melhores condições de vida.

Neste enquadramento e não esquecendo o novo quadro de transferências de competências na área da Ação Social, previsto no Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto, torna-se necessário proceder à criação de um regulamento para a atribuição de apoios e disponibilização de serviços aos municípios, em especial às pessoas e famílias em situação de maior vulnerabilidade.

Aos apoios já existentes, como apoio alimentar, bolsas de estudo a alunos do ensino superior, apoio na aquisição de medicação, necessidades habitacionais e transporte, apoios eventuais a atribuir em situações de emergência social, entre outros, somam-se agora o apoio à natalidade, o banco de produtos de apoio, ao voluntariado e a creche pública.

No regulamento, a seguir apresentado, estão discriminados os apoios a atribuir e serviços disponibilizados, as condições de elegibilidade, compromissos a assumir, bem como a forma de aceder a estes apoios.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto nas alíneas d), g), h), i) e m) do n.º 2 do artigo 23.º,

na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, no artigo 32.º e nas alíneas e), k), q), r), u), v), ff) e uu) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como do Regulamento (EU) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais.

No caso da habitação municipal, esta regulação tem ainda por base o disposto no artigo 65.º, no n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, do estatuído na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 89/2021, de 3 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 38/2023, de 29 de maio e Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 197/2023, de 10 de maio, do disposto no artigo 8.º da Lei n.º 32/2016, de 24.08, na Lei de Bases da Habitação, aprovada pela Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro.

O presente regulamento tem ainda como lei habilitante, no Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, a Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, o Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto e a Portaria 63/2021 de 17 de março; nos apoios ao Voluntariado a Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e o Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro, na Creche Municipal, na Tarifa Social do consumo de água, saneamento e resíduos sólidos o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, a Lei n.º 10/2014, de 06 de março, nas suas redações atuais e a Recomendação N.º 2/2018 da ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos).

Assim foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 28 de abril de 2025, tendo deliberado submeter à aprovação à Assembleia Municipal da Guarda de 22 de dezembro de 2025, tendo o mesmo sido aprovado.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece a disciplina jurídica de atribuição de apoios, aos munícipes do concelho da Guarda, estabelecendo as regras de elegibilidade e candidatura dos beneficiários aos seguintes apoios:

- a) Aquisição de medicamentos prescritos e comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde;
- b) Atribuição e utilização do Cartão Municipal de Apoio Social “Guarda +inclusiva”;
- c) Atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior público;
- d) Atribuição de habitações municipais;
- e) Atribuição de comparticipações para a reconstrução da habitação própria de famílias economicamente vulneráveis;
- f) Atribuição de Excedentes das UAC's – Unidades de Alimentação Coletiva do Município;
- g) Atribuição de Cabazes de Natal;
- h) Cedência de equipamentos através de Banco Municipal de Produtos de Apoio;
- i) Incentivo à Natalidade;
- j) Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS);
- k) Creche Municipal da Câmara Municipal da Guarda;
- l) Atribuição de Tarifários Especiais de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos;
- m) Atribuição de incentivos e apoio ao voluntariado.

Artigo 3.º

Objetivos e princípios orientadores

1 – Os apoios e serviços disponibilizados pelo presente regulamento devem contribuir, de forma articulada, para a promoção da qualidade de vida e de igualdade de oportunidades, assim como, para a dignificação da condição humana de modo a fomentar a erradicação da pobreza e da exclusão social no concelho da Guarda.

2 – A atribuição de apoios sociais, nos termos previstos do presente regulamento, rege-se pelos princípios de subsidiariedade, justiça, solidariedade, igualdade, equidade, imparcialidade e transparência, orientadores da atividade administrativa.

3 – Não é permitida qualquer discriminação, nomeadamente, em função do género, da raça, da etnia, da confissão religiosa ou da convicção política dos candidatos.

Artigo 4.º

Competências

A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal da Guarda, com faculdade de delegação no Presidente e de subdelegação deste nos Vereadores em regime de permanência.

Artigo 5.º

Destinatários

Os destinatários dos apoios previstos no presente regulamento encontram-se descritos nas secções correspondentes.

Artigo 6.º

Orçamento

Os valores destinados aos apoios a conceder no âmbito do presente regulamento constam das Grandes Opções do Plano e as verbas são inscritas no Orçamento Municipal, não podendo ser ultrapassado o limite aí fixado, sem prejuízo da sua revisão excecional, sempre que se considere imprescindível e inadiável a abrangência de novas situações sociais.

Artigo 7.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

1 – Agregado Familiar – Conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as pessoas que com ele vivam em economia comum.

2 – Agregado Habitacional – Conjunto de uma ou mais pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada ou que, de livre vontade, partilham a habitação de forma habitual e permanente, sem economia comum e independentemente da existência ou não de laços de parentescos entre si.

3 – Arrendamento Apoiado – Regime de arrendamento com rendas calculadas em função da composição e dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam, nos termos do disposto na Lei n. 81/2014, de 19 de dezembro, na redação em vigor.

4 – Bolsa de Estudo – Prestação pecuniária destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do Ensino Superior por alunos considerados em situação de vulnerabilidade.

5 – Carência Financeira – Situação da pessoa ou do agregado habitacional cujo rendimento médio mensal seja inferior a 4 vezes o Indexante de Apoios Sociais (IAS), aplicado à secção IV deste Regulamento.

6 – Cidadão com Deficiência/Incapacidade – Possui impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, devidamente comprovado com Atestado Médico de Incapacidade Multiúsos (AMIM).

7 – Condições Indignas: Vivem em condições indignas as pessoas que não dispõem de uma habitação adequada, residindo de forma permanente, nomeadamente, em situação de:

a) Precariedade, considerando-se como tais as pessoas em situação de sem-abrigo, bem como os casos de pessoas sem solução habitacional, alternativa ao local que usam como residência permanente, nomeadamente quando têm de o desocupar por causa relacionada com a declaração de insolvência de elementos do agregado ou do proprietário do imóvel onde o agregado reside, com situações de violência doméstica, com operações urbanísticas de promoção municipal ou com a não renovação de contrato de arrendamento;

b) Insalubridade e insegurança, nos casos em que a pessoa ou o agregado vive em local, construído ou não, destituído de condições básicas de salubridade, segurança estrutural, estanquidade e higiene ou por ser uma edificação sem condições mínimas de habitabilidade;

c) Sobrelotação, quando, da relação entre a composição do agregado e o número de divisões habitáveis da habitação, esta não dispõe de um número de divisões suficiente, considerando-se suficiente um número correspondente a uma divisão comum e a uma divisão por cada casal, por cada adulto, por cada duas pessoas do mesmo sexo com idades entre os 12 e os 17 anos, por cada pessoa de sexo diferente com idades entre os 12 e os 17 anos e por cada duas pessoas com menos de 12 anos;

d) Inadequação, por incompatibilidade das condições da habitação com características específicas de pessoas que nele habitam, como nos casos de pessoas com incapacidade ou deficiência, em especial quando a habitação:

i) Tem barreiras no acesso ao piso em que se situa; e/ou

ii) As medidas dos vãos e áreas interiores impedem uma circulação e uma utilização ajustadas às características específicas das pessoas que nelas residem.

e) Sobrecarga de custos com a renda ou a prestação mensal do crédito à habitação, quando esta implique uma taxa de esforço superior a 40 % do rendimento médio mensal.

8 – Dependente – Elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufera rendimento mensal líquido superior ao Indexante dos Apoios Sociais.

9 – Desempregado – Todas as pessoas acima de uma determinada idade que, durante um período de tempo estão “sem trabalho” – Ausência de Rendimentos.

10 – Despesas Dedutíveis – Valor mensal da despesa com arrendamento ou aquisição de habitação própria, comprovado mediante recibo, contrato ou declaração bancária.

11 – Economia Comum – Considera-se economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreatajuda e partilha de recursos.

12 – Estabelecimento de Ensino Superior – Aquele que ministra cursos superiores homologados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, aos quais seja conferido o grau académico de licenciado e mestre.

13 – Família Numerosa – Considera-se “família numerosa” aquela em que o agregado familiar é composto por três ou mais filhos. Esta definição é assumida pela Associação Portuguesa de Famílias

Numerosas (APFN), que parte do princípio de que família numerosa é aquela que contribui para que a média nacional seja superior a dois filhos por casal.

14 – Fator de Capitação – Percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar de acordo com a tabela constante no anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

15 – Fundo de Maneio – Um montante de caixa para pagamentos de pequenas despesas, inadiváveis e urgentes, entregue a determinada pessoa, responsável por este, para efeitos da sua movimentação.

16 – Indexante dos Apoios Sociais (IAS) – Montante pecuniário, fixado anualmente por portaria. Valor que serve de referência para cálculo e atualização dos apoios e outras despesas e receitas da administração central do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

17 – Obras de Conservação e Beneficiação – São todas as obras que consistam em reparação de paredes, coberturas e pavimentos, arranjos de portas e janelas, instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, saneamento e eletricidade.

18 – Obras de melhoramento de condições de segurança e conforto do cidadão com deficiência são todas aquelas que se demonstrem necessárias à readaptação do espaço no sentido de o adequar à habitabilidade do portador de deficiência motora, entre as quais, a construção de locais de recolha de cadeira de rodas ou outro equipamento ortopédico equivalente, colocação de plataformas e cadeiras elevatórias em escadas, alteração e adaptação de mobiliário de cozinha e casa de banho, alargamento e adequação de espaços físicos, colocação de materiais destinados a utilização por parte do cidadão com deficiência física-motora.

19 – Pessoa Idosa – Homens e mulheres com idade igual ou superior a 65 anos.

20 – Prestação pecuniária de carácter eventual – Apoio económico prestado em numerário, pelos meios e formas descritas no presente Regulamento, de carácter pontual e transitório.

21 – Rendimentos – Conjunto de todos os rendimentos ilíquidos e subsídios dos membros do agregado familiar, provenientes de:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, subsídios de férias, de Natal ou outros;

b) Rendas temporárias ou vitalícias;

c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue, ou outras;

d) Rendimentos de aplicação de capitais;

e) Rendimentos resultantes de atividade comercial ou industrial;

f) Quaisquer outros subsídios excetuando as prestações por encargos familiares e por deficiência.

22 – Rendimento Anual Bruto (RAB) – Valor total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar do beneficiário, conforme estabelecido no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS). Este conceito inclui a aplicação das regras específicas previstas no CIRS para a determinação dos rendimentos da categoria B, conforme o respetivo regime aplicável (simplificado ou de contabilidade organizada).

23 – Rendimento Mensal Corrigido (RMC) – Rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores: 10 % pelo primeiro dependente; 15 % pelo segundo dependente; 20 % por cada um dos outros dependentes; 10 % por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente; 5 % por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos; 20 % em caso de família monoparental; uma percentagem resultante do fator de capitação.

24 – Rendimento Mensal Líquido (RML)- Duodécimo do total dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido de acordo com o previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

25 – Rendimento per capita (RPC) – Indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar. Resulta da soma de todos os rendimentos mensais do agregado familiar, consequentemente, dividido por 12 meses, subtraídas as despesas de habitação, sendo o resultado dividido pelo número de elementos do agregado familiar.

26 – Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) – Também designada por salário mínimo, é o valor mínimo legal que um trabalhador pode receber por um mês de trabalho em Portugal. Anteriormente chamada de salário mínimo nacional ou retribuição mínima mensal.

27 – Taxa de Esforço – Percentagem resultante da relação entre o valor da renda mensal devida pela habitação e o rendimento mensal líquido do agregado familiar ou habitacional.

28 – Voluntariado – Conjunto de ações de interesse social e comunitário realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas. Não são abrangidas as atuações que, embora desinteressadas, tenham um caráter isolado e esporádico ou sejam determinadas por razões familiares, de amizade e de boa vizinhança.

Artigo 8.º

Instrução da candidatura

1 – As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, devidamente preenchido, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município (GAM) ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído com os documentos necessários e definidos em cada apoio regulamentado.

2 – A apresentação de um pedido de apoio não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

Artigo 9.º

Cálculo do rendimento mensal per capita

O cálculo do rendimento mensal per capita do agregado familiar é efetuado de acordo com a fórmula seguinte e com as instruções que constam do presente artigo:

$$RC = \frac{RAF/12H}{N}$$

sendo:

RC = (RAF-H)/n.º elementos do agregado familiar

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento anual bruto do agregado familiar (anual ou anualizado)

H = Encargos com a habitação (valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente). Será considerado como despesa de habitação o valor efetivamente pago até ao limite de 7 vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG)

N = Número de elementos do agregado familiar

2 – A fórmula apresentada no número anterior não se aplica nos apoios às Bolsas de Estudo, à Habitação Municipal e aos Tarifários Especiais, encontrando-se a forma de calcular o presente item definida nas secções 3,4 e 12, respetivamente.

Artigo 10.º

Condição de acesso

1 – Podem ser beneficiários dos apoios municipais os indivíduos/famílias que se encontrem em situação de carência económica. A situação de carência económica define-se como a situação de risco de exclusão social em que o/a indivíduo/família se encontra, por razões conjunturais ou estruturais, e cuja capitação seja inferior a 80 % do valor do IAS, atualizado anualmente. O cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar é realizado conforme definido no artigo anterior.

2 – A condição referida no número anterior aplica-se aos apoios sociais municipais: Aquisição de medicamentos prescritos e comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde, Atribuição e utilização do Cartão Municipal de Apoio Social "Guarda +inclusiva", Atribuição de comparticipações para a reconstrução da habitação própria de famílias economicamente vulneráveis, Atribuição de Excedentes das UAC's – Unidades de Alimentação Coletiva do Município e Atribuição de Cabazes de Natal, regulamentados nas secções 1,2,5,6 e 7, estando as condições de acesso relativamente ao limite dos rendimentos familiares dos restantes apoios e serviços definidos nas secções específicas.

Artigo 11.º

Análise dos pedidos de apoio e decisão

1 – Compete à Divisão com competências na ação social a análise dos pedidos de apoio, os quais devem proferir parecer no prazo máximo de 30 dias a contar da receção dos mesmos no respetivo serviço.

2 – Excetuam-se do ponto anterior o apoio à reconstrução, cuja análise de candidaturas é feita conforme regulamentado na secção V.

3 – Para a elaboração de informação com a avaliação e o diagnóstico da situação socioeconómica do requerente e do seu agregado familiar, conducente ao parecer e, caso se verifique a necessidade de confirmar e/ou complementar informação, poderão ser solicitados outros documentos ou efetuadas entrevistas e/ou visitas domiciliárias e/ou solicitados contributos de instituições que integram a Rede Social.

Artigo 12.º

Critérios de exclusão

Serão excluídos dos apoios os beneficiários que:

- a) Entreguem as candidaturas fora do prazo estabelecido ou cujo objeto já tenha sido alvo de apoio;
- b) Não tenham instruído corretamente as candidaturas nos termos definidos no presente regulamento e que a omissão ou deficiência não tenha sido suprida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis concedidos para o efeito;
- c) Prestem falsas declarações ou omitam, de forma dolosa, informação relevante para o apoio em causa.

Artigo 13.º

Indeferimento liminar

1 – Sempre que, das declarações constantes do requerimento e dos documentos probatórios apresentados, se possa concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, deve constar, desde logo, da informação para despacho, a proposta de indeferimento.

2 – Quando a proposta referida no número anterior merecer concordância, devem os serviços, nos termos do artigo 122.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, proceder à audiência prévia do requerente.

3 – Findo o prazo para a audiência prévia (dez dias), sem que haja resposta do requerente ou a mesma não for suscetível de alterar o sentido da decisão, deve ser proferido despacho de indeferimento e comunicado o mesmo, ao requerente.

4 – Por inexistência de dotação orçamental ou fundos disponíveis para o efeito.

Artigo 14.º

Obrigações dos beneficiários

1 – O beneficiário tem a obrigação de informar a Câmara Municipal da Guarda de qualquer alteração nos pressupostos que deram origem à atribuição do apoio municipal, nomeadamente:

- a) Mudança de residência;
- b) Alteração da situação económica e/ou a composição do agregado familiar;
- c) Informar sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição do apoio.

2 – No caso de verificação dos factos atrás referidos, sem a devida comunicação no prazo de 10 (dez) dias, o Município da Guarda reserva-se ao direito de exigir do beneficiário ou daquele a cargo de quem se encontre, a restituição dos benefícios indevidamente pagos a partir do momento em que se verifique qualquer uma das situações anteriores que levem à cessação do apoio.

CAPÍTULO II

Apoios e serviços sociais municipais

SECÇÃO I

Comparticipação de medicamentos “cartão solidariedade e saúde”

Artigo 15.º

Princípios gerais e orientadores

1 – O acesso aos medicamentos, por parte da população, apresenta crescentes dificuldades por questões de natureza económica e social. Com efeito, as doenças crónicas conduzem geralmente a despesas avultadas com medicação permanente. Esta situação, associada a baixos rendimentos, coloca os cidadãos numa frágil situação económica que afeta a sua qualidade de vida. Dos doentes que não adquirem a totalidade dos medicamentos prescritos, a maioria são idosos e desempregados.

2 – Tendo subjacentes os princípios e valores que devem nortear os programas a implementar pelas autarquias locais como a equidade, coesão social e solidariedade, cumpre ao Município da Guarda, atentando às suas competências, colocar em prática estratégias e medidas com o objetivo primeiro de apoiar os Cidadãos mais fragilizados social e financeiramente, atenuando as privações de necessidades essenciais à vida humana.

Artigo 16.º

Objeto e âmbito

A presente secção estabelece a disciplina jurídica de atribuição de apoios, quando as medidas da administração central se revelem insuficientes, aos munícipes do concelho da Guarda, para a aquisição de medicamentos prescritos e comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Artigo 17.º

Condições de candidatura

Podem beneficiar da comparticipação em medicamentos todos os munícipes, nacionais ou estrangeiros, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) O requerente tenha idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Residam legalmente e estejam devidamente recenseados no Concelho da Guarda, há mais de três anos;
- c) Que se encontrem integrados em situação de comprovada carência económica, conforme definido no artigo 10.º;
- d) Sejam titulares de prescrição médica relativa a medicamentos comparticipados pelo SNS, emitida no âmbito dos estabelecimentos ou serviços do mesmo;
- e) O requerente não pode beneficiar de Complemento Solidário para idosos, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 37/2024, de 28 de maio;
- f) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins;
- g) Apresentem candidatura devidamente instruída nos termos do artigo 18.º;
- h) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda ou entidades participadas, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado o plano de pagamento aprovado.

Artigo 18.º

Instrução da candidatura

1 – As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Munícipe ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído dos seguintes documentos:

- a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência;
- b) Fotocópia do título de autorização de residência ou documento equivalente, que habilite a permanecer de forma legal em território nacional, de todos os elementos do agregado familiar, se aplicável;
- c) Fotocópias da última declaração de IRS e da respectiva nota de liquidação, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela Repartição de Finanças, de todos os elementos do agregado familiar;
- d) Fotocópia de recibo de vencimento atualizado, caso os rendimentos (dependentes, independentes ou empresariais) sejam substancialmente diferentes dos apresentados na última declaração de IRS;
- e) Declaração do Instituto de Segurança Social, I. P., comprovativa de recebimento de qualquer valor desta entidade (subsídios, fundo de garantia alimentar, prestações sociais, pensões, etc);
- f) Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos de menores, se aplicável;
- g) Recibo da renda da casa ou declaração da instituição bancária comprovativa de empréstimo;
- h) Fotografia atualizada tipo passe de todos os elementos que requerem o apoio.

2 – O requerente pode apresentar outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica e social.

Artigo 19.º

Benefícios e periodicidade

1 – O benefício atribuído corresponde a uma comparticipação financeira de setenta e cinco por cento (75 %) na parte que cabe ao utente na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos prescritos e comparticipados pelo SNS e tributados à taxa legal.

2 – O desconto é imediato pelo que o utente pagará à farmácia a parte remanescente, descontadas as participações do SNS.

3 – A comparticipação em medicamentos será paga, mensalmente, às farmácias do concelho, vinculadas a este procedimento, mediante receção da fatura mensal acompanhada dos respetivos recibos que suportam a atribuição das comparticipações emitidos pelas mesmas após validação da despesa.

4 – O direito à comparticipação é anual, tendo o beneficiário de renovar o pedido deste apoio anualmente, em requerimento próprio para o efeito, com a antecedência de dois meses em relação à data do fim da validade mencionado no cartão, fazendo prova de que reúne as condições para continuidade de usufruto do benefício, devendo para tal apresentar os documentos atualizados previstos no artigo 18.º do presente regulamento.

5 – A confirmação da renovação é feita pelo Município da Guarda e constará de documento remetido às farmácias aderentes.

6 – A não renovação prevista no número anterior levará à anulação do benefício à data de validade mencionada no cartão.

Artigo 20.º

Lista dos munícipes beneficiários

Após a aprovação das candidaturas e das respetivas comparticipações previstas na presente secção, o Município da Guarda, através dos serviços competentes, elaborará uma lista dos munícipes beneficiários acompanhada dos respetivos números dos Cartões Solidariedade e Saúde, a enviar às farmácias aderentes, no concelho da Guarda, atualizada mensalmente.

Artigo 21.º

Identificação do beneficiário

1 – Cada beneficiário é identificado por um cartão – Solidariedade e Saúde – emitido pelo Município da Guarda, no qual constam os seguintes elementos:

- a) Fotografia
- b) Número identificativo do cartão;
- c) Identificação do seu titular (nome, localidade, identificação fiscal e número de utente);
- d) Data de emissão;
- e) Data de validade.

2 – O número identificativo do Cartão Solidariedade e Saúde é o mesmo para todos os elementos do agregado familiar, alterando apenas a identificação do seu titular.

3 – O cartão de identificação de beneficiário é pessoal e intransmissível.

Artigo 22.º

Obrigações do município

No âmbito do desenvolvimento e concretização da medida Solidariedade e Saúde, compete ao Município da Guarda:

- a) Emitir o cartão de beneficiário Solidariedade e Saúde;
- b) Elaborar, após aprovação das candidaturas pelo executivo, e manter atualizadas, as listagens dos cidadãos apoiados;
- c) Enviar a listagem dos utentes apoiados para todas as farmácias do concelho da Guarda que integram a parceria;
- d) O beneficiário poderá usufruir do apoio em qualquer uma das farmácias do concelho da Guarda;
- e) Enviar às farmácias aderentes a lista atualizada dos beneficiários;
- f) Fiscalizar as normas do procedimento estabelecidas na presente secção;
- g) Pagar as quantias devidas às farmácias aderentes.

Artigo 23.º

Obrigações das farmácias

As farmácias aderentes obrigam-se a:

- a) Confirmar a validade do cartão, por consulta das listagens a elas remetidas;
- b) Respeitar as normativas na dispensa dos medicamentos;
- c) Respeitar os procedimentos para reembolso das verbas comparticipadas;
- d) Enviar o valor em débito, fatura mensal acompanhada dos respetivos recibos que suportam a atribuição das comparticipações para efeitos de controlo e auditoria, ao Município da Guarda até ao dia 8 de cada mês, respeitante ao mês anterior, para que esta emita a respetiva ordem de pagamento;
- e) Exigir sempre ao beneficiário a apresentação do Cartão Solidariedade e Saúde aquando de cada aquisição e verificar, sob pena de não ser pago o valor, a validade do mesmo.

SECÇÃO II

Cartão municipal de apoio social

Artigo 24.º

Princípios gerais e orientadores

O Cartão Municipal enquanto complemento social de apoio à população mais vulnerável, pretende fomentar a inclusão social da comunidade mais desprotegida, promovendo a participação social da população residente que se encontre em situação socioeconómica desfavorecida, contribuindo para a dignificação e melhoria das condições dos munícipes, defendendo os princípios da dignidade da pessoa humana e da solidariedade social, constitucionalmente consagrados.

Artigo 25.º

Objeto e âmbito

A presente secção disciplina as regras de elegibilidade e candidatura dos beneficiários, bem como de atribuição e utilização do Cartão Municipal de Apoio Social, adiante designado por Cartão Municipal "Guarda + inclusiva".

Artigo 26.º

Condições de candidatura

1 – Podem beneficiar do Cartão Municipal “Guarda + inclusiva” todos os munícipes, nacionais ou estrangeiros, desde que preencham um dos seguintes requisitos:

- a) Idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Desempregados de longa duração, inscritos no Instituto de Emprego e Formação Profissional há mais de 12 meses;
- c) Família numerosa;
- d) Agregado familiar em situação de comprovada carência económica, conforme definido no artigo 10.º;
- e) Cidadão com deficiência.

2 – Devem ainda reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residam legalmente e estejam devidamente recenseados no concelho da Guarda, há mais de três anos;
- b) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda ou entidades participadas e outras afins, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado plano de pagamento aprovado;
- c) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins;
- d) Apresentem candidatura devidamente instruída nos termos do artigo 27.º

3 – Excecionalmente podem beneficiar deste apoio, sem o cumprimento do tempo de residência anteriormente estipulado, em casos devidamente fundamentados e autorizados superiormente.

Artigo 27.º

Instrução da candidatura

1 – As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Munícipe ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

- a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência;
- b) Fotocópia do título de autorização de residência ou documento equivalente, que habilite a permanecer de forma legal em território nacional, de todos os elementos do agregado familiar, se aplicável;
- c) Fotocópia da última declaração de IRS e da respetiva nota de liquidação, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela Repartição de Finanças, de todos os elementos do agregado familiar;
- d) Fotocópia de recibo de vencimento atualizado, caso os rendimentos (dependentes, independentes ou empresariais) sejam substancialmente diferentes dos apresentados na última declaração de IRS;
- e) Declaração do Instituto de Segurança Social, I. P., comprovativa de recebimento de qualquer valor desta entidade (subsídios, fundo de garantia alimentar, prestações sociais, pensões, etc);
- f) Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos de menores, se aplicável;
- g) Recibo da renda da casa ou declaração da instituição bancária comprovativa de empréstimo bancário;

- h) Fotografia atualizada tipo passe de todos os elementos que requerem o apoio;
- i) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, que comprove a situação de desempregado de longa duração;
- j) Fotocópia de Atestado Médico de Incapacidade Multiúsos (AMIM).

2 – O requerente pode apresentar outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica e social.

Artigo 28.º

Benefícios e periodicidade

1 – Aos titulares do Cartão Municipal “Guarda + inclusiva” são concedidos os seguintes benefícios sociais:

- a) Redução de 60 % ao preço do passe mensal nos transportes urbanos;
- b) Redução de 60 % no preço dos bilhetes do Transporte Público Flexível ou de outras modalidades de transporte coletivo, de âmbito concelhio, que o Município venha a implementar;
- c) Redução de 60 % ao preço do bilhete de entrada em eventuais iniciativas culturais, recreativos, educativos e desportivos, exclusivamente promovidos pela Câmara Municipal da Guarda;
- d) Acesso gratuito 1 vez por semana, em regime de utilização livre, pelo período máximo de 1 hora, às piscinas municipais interiores, mediante marcação prévia e disponibilidade do equipamento;
- e) Acesso gratuito 1 vez por semana, nos meses de verão, às piscinas municipais exteriores, mediante marcação prévia e disponibilidade do equipamento;
- f) Acesso gratuito à pista de atletismo situada no Estádio Municipal da Guarda, consoante a disponibilidade do equipamento;
- g) Acesso gratuito aos Passadiços do Mondego;
- h) Esterilização gratuita de animais de companhia;
- i) Acesso ao Banco Municipal de Produtos de Apoio do Município.

2 – Só haverá lugar à concessão dos benefícios previstos, após a emissão do Cartão Municipal “Guarda + inclusiva”.

Artigo 29.º

Validade do cartão

1 – O Cartão Municipal é válido pelo prazo de um ano, a contar da data da emissão.

2 – O Cartão Municipal deverá ser renovado pelo beneficiário com a antecedência de dois meses em relação à data do fim da validade mencionada no cartão, junto dos serviços competentes, de acordo com o artigo 27.º, de forma a reavaliar a condição socioeconómica dos agregados familiares, excetuando os beneficiários com idade superior a 65 anos e os cidadãos com deficiência.

SECÇÃO III

Bolsas de estudo a alunos do ensino superior público

Artigo 30.º

Princípios gerais e orientadores

A atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior público deve reger-se pelo princípio da igualdade de oportunidades, pela promoção da justiça social, pelo desenvolvimento humano

e a coesão territorial, contribuindo para a qualificação dos jovens e para o combate às desigualdades no acesso ao ensino superior.

Artigo 31.º

Âmbito de aplicação

A presente secção estabelece as normas aplicáveis à atribuição de bolsas de estudo, por parte do Município da Guarda, a alunos do ensino superior público, cujo agregado familiar seja natural e/ou resida, há pelo menos três anos no concelho da Guarda, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público no país, tendo como objetivo a comparticipação nos encargos com a sua frequência.

Artigo 32.º

Princípios

A atribuição das bolsas de estudo rege-se pelos princípios gerais da atividade administrativa conforme o capítulo III do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 33.º

Bolsas de estudo

1 – A bolsa de estudo é atribuída anualmente e tem uma duração de 10 (dez) meses, correspondente ao ano escolar.

2 – Por ano letivo são atribuídas entre 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) bolsas de estudo, podendo o número aumentar mediante aprovação da Câmara Municipal excecionalmente, em casos devidamente fundamentados.

3 – As bolsas revestem natureza de um apoio pecuniário, cujo valor mensal é definido caso a caso, tendo em consideração outras bolsas de estudo ou subsídios eventualmente atribuídos aos estudantes em causa, por forma a que o somatório das mesmas não ultrapasse a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) em vigor no ato de avaliação das candidaturas.

Artigo 34.º

Montante das bolsas

1 – A bolsa de estudo é suportada integralmente pela Câmara Município da Guarda.

2 – As bolsas de estudo serão no valor de até 9 (nove) vezes o IAS, conforme atualização do ano civil em curso, podendo o valor ser menor se aumentar o número de candidatos elegíveis.

3 – A bolsa pode ser majorada para 11 (onze) vezes o IAS nos casos de candidatos que, cumulativamente, sejam cidadãos com deficiência igual ou superior a 60 %.

Artigo 35.º

Forma de pagamento das bolsas

1 – As bolsas de estudo serão pagas diretamente ao estudante, através de transferência bancária para a conta com o número de identificação bancária indicada, aquando da candidatura.

2 – O pagamento é efetuado no decorrer do ano letivo.

Artigo 36.º

Condições da candidatura

1 – Poderão candidatar-se os estudantes que cumulativamente reúnam os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade Portuguesa, ou autorização de residência em Portugal emitida pelas autoridades competentes;

b) Residam legalmente e estejam devidamente recenseados no concelho da Guarda, há mais de 3 (três) anos;

c) Aproveitamento escolar;

d) Não ser titular de qualquer curso superior até ao grau de mestrado integrado;

e) Não possuir, por si ou através do seu agregado familiar, um rendimento mensal per capita superior à Retribuição Mínima Mensal Garantida para o ano a que reporta o rendimento auferido;

f) Não ter reprovado nos últimos três anos letivos, salvo por motivo de doença prolongada ou situação análoga, devidamente comprovada. Não se aplica aos alunos que ingressam no 1.º Ano do ensino superior e 1.º Ano de mestrado;

g) Alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público no País.

h) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda e entidades participadas, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado plano de pagamento aprovado.

2 – Situações excecionais, devidamente fundamentadas, poderão ser apreciadas pela Câmara Municipal da Guarda.

Artigo 37.º

Processo de candidatura

1 – Os procedimentos de candidatura à atribuição de bolsas de estudo iniciam-se mediante submissão na plataforma digital, acessível através do sítio na Internet do Município da Guarda.

2 – Sempre que não seja possível ao candidato entregar todos os documentos exigidos deverá subscrever declaração anexa à candidatura, esclarecendo os motivos que condicionam a entrega do(s) referido(s) documento(s), comprometendo-se a fazê-lo em tempo útil, sob pena de ser excluído do procedimento.

3 – No âmbito da candidatura, as notificações serão realizadas por correio eletrónico, sendo da responsabilidade do candidato a introdução correta dos dados referentes à identificação pessoal e ao endereço de correio eletrónico, de modo a garantir que a candidatura não é inviabilizada, por falta de resposta às notificações, cuja consequência será o seu indeferimento.

4 – Após submissão da candidatura na plataforma digital, o candidato recebe um comprovativo.

5 – Todos os candidatos serão notificados formalmente da decisão de deferimento ou de indeferimento das suas candidaturas, por correio eletrónico.

6 – A candidatura é acompanhada dos seguintes elementos:

a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência;

b) Fotocópia do título de autorização de residência ou documento equivalente, que habilite a permanecer de forma legal em território nacional, de todos os elementos do agregado familiar, se aplicável;

c) Para alunos que ingressam pela primeira vez no ensino superior:

Certificado de matrícula do estabelecimento de ensino superior onde ingressa, com a especificação do curso e ano que frequenta, bem como das unidades curriculares em que se inscreve.

d) Para os alunos que já frequentavam o ensino superior no(s) ano(s) letivo(s) transato(s):

Certificado de matrícula do estabelecimento de ensino superior onde ingressou com a especificação do curso/ano que frequenta e unidades curriculares em que se inscreve;

Unidades curriculares realizadas no ensino superior, com a classificação final, comprovando a não reprovação;

e) Plano de estudos do curso atualizado (publicado no *Diário da República*);

f) Documento comprovativo de requerimento de bolsa de estudo no estabelecimento de ensino que frequenta e do valor atribuído;

g) Declaração comprovativa dos rendimentos do agregado familiar (nota de liquidação da declaração de IRS e modelo 3) do ano anterior, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela repartição de Finanças, referente a todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;

h) Quando o rendimento do agregado familiar é proveniente de trabalho por conta própria, participações sociais ou outros, o candidato deve juntar obrigatoriamente o IES – Informação Empresarial Simplificada, declaração sob compromisso de honra de cada titular dos rendimentos indicativos da proveniência e respetiva estimativa mensal, nota de liquidação do IRS do ano anterior, bem como anexar declaração da Segurança Social comprovativa da realização dos respetivos descontos;

i) Caderneta predial (urbana e/ou rústica) dos bens imóveis de todos os elementos do agregado familiar, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira. Para os casos em que não existam bens imóveis, apresentar certidão negativa;

j) Documentos comprovativos dos encargos anuais com a habitação (renda e/ou empréstimo bancário para aquisição de casa própria), se aplicável;

k) Fotocópia dos últimos três recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar do candidato, se exercerem atividade profissional há menos de um ano, se aplicável;

l) Declaração do Instituto de Segurança Social, I. P., comprovativa de recebimento de qualquer valor desta entidade (subsídios, fundo de garantia alimentar, prestações sociais, pensões, etc), se aplicável;

m) Apresentação de documento comprovativo da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos, se aplicável;

n) O candidato e/ou os elementos do seu agregado familiar deverão apresentar declaração de honra, sempre que se encontre a receber pensão de alimentos (com o valor mensal), caso não seja estipulada pelo Tribunal ou no caso de incumprimento das Responsabilidades Parentais por parte do progenitor, se aplicável;

o) Quando existam outro(s) elemento(s) do agregado familiar a frequentar o ensino superior, o candidato deverá apresentar declaração de matrícula do(s) mesmo(s);

p) Certidão de não dívida comprovativa em como todos os elementos do agregado familiar têm a situação contributiva e tributária regularizada (Segurança Social e Autoridade Tributária), não se considerando como irregulares as dívidas prestativas à Segurança Social ou as situações que não lhe sejam imputáveis;

q) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, passado pela junta médica do Centro de Saúde da área de residência, comprovando o grau de incapacidade, superior a 60 %, se aplicável;

r) Comprovativo de Número de Identificação Bancária (IBAN), onde conste o nome do titular da conta;

s) Documento comprovativo da realização de voluntariado associações socioculturais, de solidariedade e desportivas, se aplicável.

Artigo 38.º

Prazo de apresentação das candidaturas

O prazo para apresentação das candidaturas à atribuição das bolsas de estudo decorre de 1 a 31 de outubro de cada ano.

Artigo 39.º

Dever do bolsheiro

Constituem obrigações dos bolsheiros:

- a) Havendo mudança de curso, de estabelecimento de ensino, do programa de estudos a desenvolver ou interrupção de estudos, comunicar tal situação por escrito, no prazo de 8 dias úteis, à Câmara Municipal da Guarda;
- b) Comunicar à Câmara Municipal da Guarda todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência do agregado familiar;
- c) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos solicitados pelos serviços competentes da Câmara Municipal da Guarda no âmbito do processo de atribuição ou renovação da bolsa;
- d) Usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

Artigo 40.º

Seleção da candidatura

1 – Só podem requerer a atribuição de bolsas de estudo estudantes do ensino superior público que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residir no concelho da Guarda há mais de 3 (três) anos;
- b) Encontrar-se matriculado/a em cursos aos quais seja conferido o grau académico, de licenciado ou mestre, designadamente, Universidades e Institutos;
- c) Não ter reprovado nos últimos 3 (três) anos letivos, salvo por motivo de doença prolongada ou situação análoga, devidamente comprovada.

2 – A ordenação das candidaturas será feita de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = C + FF - FA$$

P = Pontuação Final;

C = Pontos atribuídos ao rendimento mensal per capita (RM) – (Anexo I);

FF = Pontos atribuídos aos fatores favoráveis;

FA = Pontos atribuídos aos fatores adversos.

3 – Fatores adversos à atribuição de Bolsa:

- a) valor patrimonial dos bens imóveis pertencentes ao agregado familiar, comprovado através da Certidão de Bens Imóveis emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira – (Anexo II).

4 – Fatores Favoráveis à atribuição de Bolsa:

- a) Ter o agregado familiar um ou mais elementos desempregados de 6 a 12 meses, ou mais de 12 meses – (Anexo III);
- b) A existência de outros membros pertencentes ao agregado familiar do candidato que estejam matriculados no Ensino Superior ou venham a ingressar no mesmo ano a que o candidato está a concorrer à Bolsa – (Anexo IV);
- c) Os estudantes com deficiência e com um grau de incapacidade calculado nos termos do Decreto-Lei n.º 352/07, de 23 de outubro (Tabela Nacional de Incapacidade), igual ou superior a 60 %, aferido através de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso (0,50 pontos) – (Anexo V);
- d) Morte, doença prolongada ou invalidez que determine incapacidade para o trabalho (comprovado através de atestado médico), por parte de um elemento do agregado familiar, de quem o candidato dependa economicamente – (Anexo VI);
- e) Alunos que frequentem cursos superiores ministrados em estabelecimentos de ensino na Guarda ou território da Comunidade Intermunicipal da Região Beiras e Serra da Estrela – CIMRBSE – (Anexo VII);
- f) Candidato trabalhador estudante (+ 0,25 pontos);
- g) Candidato que pertença a agregado familiar monoparental (+ 0,25 pontos).

Artigo 41.º

Cálculo do rendimento mensal per capita

1 – O cálculo do rendimento mensal per capita do agregado familiar é efetuado em conformidade com a seguinte fórmula:

$$RM = [R - (C + I + H)] / (X \times N)$$

RM = Rendimento mensal per capita;

R = Rendimento bruto anual do agregado familiar, sendo constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os elementos do agregado familiar;

C = É a totalidade das contribuições pagas para regimes obrigatórios da segurança social, que corresponde ao valor respetivo inscrito na declaração de IRS/IRC ou de documento comprovativo desse pagamento na situação de trabalho independente;

I = É o total dos impostos pagos, que corresponde ao valor da retenção na fonte anual inscrita na declaração de IRS/IRC;

H = Corresponde aos encargos anuais com a habitação, até um valor máximo de sete vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);

N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar;

X = Corresponde ao número de meses a que respeitam os rendimentos.

2 – Caso se verifique no momento da candidatura uma situação de alteração à situação socioeconómica do agregado familiar, o rendimento mensal do agregado familiar per capita será calculado com base nos rendimentos médios dos meses decorridos naquele ano, devendo para tal serem apresentados os documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar desde o dia um de janeiro do ano em curso até ao dia trinta do mês anterior à data da candidatura. O rendimento mensal do agregado familiar per capita será o resultado do cálculo na fórmula prevista no n.º 1.

Artigo 42.º

Ordenação dos candidatos

Os candidatos serão ordenados em lista, por ordem decrescente, depois de aplicados os critérios de seleção, sendo o primeiro da lista o candidato com pontuação mais elevada.

Artigo 43.º

Empate

Em caso de empate e para efeitos de seleção atender-se-á por ordem preferencial, aos seguintes critérios:

- a) Menor rendimento mensal per capita do agregado familiar;
- b) Estatuto do cidadão com deficiência do aluno;
- c) Atividades extracurriculares do candidato, tendo prioridade candidatos que sejam membros de associações socioculturais, de solidariedade e desportivas.

Artigo 44.º

Rejeição das candidaturas

As candidaturas serão rejeitadas:

- a) Quando não observem as condições de admissão;
- b) Quando a instrução do processo estiver incompleta;
- c) Quando não forem prestadas dentro dos prazos fixados, por razões imputáveis ao requerente, as informações complementares solicitadas;
- d) Quando for entregue, incluindo os documentos que o devam instruir, fora do prazo.

Artigo 45.º

Aprovação das candidaturas

A competência para aprovação e rejeição das candidaturas é da Câmara Municipal da Guarda, nos termos do disposto na alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro.

Artigo 46.º

Lista provisória

A Câmara Municipal elabora as listas provisórias de candidatos admitidos e não admitidos, procedendo à seriação dos admitidos e justificando a não admissão dos restantes.

Artigo 47.º

Audiência dos interessados

1 – Os interessados dispõem do prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação da lista provisória para reclamarem, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

2 – Findo o referido prazo de reclamação serão analisadas as reclamações e elaborada proposta de lista definitiva da ordenação dos candidatos, para que nos termos do artigo 42.º seja tomada deliberação final.

Artigo 48.º

Cessação das bolsas de estudo

Constitui fundamento de cessação da bolsa de estudo:

- a) Prestação de falsas declarações, inexatas ou omissão de informação no processo de candidatura;
- b) Incumprimento das disposições constantes no presente regulamento;
- c) Desistência, não motivada por razão de força maior, da frequência do curso superior sobre o qual foi atribuída bolsa.

Artigo 49.º

Sanções

1 – Sempre que se verifique a cessação da bolsa de estudo, será ordenada a restituição ao Município das quantias indevidamente recebidas pelo bolseiro.

2 – A ordem de restituição a que se refere o número anterior é antecedida de audição ao interessado, dispondo este de 10 dias úteis a contar da data de notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

3 – As falsas declarações, para além de fazerem incorrer o bolseiro em responsabilidade criminal e de implicar a perda do direito à bolsa no ano letivo correspondente, determina a interdição a candidatura no ano letivo seguinte.

Artigo 50.º

Fiscalização

1 – A fiscalização do cumprimento das normas constantes do regulamento compete à Câmara Municipal.

2 – A Câmara Municipal, reserva-se o direito de poder solicitar documentos e informação tida por necessária, junto de outras entidades para uma avaliação objetiva.

Artigo 51.º

Publicitação

1 – Será publicitada na página eletrónica do Município:

- a) Informação da abertura e prazo de apresentação das candidaturas;
- b) Lista provisória dos candidatos.

2 – Será publicitada através de Edital, na página eletrónica e nos locais de estilo do Município:

- a) A lista definitiva dos candidatos e respetiva deliberação.

Artigo 52.º

Cumprimento das obrigações regulamentares

1 – O desconhecimento do Regulamento não pode ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do bolseiro.

2 – Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento são comparticipados por verbas a inscrever anualmente nos documentos previsionais do município.

SECÇÃO IV

Atribuição de habitação municipal

Artigo 53.º

Objeto

A presente secção estabelece as regras aplicáveis à atribuição e gestão de habitações propriedade do Município da Guarda, a qualquer título pelo mesmo definindo as condições e procedimentos de acesso e atribuição em regime de arrendamento apoiado de renda reduzida, bem como as regras a que obedecem as relações de utilização das habitações e a boa gestão dos espaços de utilização comum dos prédios de habitação do Município.

Artigo 54.º

Âmbito de aplicação

1 – Concretiza o direito de acesso à habitação ao abrigo do 1.º Direito, harmonizando-o com o universo de habitações municipais disponíveis e assegurando o princípio da acessibilidade habitacional, princípio da integração social e princípio da equidade (artigo 3 DL n.º 37/2018 de 4 junho “Cria o 1.º Direito”).

2 – As habitações atribuídas no âmbito das presentes condições destinam-se exclusivamente à habitação permanente de pessoas ou agregados habitacionais.

Artigo 55.º

Definições

Os demais conceitos e definições previstos na presente Secção têm o mesmo significado e conteúdo dos previstos na Lei, nos regulamentos e nas demais normas técnicas que sejam aplicáveis.

Artigo 56.º

Crítérios de elegibilidade

1 – O preenchimento de todas as condições de acesso é condição essencial e obrigatória ao processo de seleção de família ou indivíduos na atribuição de habitação.

2 – Podem candidatar-se à atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado os cidadãos que, cumulativamente, reúnam as seguintes condições:

Condições gerais:

a) Seja cidadão nacional ou, sendo estrangeiro, tenha certificado de registo de cidadão comunitário ou título de residência válido no território nacional;

b) Tenha residência permanente e domicílio fiscal no concelho da Guarda, assim como todos os elementos que compõem o agregado familiar ou habitacional, ou, aí exerça atividade profissional, há pelo menos 3 anos ininterruptamente;

c) Não seja proprietário, usufrutuário ou detentor de outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado em território nacional com condições de habitabilidade;

d) Não seja titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação municipal já atribuída, em território nacional;

e) Caso tenha usufruído de habitação municipal noutra Município, só pode concorrer se à data da realização do concurso, residir ininterruptamente no concelho da Guarda há 3 anos e tenha a situação regularizada, devidamente comprovada, com o anterior Município;

f) Não seja beneficiário de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, salvo se comprovar a cessação dos mesmos até à celebração do novo contrato de arrendamento;

g) Não possua dívidas à Autoridade Tributária, à Segurança Social, ao Município da Guarda ou a entidades participadas, salvo se estiver em cumprimento com plano de pagamento em prestações acordado até à data de candidatura;

h) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar pode ser ex-arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado, ou ex-arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal.

Condições no âmbito do 1.º Direito:

i) Esteja em situação de carência financeira;

j) Viva em condições indignas;

k) Disponha de rendimento médio mensal não superior a 4 (quatro) vezes o IAS, calculado nos termos do disposto nos artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, na sua redação atual.

Artigo 57.º

Impedimentos

1 – Estão impedidos de aceder à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, o candidato e o respetivo agregado familiar ou habitacional, que se encontrem numa das seguintes situações:

a) O candidato, ou algum membro do agregado familiar ou agregado habitacional, seja arrendatário de outra habitação no concelho, salvo nos casos em que a habitação a que se candidata se destine a substituir aquela, situação de que deve fazer prova da denúncia do contrato de arrendamento existente, até à data de celebração do novo contrato de arrendamento;

b) O candidato ou algum elemento do agregado familiar ou agregado habitacional seja proprietário usufrutuário ou detentor a qualquer título, de qualquer bem imóvel em condições de habitabilidade;

c) O candidato ou algum membro do agregado familiar ou agregado habitacional tenha a situação contributiva não regularizada junto da Autoridade Tributária e Aduaneira ou Instituto Segurança Social, I. P.;

d) O candidato ou algum elemento do agregado familiar ou agregado habitacional tenha quaisquer obrigações financeiras não regularizadas ou se encontre em situação de mora ou incumprimento definitivo independentemente da sua natureza ou fonte perante o Município da Guarda ou Entidades Participadas;

e) O candidato ou algum elemento do agregado familiar ou agregado habitacional se encontre em situação de irregularidade ou de incumprimento num espaço e/ou habitação detida, a qualquer título, pelo Município da Guarda;

f) O candidato ou algum elemento do agregado familiar ou agregado habitacional esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, salvo se comprovarem a cessação dos mesmos até à data de celebração de novo contrato de arrendamento;

g) O candidato ou algum elemento do agregado familiar ou agregado habitacional seja titular de contrato em regime de arrendamento apoiado ou em regime de arrendamento acessível ou titular de um contrato de subsídio ao arrendamento habitacional, salvo se comprovarem a cessação dos mesmos, até à data de celebração de novo contrato de arrendamento.

2 – Para efeitos de verificação de existência de uma situação de impedimento, o Município da Guarda poderá solicitar a apresentação de documentos ou efetuar oficiosamente as diligências complementares que se mostrem necessárias.

3 – A prestação de falsas declarações, omissão dolosa de informação ou utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de habitação, determina a exclusão da candidatura sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

Artigo 58.º

Adequação das habitações

1 – A habitação a atribuir deve ser da tipologia adequada à estrutura e características do agregado familiar ou habitacional, de modo a evitar situações de sobreocupação, de subocupação e inadequação.

2 – A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar, conforme Anexo VIII.

3 – A tipologia da habitação a atribuir pode ser a imediatamente superior à prevista na tabela referida no número anterior se tal se justificar, face à existência, no agregado familiar de:

a) Elementos com deficiência física ou mental, devidamente comprovada pelas instituições com competências nesta matéria;

b) Ascendentes desde que comprovadamente não tenham qualquer retaguarda familiar.

Artigo 59.º

Formalização de candidatura

1 – A manifestação de vontade e registo das candidaturas, para acesso à habitação municipal, efetuada através de uma das seguintes modalidades:

a) Requerimento próprio entregue no balcão municipal competente;

b) Preenchimento do formulário online, no site do Município da Guarda.

2 – Cada agregado familiar ou agregado habitacional só pode efetuar uma candidatura por curso e que esteja compatível com os requisitos de acesso.

3 – No caso de candidatura online, após a formalização da candidatura o candidato é notificado de que a mesma foi submetida com sucesso e qual o prazo disponível para proceder à entrega da documentação obrigatória.

4 – Em ambas as situações, de demonstração de intenção, os candidatos são convidados a corrigir as deficiências existentes nas candidaturas apresentadas e que não possam ser oficiosamente supridas, sendo fixado um prazo para o efeito, sob pena de exclusão da candidatura.

5 – A candidatura manter-se-á válida pelo prazo de um ano.

Artigo 60.º

Instrução de candidatura

A candidatura é obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar:

a) Formulário próprio;

b) Documentos de identificação, Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, documento de Identificação Fiscal e Segurança Social, de todos os elementos do agregado familiar;

c) Título de Autorização de Residência ou documento equivalente, que o habilite a permanecer com título válido em território nacional, no caso de candidatos com cidadania estrangeira;

d) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a existência ou não de bens patrimoniais e/ou rendimentos de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;

e) Declaração de não dívida da Autoridade Tributária e Aduaneira e Instituto Segurança Social, I.P de todos os elementos do agregado familiar;

f) Cópia do IRS e respetiva nota de liquidação;

g) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade para o trabalho, igual ou superior a 60 %, deve ser apresentado o atestado médico de incapacidade multiúso, comprovativo dessa situação;

h) Recibos de vencimento, comprovativos de valores de pensões, de prestações de rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, de doença, maternidade e/ou de outras prestações e rendimentos de todos os elementos que compõem o agregado familiar, com indicação do início de atribuição da prestação e dos montantes recebidos.

i) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimento, por parte do agregado familiar, deve ser apresentado o comprovativo da candidatura a um dos mecanismos de proteção social;

j) Documentos comprovativos das despesas com habitação e saúde do agregado familiar;

k) Estatuto de vítima de violência doméstica, ou relatório de entidade competente e indicação da necessidade de afastamento do agressor, caso se aplique;

l) Declaração das instituições bancárias onde sejam identificados os depósitos bancários, ações, fundos ou outros valores mobiliários do agregado familiar, ou, em caso de inexistência destes, declaração negativa do requerente, na qual declara esta situação sob compromisso de honra;

m) Declaração do requerente, sob compromisso de honra, da veracidade de todas as informações prestadas no formulário de candidatura.

Artigo 61.º

Anúncio de abertura de concurso

1 – O concurso é aberto mediante anúncio público – edital, com prazo de 10 dias úteis, sendo a sua publicitação efetuada através de editais nos locais públicos e de estilo, e no site do Município da Guarda.

2 – As normas pelas quais se irá reger a formalização de candidatura, bem como a entrega de documentos obrigatórios à instrução de candidatura ao concurso, constarão do edital referido no ponto anterior.

3 – No aviso de abertura do concurso constará o modo de prestação dos esclarecimentos necessários e apresentação dos documentos da candidatura.

4 – Findo o prazo de abertura do concurso será elaborada a lista de classificação provisória e, posteriormente, a lista definitiva.

5 – A lista definitiva do presente regulamento vigora pelo menos durante um ano, contando a data da sua publicação.

Artigo 62.º

Critérios de seleção e atribuições

1 – O preenchimento de todas as condições de acesso é condição obrigatória ao processo de seleção das famílias ou indivíduos na atribuição de habitação.

2 – A apreciação dos pedidos é efetuada de acordo com os critérios de seleção e aplicação da matriz de classificação constante no Anexo IX da presente secção, para determinação de uma pontuação à candidatura.

3 – A apresentação de uma taxa de esforço igual ou inferior a 40 % (quarenta por cento) do rendimento médio mensal (RMM) do agregado familiar ou habitacional.

4 – A candidatura será classificada por ordem decrescente de pontos obtidos e de acordo com a tipologia adequada.

5 – O agregado familiar em função da sua composição pode candidatar-se às tipologias de habitação previstas no Anexo VIII.

6 – Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para as candidaturas com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

- a) Cidadãos com deficiência;
- b) Pessoas e famílias em situação de especial vulnerabilidade, de acordo com o artigo 8.º da Lei n.º 83/2019, de 3 setembro, na sua atual redação;
- c) Agregado com rendimento per capita inferior;
- d) Mais tempo de residência no concelho da Guarda.

7 – Sem prejuízo de apresentação dos documentos necessários e constantes do artigo 60.º da presente secção e de outros que venham a ser previstos nas peças do procedimento, os parâmetros para regulação do acesso dos agregados familiares ou habitacionais a uma habitação, em regime de arrendamento apoiado, são os previstos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação, bem como os previstos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 04 de junho, na sua atual redação.

Artigo 63.º

Lista provisória e definitiva

1 – Tendo em conta as pontuações obtidas e a adequação das habitações como consta no artigo anterior a Câmara Municipal da Guarda delibera sobre informação dos serviços responsáveis pela habitação e publicita as listas provisórias de candidatos, ordenadas nos termos referidos no artigo anterior.

2 – A publicação efetiva-se nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda através de inserção de Aviso no site do Município da Guarda.

3 – Os interessados têm o direito de ser ouvidos nos termos do CPA, no sentido de, no prazo de 10 dias, se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida, em resultado da aplicação da matriz referida no Anexo IX da presente secção.

4 – A reclamação deve ser remetida por escrito ao Presidente da Câmara Municipal.

5 – Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, a proposta de classificação definitiva decorrente da informação dos serviços responsáveis pela habitação, será enviada à Câmara Municipal da Guarda para deliberação, mediante proposta do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas, no âmbito da habitação, para posterior publicação por meios similares aos referidos no n.º 2 do presente artigo.

6 – A deliberação da Câmara Municipal da Guarda deverá ser proferida em 30 dias, findo o prazo do período de reclamações.

Artigo 64.º

Lista de suplentes

1 – As candidaturas suplentes serão classificadas por ordem decrescente, conforme os critérios enunciados no artigo 62.º da presente secção.

2 – A desistência de qualquer candidato, ou recusa de habitação que lhe vier a ser atribuída, implica a sua exclusão do concurso, sendo substituído pela candidatura suplente imediata, conforme tipologia de habitação compatível.

3 – Quando haja lugar a uma nova atribuição de habitação que integre o património municipal, no decorrer do prazo previsto no n.º 5 do artigo 61.º, as candidaturas suplentes serão consideradas de acordo com a ordem determinada pela classificação de acordo com a tipologia adequada.

4 – Sempre que, e de acordo com o disposto no número anterior, haja lugar a uma nova atribuição de habitação, os candidatos suplentes abrangidos, serão notificados pelo serviço para, sob pena de exclusão, atualizarem as suas declarações, com vista a verificar se se mantêm as condições de atribuição ou eventual revisão da sua posição.

5 – As habitações municipais que sejam desocupadas devem, sempre que possível, ser atribuídas no prazo máximo de 60 dias contados, a partir do momento em que disponham de condições de habitabilidade.

6 – O acesso à lista de suplentes, sem prejuízo da proteção de dados pessoais ao abrigo da lei, é facultado através do site do Município da Guarda.

Artigo 65.º

Exclusão

1 – Sem prejuízo dos casos de indeferimento do pedido constantes de disposições insertas nos artigos anteriores, são excluídos da lista dos candidatos selecionados:

- a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de atribuição das habitações;
- b) Os que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a ocupem no prazo que lhes for estipulado;
- c) Os que não aceitem ocupar nenhuma das habitações disponíveis;
- d) Os que dolosamente prestem falsas declarações ou inexatas, ou usem de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal verificado após a homologação da lista.

2 – A recusa constante da primeira parte da alínea b) só se considera fundamentada, não constituindo causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, quando algum dos elementos do agregado familiar apresente uma situação de mobilidade condicionada.

3 – A confirmação do previsto no número anterior é efetivada através de visita domiciliária, por parte dos serviços municipais.

4 – Os candidatos excluídos nos termos do número um, ficam inibidos de participarem no próximo concurso, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

5 – Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência, o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

Artigo 66.º

Procedimento para atribuições das habitações

1 – Sem prejuízo do disposto na Lei e nos artigos anteriores os procedimentos para a atribuição das habitações são os seguintes:

a) A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista e de acordo com as habitações disponíveis por tipologia;

b) Os candidatos são convocados através de carta registada, com aviso de receção, para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal da Guarda, no dia e hora por esta designada, onde lhes é comunicada a habitação atribuída;

c) A falta de comparência de qualquer um dos candidatos que tenha sido regularmente convocado, implica o adiamento, por uma só vez, do ato de atribuição. É designada de imediato uma nova data, ficando, desde logo, notificados os candidatos presentes e sendo os restantes novamente convocados nos termos da alínea anterior.

Artigo 67.º

Transferência de habitações

1 – Existindo sub ou sobre ocupação da habitação arrendada, a Câmara Municipal da Guarda pode determinar, sempre que exista tipologia adequada e disponível, a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada, nos seguintes casos:

a) Transferência de habitação de tipologia menor para maior é justificada, segundo a seguinte ordem de prioridades: aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção; coexistência de crianças de sexo diferente; existência de doenças graves crónicas ou deficiências, devidamente comprovadas pelo médico assistente, que justifique a necessidade acrescida de espaço, por razões de mobilidade ou outra;

b) Transferência de habitação de tipologia maior para menor pode ocorrer quando o agregado familiar apresentar uma subocupação da habitação;

c) Transferência para habitação de tipologia idêntica – somente justificável em caso de doenças graves crónicas ou deficiências devidamente comprovadas pelo médico assistente, nomeadamente quando estão em causa fatores de acessibilidade.

2 – Caso o arrendatário não proceda à transferência para a habitação que lhe for determinada, fica obrigado a pagar o preço técnico de renda, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 166/93, de 7 de maio.

Artigo 68.º

Transmissão do direito ao arrendamento

O direito ao arrendamento transmite-se nos termos e condições legalmente aplicáveis.

Artigo 69.º

Regime de atribuição direta

1 – As habitações financiadas ao abrigo do Programa 1.º Direito, além da atribuição por concurso, também podem ser atribuídas diretamente a pessoas ou agregados já identificados no diagnóstico, elaborado pela Estratégia Local de Habitação.

2 – Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pela presente secção, em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

Artigo 70.º

Destino da habitação

1 – As frações dos imóveis que integram o parque habitacional municipal, sob o regime de arrendamento apoiado, destinam-se exclusivamente à residência permanente e efetiva do arrendatário e do agregado familiar ou habitacional a quem são atribuídas.

2 – O arrendatário e respetivo agregado devem proceder à ocupação efetiva da habitação atribuída, no prazo de trinta dias a contar da celebração do contrato de arrendamento, salvo justo impedimento.

3 – É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato e, bem assim, a sua exploração comercial, ou para outros fins, seja por que meio for.

Artigo 71.º

Contrato de arrendamento

1 – O direito de utilização e ocupação da habitação é conferido com a celebração do contrato de arrendamento.

2 – O contrato de arrendamento será celebrado pelo prazo de 5 anos, renovando-se por mútuo acordo.

3 – O contrato é assinado em duplicado, ficando um exemplar com cada uma das partes.

4 – A renovação do contrato dependerá da manutenção dos critérios de elegibilidade previstos no artigo 56.º e da não verificação de impedimentos ou exclusões que surjam durante a execução do mesmo.

Artigo 72.º

Renda

1 – A utilização da habitação municipal tem como contrapartida o pagamento de uma renda em regime de arrendamento apoiado.

2 – O valor da renda inicial é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço máxima que não pode ser superior a 23 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário (artigo 21-A da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro que estabelece o Novo Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação, na sua atual redação).

3 – Conforme o disposto no artigo 69.º "Regime de Atribuição Direta" para efeitos de determinação dos valores de renda em regime de atribuição direta, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 19.º do DL 37/2018, de 4 de junho.

Artigo 73.º

Vencimento das rendas

1 – A primeira renda vence na data da celebração do contrato de arrendamento, vencendo cada uma das restantes, no primeiro dia útil do mês a que respeita, devendo ser paga do dia um ao dia oito de cada mês.

2 – O pagamento da renda pode ser feito na tesouraria do Município, ou através de transferência bancária, enviando o respetivo comprovativo de pagamento ao Município, ou através de qualquer outro meio que possa ser acordado.

Artigo 74.º

Mora de arrendatário

1 – Ultrapassado o prazo de pagamento referido no n.º 1 do artigo anterior, sem que o mesmo tenha sido feito, a Câmara Municipal da Guarda tem o direito de exigir o valor da renda acrescido de 50 % sobre o respetivo montante.

2 – No caso de mora no pagamento da renda ser igual ou superior a três meses, poderá ser determinada a resolução do contrato e efetuada a correspondente comunicação ao arrendatário, nos termos legais.

3 – Em alternativa à resolução do contrato, a Câmara Municipal pode autorizar a celebração de um único “Acordo de Regularização de Dívida”, em prestações mensais.

4 – O “Acordo de Regularização da Dívida” deve ser definido, dentro dos limites previstos na presente secção e de acordo com os rendimentos do agregado familiar, não podendo as prestações exceder o limite de 36 (trinta e seis) meses e o valor de cada ser inferior a 20,00 (vinte) Euros.

5 – O incumprimento do “Acordo de Regularização da Dívida”, sem qualquer justificação atendível, implica o vencimento das demais prestações em dívida e a resolução do contrato de arrendamento, exceto se for efetuado o pagamento da totalidade dos valores em dívida e respetivos juros.

6 – A recusa do arrendatário em aceitar o plano de pagamento implica a imediata resolução do contrato de arrendamento, cumprindo-se, neste caso, os trâmites e prazos previstos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

7 – Sem prejuízo da resolução do contrato, será extraída certidão de dívida, com vista à sua cobrança mediante execução fiscal.

Artigo 75.º

Atualização das rendas

1 – As rendas são atualizadas anualmente pela aplicação dos coeficientes de atualização vigentes, nos termos do n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, podendo a primeira atualização ser exigida um ano após o início da vigência do contrato e as seguintes, sucessivamente, um ano após a atualização anterior, mediante comunicação por escrito do Município ao arrendatário, com uma antecedência mínima de 30 dias.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário, ou por iniciativa do Município, nas situações de:

a) Alteração da composição ou dos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto ao Município, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

b) Superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos, relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

3 – A revisão da renda prevista no número anterior pode ocorrer a todo tempo.

4 – A reavaliação pelo Município das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se com uma periodicidade de dois anos.

5 – No âmbito de qualquer dos processos de revisão de renda, o arrendatário deve entregar ao Município os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação.

6 – A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do Município com o respetivo valor.

Artigo 76.º

Deveres do município

De acordo com o artigo 24.º A da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, constituem deveres gerais do Município da Guarda:

- a) Observar o princípio da igualdade e da não discriminação, relativamente a qualquer arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;
- b) Entregar o fogo ao arrendatário, assegurando que o mesmo dispõe das condições de habitabilidade a que se destina;
- c) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
- d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;
- e) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;
- f) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da lei, quando haja condomínios constituídos;
- g) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, aos elevadores e aos equipamentos eletromecânicos;
- h) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;
- i) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;
- j) Verificar o cumprimento, pelos arrendatários, dos deveres impostos na lei e na presente secção.

Artigo 77.º

Deveres do arrendatário

- 1 – De acordo com o artigo 24 da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, são deveres do arrendatário:
- a) Pagar a renda no prazo estipulado pela Câmara Municipal da Guarda;
 - b) Utilizar a habitação, as áreas comuns e todas as demais estruturas e equipamentos públicos com prudência, zelando pela sua limpeza e conservação;
 - c) Manter a habitação aseada, bem como as demais zonas comuns.
- 2 – Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:
- a) Efetuar as comunicações e prestar ao Município as informações obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;
 - b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando por um período seguido superior a seis meses, exceto nos casos previstos no n.º 3, comunicados e comprovados por escrito junto do Município;

c) Avisar imediatamente o Município sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e/ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

d) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do Município;

e) Facultar o acesso à habitação municipal para vistoria ou para realização de obras no mesmo, por parte dos técnicos do Município;

f) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, decorrentes da realização de obras não autorizadas ou da não realização de obras exigíveis.

3 – O não uso da habitação por período até dois anos não constitui falta às obrigações do arrendatário desde que seja comprovadamente motivado por uma das seguintes situações:

a) Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;

b) Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de comissão de serviço público, civil ou militar, em ambos os casos por tempo determinado;

c) Detenção em estabelecimento prisional;

d) Prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, incluindo a familiares.

Artigo 78.º

Direitos do município

Constituem direitos do Município:

a) Receber, dentro dos prazos definidos para o efeito, o quantitativo referente à renda habitacional;

b) Aceder às frações habitacionais para vistoria sempre que se considere pertinente;

c) Propor a transferência de habitação aos arrendatários, por forma a gerir o parque habitacional municipal;

d) Receber a habitação, nas condições inicialmente atribuídas, excetuando-se o desgaste decorrente do uso prudente;

e) Receber, por parte do arrendatário, as comunicações devidas relativas à composição, rendimentos e ausências do agregado familiar;

f) Resolver o contrato de arrendamento apoiado, nos termos e nas condições fixadas na Lei.

Artigo 79.º

Direitos do arrendatário

Os arrendatários das habitações sociais do Município da Guarda têm direito a:

a) Utilizar a habitação e os espaços comuns para os fins a que se destinam;

b) Ter uma renda calculada ao abrigo do regime de arrendamento apoiado, de acordo com a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual;

c) Solicitar a revisão da renda, quando se verifique modificação no agregado familiar dentro das condições previstas na presente secção;

- d) Solicitar a transmissão do direito à habitação, de acordo com as condições previstas na presente secção;
- e) Solicitar transferência de habitação, de acordo com as condições previstas na presente secção;
- f) Solicitar a realização de obras de conservação e beneficiação da habitação;
- g) Solicitar informações e esclarecimentos ao Município da Guarda;
- h) Beneficiar de acompanhamento sociofamiliar do Município da Guarda;
- i) Apresentar sugestões que visem a melhoria dos serviços municipais e a qualidade de vida dos arrendatários.

Artigo 80.º

Danos na habitação

Se, aquando do acesso à habitação pelo Município, subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o Município tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para a reposição da habitação nas condições iniciais.

Artigo 81.º

Minutas de contratos

As minutas-tipo das diversas tipologias de contratos de arrendamento são aprovadas pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada na matéria.

Artigo 82.º

Lei aplicável

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento Administrativo, Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, Regime do Arrendamento Apoiado, Código Civil, Novo Regime do Arrendamento Urbano e demais legislação em vigor e aplicável em razão da matéria.

SECÇÃO V

Comparticipações para reconstrução da habitação própria de famílias economicamente vulneráveis

Artigo 83.º

Âmbito de aplicação

1 – Esta secção estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às participações financeiras a fundo perdido e ao apoio técnico a conceder pela Câmara Municipal da Guarda, visando a melhoria das condições básicas dos agregados familiares mais vulneráveis e desfavorecidos do Município.

2 – A atribuição de apoios por parte do Município e a execução das medidas que o consubstanciam podem associar-se as Juntas de Freguesia, Instituições Particulares de Solidariedade Social, organismos da Segurança Social e outras Entidades da comunidade.

Artigo 84.º

Objeto

Os apoios concedidos destinam-se à comparticipação de obras necessárias para garantir condições mínimas de conforto, segurança e salubridade das habitações de famílias carenciadas residentes no concelho da Guarda.

Artigo 85.º

Natureza dos apoios/comparticipação

1 – O apoio prestado pela Câmara Municipal para obras de conservação ou reabilitação de habitações degradadas traduz-se nas seguintes situações:

- a) Comparticipação financeira a fundo perdido;
- b) Apoio técnico:
 - i) Elaboração de projetos de obras pelos serviços municipais;
 - ii) Formalização de pedidos de licenciamento ou de autorização de obras particulares.
- c) Fornecimento de materiais;
- d) Execução das obras pelos serviços municipais ou por administração direta de obras.

2 – Estão abrangidas pelo regime previsto na presente secção obras relacionadas com:

- a) Obras na cobertura;
- b) Instalação de redes de água, saneamento ou eletricidade no interior da habitação;
- c) Construção de casas de banho;
- d) Beneficiação em casa de cidadãos com deficiência;
- e) Reparações de estragos provocados por incêndios ou cheias;
- f) Outras dependências consideradas fundamentais ao agregado familiar que estejam em mau estado de conservação.

3 – Para as situações previstas nos pontos 1 e 2 do presente artigo, a Câmara Municipal da Guarda disponibilizará, por agregado familiar e a título de subsídio, uma comparticipação com um montante máximo igual a 57 vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS).

4 – Para efeitos dos apoios financeiros a conceder, serão contempladas as seguintes situações:

- a) Situações relativas a obras não abrangidas por programas de apoio Estatais e/ou de outras Entidades Particulares ou Públicas;
- b) Situações relativas a obras abrangidas por programas de apoio Estatais e/ou de outras entidades, mas neste caso unicamente quando os apoios em causa se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

5 – Os apoios a conceder pelo Município abrangem apenas situações que se destinam à melhoria das condições habitacionais através de reconstrução, de ampliação, de alteração, de conservação em habitação permanente ou de regularização da habitação.

6 – Poderão, quando justificadas, ser contempladas obras de urbanização, nomeadamente, redes de saneamento e de abastecimento de água, de eletricidade e de gás.

Artigo 86.º

Exclusões

Estão excluídas dos apoios previstos as seguintes situações:

- a) Construção ou reconstrução de muros;
- b) Construção ou reconstrução de anexos e garagens;
- c) Construção ou reconstrução de palheiros e ou currais;
- d) Obras que não sejam consideradas essenciais ou que manifestamente não contribuam para a resolução dos problemas existentes.

Artigo 87.º

Condições de acesso

Podem beneficiar deste apoio todos os Municípios, nacionais ou estrangeiros, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Residam legalmente e estejam devidamente recenseados no concelho da Guarda, há mais de três anos;
- c) Que se encontrem integrados em situação de comprovada carência económica, conforme definido no artigo 10.º;
- d) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins;
- e) Apresentem candidatura devidamente instruída nos termos do artigo 88.º;
- f) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda e entidades participadas, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado plano de pagamento aprovado;
- g) Que tenham a situação fiscal e ou contributiva regularizada junto da Autoridade Tributária e/ou Segurança Social, I. P.;
- h) Comproven a titularidade da habitação, de um ou mais elementos do agregado familiar;
- i) Nenhum membro do agregado familiar pode ser proprietário de outra habitação ou aferir quaisquer rendimentos decorrentes de outros bens imóveis com licença de habitação;
- j) Não serem beneficiários de apoios financeiros para habitação e não ter tido participações financeiras nos últimos 5 (cinco) anos para os mesmos fins, tais como, programas de financiamento promovidos por entidades públicas ou privadas.

Artigo 88.º

Instrução da candidatura

1 – As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município ou remetido por correio normal ou eletrónico, em cada ano civil até ao final do mês de maio e instruído dos seguintes documentos:

- a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência;
- b) Fotocópia do título de autorização de residência ou documento equivalente, que habilite a permanecer de forma legal em território nacional, de todos os elementos do agregado familiar, se aplicável;

c) Fotocópias da última declaração de IRS e da respectiva nota de liquidação, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela Repartição de Finanças, de todos os elementos do agregado familiar;

d) Fotocópia de recibo de vencimento atualizado, caso os rendimentos (dependentes, independentes ou empresariais) sejam substancialmente diferentes dos apresentados na última declaração de IRS;

e) Declaração do Instituto de Segurança Social, I. P., comprovativa de recebimento de qualquer valor desta entidade (subsídios, fundo de garantia alimentar, prestações sociais, pensões, etc), se aplicável;

f) Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos de menores, se aplicável;

g) Recibo da renda da casa ou declaração da instituição bancária comprovativa de empréstimo;

h) Fotocópia de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso ou comprovativos médicos das situações de doenças crónicas ou prolongadas, para aferimento das condições especiais definidas no artigo 89.º;

i) Caderneta Predial Urbana do imóvel;

j) Certidão de Teor da Conservatória de Registo Predial (ou Código da Certidão Permanente) do imóvel.

2 – O requerente pode apresentar outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica e social.

Artigo 89.º

Condições especiais

1 – A Câmara Municipal da Guarda pode deliberar apoiar agregados familiares com rendimentos superiores aos definidos no artigo 10.º mediante análise devidamente fundamentada, nas seguintes situações:

a) Existência no agregado familiar de cidadãos com deficiência e/ou incapacidade superior a 60 % permanente ou temporária, independentemente da idade;

b) Existência no agregado familiar de membros com doenças graves, devidamente comprovadas por atestado médico, nomeadamente as doenças oncológicas, doenças degenerativas ou tipificadas como raras.

2 – Nas situações acima definidas, desde que devidamente fundamentado e comprovado, considera-se que está em situação de carência económica, se o rendimento médio mensal per capita do agregado familiar não ultrapassar uma vez o IAS.

Artigo 90.º

Montante de apoio

1 – A concessão de apoios nos termos definidos na presente secção, encontra-se limitada ao montante global da verba anualmente aprovada pelos órgãos municipais para esse efeito, sem prejuízo de uma eventual alteração orçamental, sempre que se justifique.

2 – O total dos apoios concedidos a cada agregado familiar e por habitação, não poderá ultrapassar o montante máximo igual a 57 vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS) sem IVA incluído.

3 – Em casos de emergência, devidamente justificados através de informação social, poderá o valor mencionado no número anterior ser ultrapassado.

Artigo 91.º

Seleção das candidaturas

1 – A seleção dos candidatos será efetuada tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Rendimento per capita do Agregado familiar;
- b) Grau de degradação da habitação e condições de habitabilidade;
- c) Existência de crianças no agregado familiar;
- d) Existência de idosos no agregado familiar;
- e) Existência de cidadãos com deficiência e/ou com especiais problemas de mobilidade ou doenças crónicas no agregado familiar.

Artigo 92.º

Decisão

1 – A análise das candidaturas será realizada por uma equipa multidisciplinar com competências na área da ação social e da arquitetura/engenharia.

2 – O resultado da análise das candidaturas resultará em parecer conjunto sobre os pedidos de atribuição de apoios, com base nos elementos constantes do processo e de outros que entendam relevantes para boa decisão final.

3 – O parecer referido no número anterior fará menção dos seguintes aspetos:

- a) Razões que fundamentam a decisão de concessão ou não do apoio requerido;
- b) Especificação das formas que revestirá o apoio, designadamente quanto a materiais a ceder, equipamentos ou outros;
- c) Proposta de seriação dos apoios a conceder, a distribuição das participações a conceder e/ou apoios técnicos por requerente seriado e a proposta de indeferimento;
- d) Isenção das taxas urbanísticas a aplicar ao caso;
- e) Prazo para a conclusão da obra;
- f) Memória descritiva das obras a executar, com indicação da pertinência e viabilidade e da estimativa do custo de intervenção.

4 – Todos os apoios concedidos no âmbito da presente secção deverão ser contratualizados entre o Município e os titulares dos agregados beneficiários.

Artigo 93.º

Prazos

1 – Os subsídios a atribuir, serão pagos mediante autos de medição das obras executadas, podendo em casos devidamente justificados, serem efetuados adiantamentos para início da obra.

2 – Após a entrega do total do subsídio ou dos materiais, os beneficiários dispõem de 60 dias para conclusão da execução das obras, sob pena de retirada ou de reembolso das importâncias eventualmente abonadas.

Artigo 94.º

Acompanhamento

1 – A execução do apoio concedido será acompanhada pelos técnicos da Câmara Municipal designados para o efeito, de forma a garantir a correta aplicação dos apoios concedidos.

2 – O processo de acompanhamento é dado como finalizado após informação técnica do término da intervenção, elaborado pela divisão respetiva.

Artigo 95.º

Obrigações dos candidatos

1 – Todos os candidatos ficam obrigados a comunicar à Câmara Municipal, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, qualquer alteração que se tenha verificado nos elementos apresentados e que sejam suscetíveis de alterar as condições de atribuição do apoio.

2 – Os beneficiários dos apoios ficam obrigados a cumprir os prazos, trabalhos ou diligências que se venham a revelar necessários. Quando omissos o prazo, considera-se que o mesmo para a finalização da intervenção é de 8 (oito) meses.

3 – Não alienar, onerar ou dar de arrendamento a habitação a que se destina o apoio no prazo de cinco anos subsequentes à realização das obras ou da legalização das construções, sem autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com o pelouro da Habitação.

SECÇÃO VI

Excedentes das UAC's (Unidades de Alimentação Coletiva) do município

Com o objetivo de combater o desperdício alimentar, os excedentes produzidos nos refeitórios municipais são criteriosamente encaminhados para pessoas e famílias em comprovada situação de carência económica, sempre com dignidade, respeito e transparência.

Artigo 96.º

Atribuição do benefício

1 – O munícipe deverá, junto da Divisão com competências na ação social, manifestar o interesse em receber o apoio.

2 – Após análise e avaliação, o beneficiário será informado pela Divisão sobre as condições de atribuição do apoio, no que respeita à periodicidade do mesmo, sobre o levantamento da alimentação e o horário em que a mesma está disponível;

3 – Uma vez que atribuição não é diária nem existem quantidades fixas, o beneficiário ficará dependente de confirmação diária, pelos técnicos da Divisão, através de contacto telefónico da disponibilidade da refeição e respetiva quantidade.

4 – De forma a contemplar o maior número de pessoas, de forma equitativa, poderá ser feita uma escala dinâmica ou em regime de rotatividade.

Artigo 97.º

Destinatários

Podem beneficiar do apoio da presente secção, os indivíduos e/ou os agregados familiares que, cumulativamente, preenchem os seguintes requisitos:

a) Residam legalmente na área territorial do Município da Guarda e aquelas que, não fazendo prova de residência no concelho, se encontrem em situação de sem abrigo acompanhadas por técnicos do Município. Todos os elementos do agregado familiar devem possuir residência permanente e domicílio fiscal no concelho da Guarda;

b) Tenham idade igual ou superior a 18 anos;

c) Estejam em situação socioeconómica precária e/ou de grave carência económica, conforme definido no artigo 10.º;

d) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins.

Artigo 98.º

Requisitos específicos

1 – Os beneficiários que reúnam requisitos definidos no artigo anterior serão hierarquizados de acordo com o seguintes critérios:

- a) Rendimento per capita;
- b) Existência de menores a cargo, grávidas, cidadãos com deficiência e idosos;
- c) Dimensão do agregado familiar.

2 – A atribuição do apoio possui carácter transitório e está sujeito a avaliação, evitando que os beneficiários permaneçam nesta condição.

3 – Sempre que se verifique alteração da situação que justifique a atribuição, a suspensão será efetuada de imediato.

4 – Será da responsabilidade dos beneficiários a recolha dos alimentos, em recipientes fornecidos pelo Município da Guarda.

5 – Situações não enquadráveis nesta secção, serão analisadas, caso a caso, por parte dos técnicos da Divisão com competências na ação social e serão submetidas à decisão superior.

6 – É da responsabilidade do beneficiário a comunicação com antecedência, à Divisão da impossibilidade do levantamento da refeição.

7 – O não levantamento da refeição, sem justificação plausível, levará à perda imediata do benefício.

SECÇÃO VII

Cabazes de Natal

Artigo 99.º

Princípios gerais e orientadores

Embora não constitua uma solução para os problemas sociais e económicos que afetam a população, o Cabaz de Natal é uma forma de atenuar as dificuldades dos mais desprotegidos, despertando os valores da paz, união, harmonia, partilha e solidariedade, simbólicos da época natalícia.

O Município da Guarda estabeleceu, assim, um conjunto de requisitos e condições para atribuição do referido cabaz, contribuindo, desta forma, para a clarificação do processo administrativo.

Artigo 100.º

Objeto e âmbito

A presente secção define o processo de atribuição de cabazes alimentares no Natal, aos Municípios do concelho da Guarda, pertencentes a famílias com comprovada carência económica.

Artigo 101.º

Condições de acesso

Podem requerer Cabaz de Natal todos os Municípios, nacionais ou estrangeiros, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Residam legalmente e estejam devidamente recenseados no concelho da Guarda, há mais de três anos;
- c) Que se encontrem integrados em situação de comprovada carência económica, conforme definido no artigo 10.º;
- d) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins;
- e) Apresentem candidatura devidamente instruída nos termos do artigo seguinte;
- f) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda e/ou entidades participadas, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado plano de pagamento aprovado.

Artigo 102.º

Instrução da candidatura

1 – As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído dos seguintes documentos:

- a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência;
- b) Fotocópia do título de autorização de residência ou documento equivalente, que habilite a permanecer de forma legal em território nacional, de todos os elementos do agregado familiar, se aplicável;
- c) Fotocópias da última declaração de IRS e da respectiva nota de liquidação, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela Repartição de Finanças, de todos os elementos do agregado familiar;
- d) Fotocópia de recibo de vencimento atualizado, caso os rendimentos (dependentes, independentes ou empresariais) sejam substancialmente diferentes dos apresentados na última declaração de IRS;
- e) Declaração do Instituto de Segurança Social, I. P., comprovativa de recebimento de qualquer valor desta entidade (subsídios, fundo de garantia alimentar, prestações sociais, pensões, etc), se aplicável;
- f) Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos de menores, se aplicável;
- g) Recibo da renda da casa ou declaração da instituição bancária comprovativa de empréstimo, se aplicável

2 – O requerente pode apresentar outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica e social.

Artigo 103.º

Prazos

1 – As candidaturas têm de ser entregues entre o dia 15 de setembro e o dia 15 de outubro de cada ano civil.

2 – A distribuição do Cabaz de Natal será assegurada, até ao último dia útil imediatamente anterior à véspera de Natal.

Artigo 104.º

Composição e tipologia dos cabazes

1 – Os cabazes poderão ser atribuídos em géneros alimentares, vales ou cartões.

2 – A composição dos cabazes será proporcional ao número de elementos que compõem o agregado familiar, existindo quatro tipos de cabazes de Natal:

Tipo A – 1 a 2 elementos

Tipo B – 3 a 4 elementos

Tipo C – 5 a 7 elementos

Tipo D – 8 ou mais elementos

SECÇÃO VIII

Banco municipal de produtos de apoio

Artigo 105.º

Funcionamento

A presente secção, visa definir as condições de acesso e de atribuição de produtos de apoio para cidadãos com deficiência, idosos e ainda de quem deles necessite temporária ou definitivamente, por motivos de perda de autonomia, temporária ou definitiva.

Artigo 106.º

Âmbito

O centro de recursos de produtos de apoio funciona no âmbito da área geográfica do concelho da Guarda.

Artigo 107.º

Objecto

A presente secção estabelece as normas a que deve obedecer a organização e o funcionamento do centro de recursos de produtos de apoio para o concelho da Guarda.

Artigo 108.º

Finalidade

O centro de recursos produtos de apoio tem como finalidade disponibilizar o equipamento de apoio a quem necessita de ajuda à sua mobilidade e acessibilidade, permitindo, deste modo, estimular e potenciar as suas capacidades funcionais.

Artigo 109.º

Beneficiários

1 – Os produtos de apoio podem ser requeridos por qualquer residente, permanente ou temporário, do concelho da Guarda, com desfavorecimento económico-social que seja cidadão com deficiência ou que careça temporária ou definitivamente de Produtos de Apoio, por condicionalismos de autonomia física.

2 – Poderão ser ainda beneficiários dos produtos de apoio as pessoas singulares, que demonstrem carecer dos mesmos, para aumentar a sua acessibilidade e mobilidade.

3 – As pessoas coletivas, públicas ou privadas poderão servir de mediadores no requerimento de produtos de apoio, desde que as mesmas se destinem a pessoas singulares que cumpram os requisitos descritos nos números anteriores.

4 – São designados requerentes todos aqueles que preencherem a Ficha/Pedido de Atribuição de Produtos de Apoio;

5 – São considerados “beneficiários” todos aqueles a quem são atribuídas os produtos de apoio

6 – Podem ainda beneficiar dos produtos de apoio os utentes do Cartão Municipal de Apoio Social.

Artigo 110.º

Responsável pelo banco de produtos de apoio

A conceção, gestão e manutenção do Banco de Produtos de Apoio é da responsabilidade da Câmara Municipal da Guarda, que designará um ou mais técnicos da Divisão com competências na ação social que, em parceria com outras entidades de âmbito social, poderão efetuar a instrução dos pedidos, atribuição, entrega e receção de equipamentos, assim como à fiscalização dos mesmos.

Artigo 111.º

Divulgação

1 – Todos os materiais/equipamentos devem constar de uma base de dados, com a descrição das suas características físicas e funcionais, com atribuição de um número/código que o identifique.

2 – A divulgação do Banco de Produtos de Apoio é da responsabilidade da Câmara Municipal da Guarda, que deverá proceder à elaboração de um catálogo do equipamento existente e à sua divulgação por todas as entidades, instituições e serviços interessados, que apoiem as pessoas em recuperação que possam beneficiar do equipamento.

Artigo 112.º

Procedimentos para requisição do equipamento

1 – Os interessados no equipamento poderão contactar, para esse efeito, qualquer entidade do concelho de âmbito social, que deverá encaminhar o pedido de requisição para a Câmara Municipal da Guarda, em ficha própria.

2 – As entidades que rececionem os pedidos deverão encaminhar os interessados, preferencialmente para a entidade responsável – Câmara Municipal da Guarda, na Divisão com competências na ação social, Praça do Município 6300-854 Guarda.

3 – Os pedidos, mesmo quando apresentados verbalmente, deverão ser reduzidos a escrito em documento próprio denominado de: Ficha de Requisição, entregue no Balcão da Inclusão e posteriormente permanecerá em arquivo na Divisão referida;

4 – Deve ser igualmente preenchida uma Ficha de Empréstimo, assinada pela entidade responsável e pelo utente, familiar ou pelo seu representante legal, ficando cada um com uma cópia da referida ficha.

Artigo 113.º

Atribuição de equipamento

1 – O equipamento será atribuído conforme a sua disponibilidade. Caso não esteja disponível, o pedido ficará em lista de espera e o produto de apoio será entregue logo que possível.

2 – Sempre que se verifiquem vários pedidos para o mesmo produto de apoio, na impossibilidade de todos serem atendidos, a situação será analisada tendo em conta o critério – situação sócio económica mais vulnerável.

Artigo 114.º

Devolução do equipamento

O beneficiário compromete-se a devolver o produto de apoio, à Divisão logo que dele não necessite, nas mesmas condições que foi emprestado, funcional e bem conservado.

Artigo 115.º

Cessaçã o da cedência e sanções

São causas da cessação da cedência de equipamentos do Banco de Produtos de Apoio:

- a) Inexatidão das declarações prestadas pelos beneficiários ou pelos seus familiares;
- b) Ausência da necessidade do produto de apoio;
- c) Caso o Município averigue que não está a ser utilizado corretamente pelo beneficiário para o fim requerido.

SECÇÃO IX

Incentivo à natalidade

A diminuição da natalidade, associada ao envelhecimento da população, constitui-se como uma das principais problemáticas da atualidade, apresentando-se como um dos temas mais desafiadores para os decisores políticos, em função do seu impacto no desenvolvimento social e económico dos Estados.

Assim, o Município da Guarda implementa uma nova política pública municipal, que contribui para a mitigação ou reversão da tendência de baixa taxa de natalidade, uma vez que se entende que a demografia e a sua dinâmica se constituem como uma componente absolutamente fundamental da estrutura, funcionamento e evolução económica e social de uma região.

Artigo 116.º

Objeto e âmbito

1 – A presente secção define o mecanismo de atribuição do incentivo à natalidade no concelho da Guarda.

2 – Os beneficiários do apoio são todas as crianças nascidas no concelho da Guarda, até perferzerem 3 (três) anos de idade.

Artigo 117.º

Regime de atribuição

1 – O apoio à natalidade é dado na forma de um valor financeiro que pode chegar até 1.800€ (mil e oitocentos euros) por cada criança que cumpra os critérios definidos no n.º 2 do artigo 119.º Esse valor é distribuído ao longo dos primeiros três anos de vida da criança, sendo pagos 600€ (seiscentos euros) por ano.

2 – Haverá lugar a uma majoração de 30 % para uma segunda criança e de 50 %, para uma terceira criança.

Artigo 118.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer o apoio previsto no presente regulamento:

- a) Qualquer um dos progenitores, casados ou em união de facto, ou quem tiver a guarda da criança;
- b) O adotante da criança.

Artigo 119.º

Condições de atribuição do apoio

1 – O pedido é efetuado nos três primeiros meses de vida da criança.

2 – São condições cumulativas da atribuição do apoio:

- a) O requerente resida no concelho da Guarda, há pelo menos 1 (um) ano;
- b) A criança resida, com o requerente, no concelho da Guarda;
- c) Não usufruam de outros apoios ou prestações sociais para os mesmos fins;
- d) Apresentem candidatura devidamente instruída nos termos do artigo seguinte;
- e) Não se encontrem em situação de dívida para com o Município da Guarda e/ou entidades participadas, salvo se, à data do pedido do apoio, esteja a ser regularmente executado plano de pagamento aprovado.

3 – O pedido deve ser renovado anualmente, no mês de nascimento da criança, comprovando que se mantêm as condições referidas na alínea b) do número anterior.

Artigo 120.º

Candidatura

As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança e, no caso de adoção, da decisão que decretou a adoção;
- b) Comprovativo do domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
- c) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, atualizado, no qual conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência (um ano);
- d) Documento comprovativo do número de identificação bancária (NIB/IBAN), com identificação do titular.

Artigo 121.º

Decisão

A decisão de atribuição do apoio, bem como qualquer decisão que deva ser proferida, no âmbito do respetivo procedimento é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador, a quem a competência for delegada.

Artigo 122.º

Pagamento

O valor do apoio é pago através de transferência bancária.

Artigo 123.º

Direito ao município

O Município reserva o direito de alterar o valor do apoio se as condições financeiras assim o determinarem.

SECÇÃO X

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Artigo 124.º

Objeto

A presente secção tem por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, no âmbito do artigo 8.º, da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 125.º

Legislação aplicável

O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 126.º

Objetivos

A presente secção visa:

- a) Garantir o bom funcionamento do SAAS e assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
- c) Promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS.

Artigo 127.º

Âmbito de aplicação

As orientações da presente secção aplicam-se aos profissionais da equipa técnica, coordenador(es) técnico(s) ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do citado serviço.

Artigo 128.º

Entidade promotora do SAAS

A entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal da Guarda, no âmbito das suas competências.

Artigo 129.º

Natureza do serviço

1 – O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social.

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

Artigo 130.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social:

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

Artigo 131.º

Princípios orientadores

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- 1 – Promoção da inserção social e comunitária;
- 2 – Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- 3 – Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- 4 – Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- 5 – Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- 6 – Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 132.º

Atividades do SAAS

No SAAS são desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- c) Atribuição de prestações de carácter eventual e/ou através do fundo de maneiio, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, mesmo aquelas em que não seja possível apresentação do documento fiscal que comprove a despesa, nomeadamente as inadiváveis e não antecipáveis de baixo valor;
- d) Planeamento e organização da intervenção social;
- e) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- f) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
- g) Sempre que se justifique uma intervenção complementar, devem ser acionadas, em parceria, outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente da segurança social, saúde, educação, justiça, migrações, emprego e formação profissional.

Artigo 133.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS é o concelho da Guarda.

Artigo 134.º

Localização do SAAS

1 – O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social da Guarda dispõe de duas equipas técnicas de trabalho. Encontrando-se uma equipa no edifício da Câmara Municipal, sito no Praça do Município, 6301-854 Guarda e a outra equipa no Centro Formação Assistência e Desenvolvimento – CFAD na Rua Soeiro Viegas, N.º 2 B – 6300-758 Guarda.

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 135.º

Horário de funcionamento

1 – O SAAS funciona de segunda a sexta.

2 – O período de atendimento do serviço no CFAD é das 9h30 às 16h30, com interrupção das 13h00 às 14h00. O período de atendimento do serviço, na Câmara Municipal é das 9h30 às 17h00, com interrupção das 12h30 às 14h00.

3 – O SAAS encontra-se fechado aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 136.º

Constituição da equipa técnica

1 – A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnico(a)s superiores, com formação na área das ciências sociais ou humanidades e pelo coordenador.

2 – A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.

Artigo 137.º

Competências da equipa técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- c) Instrução e organização do processo familiar;
- d) Definição, com a participação dos próprios, do plano de inserção e respetiva contratualização;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- f) Encaminhamento das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;
- g) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de carácter eventual e/ou, através de fundo de maneiço, com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, tal como definido nos artigos 141.º e 142.º;
- h) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- i) Comunicação aos serviços competentes da segurança social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social de pessoas ou famílias beneficiárias de RSI;
- j) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- k) Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- l) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

Artigo 138.º

Direitos e deveres da equipa técnica

1 – São direitos dos profissionais da equipa técnica e do coordenador:

- a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
- b) Serem tratados 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 profissionais da equipa técnica e do coordenador:

a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;

b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;

c) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;

d) Aceder às aplicações do sistema de informação específico da segurança social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informações relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;

e) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;

f) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;

g) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;

h) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;

i) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;

j) Disponibilizar ao indivíduo ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;

k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

Artigo 139.º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras de SAAS

1 – São direitos da pessoa, enquanto sujeito de direitos e conseqüentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:

a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;

b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social;

c) Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;

d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;

e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;

f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;

g) Ter a prerrogativa de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo materializado na contratualização para a inserção, e da intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;

h) Ter acesso ao Regulamento Interno do SAAS e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2 – São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e conseqüentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:

a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS e os restantes utilizadores do serviço;

b) Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;

c) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no instrumento de contratualização em vigor;

d) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

Artigo 140.º

Organização do processo familiar

1 – É obrigatória a organização de um processo familiar, do qual deve constar:

a) Caracterização individual e familiar;

b) Diagnóstico social e familiar;

c) Contratualização para a inserção;

d) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;

e) Data do início e do termo da intervenção;

f) Avaliação da intervenção;

g) Registo das diligências efetuadas.

2 – O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

3 – Cada processo familiar é de acesso restrito e de natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 141.º

Apoios económicos de carácter eventual

1 – Os apoios económicos de carácter eventual são uma medida de apoio social, de carácter excepcional e temporário, quando esgotados todos os apoios sociais já existentes, que pretende proteger pessoas e famílias que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e económica. Destinam-se a compensar encargos urgentes relativos a questões de saúde, educação, habitação, alimentação e transportes.

2 – Os apoios económicos de carácter eventual e temporária podem ser atribuídos:

- a) Através de um único montante, quando se verificar uma situação de carência económica momentânea;
- b) Por um período máximo de 3 meses, quando a situação de carência económica e/ou o percurso de inserção do indivíduo ou do seu agregado familiar, assim o justifique.

Artigo 142.º

Fundo de manei

1 – O Fundo de Maneio visa agilizar os procedimentos inerentes à atividade do SAAS do Município da Guarda, apoiando, excecionalmente, as despesas urgentes e inadiáveis ou a aquisição de bens e serviços de primeira necessidade, dos indivíduos e/ou dos agregados familiares em situação de emergência social e comprovada carência económica.

Artigo 143.º

Análise dos pedidos e decisão

1 – A atribuição de apoio económico de carácter eventual e do Fundo de Maneio é precedida, obrigatoriamente, de um atendimento no SAAS da Guarda, que recolhe a informação necessária e indispensável à realização da caracterização socioeconómica e do diagnóstico social sobre a situação de vulnerabilidade em que se encontra o indivíduo ou agregado familiar, aferindo se estão reunidas as condições para atribuição do apoio, nos termos do artigo 144.º da presente secção.

2 – A atribuição do apoio será efetuada após decisão favorável do órgão competente e da celebração do acordo de inserção, quando aplicável, devendo o requerente apresentar os comprovativos da despesa, da aquisição de bens e/ou serviços para os quais o apoio foi atribuído, se caso disso.

Artigo 144.º

Condições de acesso

1 – Podem beneficiar dos apoios previstos nos artigos anteriores, os indivíduos isolados ou incluídos em agregados familiares que, cumulativamente, preenchem as seguintes condições:

- a) Residir no concelho da Guarda há, pelo menos, 1 (um) ano;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 anos e estar o requerente em situação de autonomia;
- c) Não serem devedores de quaisquer quantias ao Município e/ou entidades participadas, salvo se as mesmas se encontrem em situação de resolução;
- d) Apresentar um rendimento mensal per capita inferior ao valor da pensão social em vigor, que deve resultar do registo dos dados da família no sistema informático disponível para o efeito;
- e) Não beneficiar de quaisquer outros apoios sociais para os mesmos fins;
- f) Não existam ou serem insuficientes outros meios e/ou recursos do sistema da segurança social adequados à situação diagnosticada;
- g) A contratualização de acordo de inserção, dispensado em situações de emergência social momentâneas comprovadas, pela ocorrência de um facto inesperado (incêndio, inundações, tratamentos médicos, desemprego, entre outros, de carácter urgente), mediante avaliação da equipa técnica do SAAS.

2 – Podem ainda beneficiar dos apoios, residentes no concelho da Guarda há menos de um ano ou pessoas em trânsito que, por motivos comprovadamente válidos solicitem apoio, e pessoas em

situação de sem abrigo em acompanhamento por técnicos do SAAS ou de Instituições que trabalhem na área da ação social no concelho da Guarda.

3 – O órgão competente pode decidir apoiar pessoas e/ou agregados familiares com rendimentos superiores aos definidos na alínea d) do n.º 1 deste artigo, excecionalmente, mediante parecer técnico da equipa do SAAS, devidamente fundamentado, até ao máximo de um rendimento mensal per capita igual ou inferior a uma vez e meia (1,5) a pensão social de velhice, em vigor.

Artigo 145.º

Sistema de informação específico

1 – O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo decreto-lei.

2 – O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela Câmara Municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.

3 – Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

4 – De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente 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.

5 – O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas.

6 – O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

7 – São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada, data e hora da alteração.

8 – Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

Artigo 146.º

Obrigatoriedade de sigilo

1 – Os técnicos afetos ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas estabelecidas no seu âmbito, mesmo após o termo das suas funções.

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

SECÇÃO XI

Creche municipal

A nova realidade económica e social do país obriga as instituições com responsabilidades sociais, como os municípios, a adaptarem os serviços que prestam aos cidadãos.

Neste contexto, as creches assumem um papel determinante para a efetiva conciliação entre a vida familiar e profissional. Proporcionam à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade e que potencie o seu desenvolvimento, sempre no respeito pela sua singularidade.

Hoje em dia, as creches são consideradas um recurso essencial da comunidade, atuando ao serviço da família.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo por base o disposto na alínea d), n.º 2 do artigo 23.º e a alínea g) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto (normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches) e a Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho (define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social).

Artigo 147.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas de organização e funcionamento da resposta social de natureza socioeducativa da creche municipal existente e daquelas que se vierem a constituir.

Artigo 148.º

Destinatários

A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 149.º

Objetivos

A presente secção disciplina a gestão e organização interna da creche municipal existente e daquelas que se vierem a constituir:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres das crianças e respetivas famílias;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento.

Artigo 150.º

Objetivo do estabelecimento

Constituem objetivos da creche municipal:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
- h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- k) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

Artigo 151.º

Objetivos operacionais do estabelecimento

1 – No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objetivos operacionais:

- a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respetivas salas;
- b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos;
- c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
- d) Exploração ativa dos diferentes materiais e situações, em interação com os adultos e/ou outras crianças;
- e) Promoção das atividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;
- f) Criação de regras e distribuição de tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação ativa na sua própria educação;
- g) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
- h) Planificação anual das atividades, tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança: afetivo-social, psicomotora e perceptivo-cognitiva;

i) Planificação das atividades adaptadas à realidade sociocultural do meio e definição de objetivos específicos para cada grupo e para as respetivas atividades a concretizar;

j) Dinamização de ações de promoção da saúde.

2 – Quando existam crianças com necessidade de medidas de apoio da área social, da educação e da saúde, a planificação e avaliação das atividades serão realizadas em conjunto com os técnicos especializados/Equipa de Intervenção Precoce (ELI) do Ministério da Educação.

Artigo 152.º

Horário de funcionamento

1 – A creche municipal funcionará diariamente de segunda a sexta-feira, salvaguardadas as exceções decorrentes da lei ou os casos pontualmente definidos pelo órgão executivo com competência para o efeito.

2 – O horário de funcionamento da creche é o seguinte: abertura às 7h30 e encerramento às 19h30.

3 – Cada criança não deverá frequentar a creche mais do que 11 horas diárias.

4 – A hora limite para a entrada das crianças é até às 10 horas.

5 – Em casos excecionais e para os quais tenha existido uma comunicação prévia, será possibilitada a entrada em horário posterior ao indicado no ponto anterior.

6 – As crianças só podem ser entregues às pessoas referenciadas e devidamente identificadas pelos pais/representantes legais, na ficha individual do aluno.

7 – A creche encerra, aos fins de semana, feriados nacionais, feriado municipal de 27 de novembro e dias de tolerância de ponto, salvo quando forem previstas outras situações.

8 – A creche pode encerrar noutros momentos, desde que avisadas as famílias com a antecedência mínima de 30 dias, ou com a antecedência possível.

9 – O funcionamento no mês de agosto, fica condicionado à necessidade das famílias, que é registada em formulário próprio até 01 de abril contudo o encerramento poderá ser de uma semana, para preparação das instalações, organização e higienização dos espaços.

Artigo 153.º

Pessoal

1 – O pessoal do estabelecimento é constituído por:

a) Direção Técnica;

b) Educador;

c) Assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa), em função do número de salas e de acordo com a legislação em vigor.

2 – O mapa de pessoal afeto à creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 154.º

Direção técnica

1 – A direção técnica será assegurada por um técnico superior responsável, preferencialmente um educador de infância, podendo também ser assumida por outros profissionais com licenciatura

em Ciências Sociais e Humanas, em áreas das Ciências da Educação ou por outro técnico superior nomeado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 – Compete à direção técnica:

- a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
- b) Supervisionar os critérios de admissão;
- c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
- e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
- f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- g) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes na presente secção;
- j) Zelar pela conservação, substituição e controlo do material do estabelecimento.

3 – A direção técnica será substituída, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento previamente designado para o efeito.

Artigo 155.º

Instalações

1 – A creche deve dispor das seguintes áreas funcionais, devidamente organizadas e equipadas, de forma a garantir o bem-estar, a segurança e o desenvolvimento das crianças:

- a) Receção;
- b) Direção e serviços técnicos;
- c) Berçário;
- d) Atividades, convívio e refeições;
- e) Área do pessoal;
- f) Área de serviços (incluindo cozinha, lavandaria e áreas de apoio logístico).

2 – A definição, organização e caracterização destes espaços, necessários ao desenvolvimento das atividades na creche, bem como os respetivos equipamentos, seguem as orientações da legislação em vigor.

Artigo 156.º

Processo e condições de admissão

1 – São aceites candidaturas de crianças de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos.

2 – A admissão das crianças é da responsabilidade da Divisão com competências na ação social, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais.

3 – Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância, assegurando condições adequadas à sua integração e bem-estar.

4 – Anualmente, serão definidas vagas por sala, de acordo com a capacidade instalada, para garantir o acesso equitativo à generalidade das crianças.

Artigo 157.º

Inscrição e/ou renovação

1 – A frequência efetiva da creche está sujeita a inscrição prévia.

2 – Todo o processo relativo à inscrição e seleção das crianças é da responsabilidade do Município da Guarda.

3 – O processo de inscrição, que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição próprio, disponibilizado pelo Município, devidamente preenchido dentro do prazo estabelecido;

b) Dados constantes do cartão de cidadão da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

c) Boletim de vacinas atualizado da criança;

d) Declaração médica, nos casos em que exista patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

e) Acordo de regulação das responsabilidades parentais, quando aplicável.

4 – O requerimento e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser submetidos online no site do Município da Guarda ou entregues, presencial e fisicamente, no balcão municipal competente da Câmara Municipal Guarda.

5 – A inscrição deve ser efetuada, anualmente, nas datas fixadas pelo Município para esse efeito.

6 – Quando os pais ou representantes legais não efetuarem a inscrição da criança dentro do prazo estipulado, considerar-se-á que não existe interesse na frequência do estabelecimento, sendo atribuída a vaga à criança melhor posicionada na lista de espera em vigor.

7 – Findo o prazo estabelecido para as inscrições, o Município considera encerrado o processo de admissão para o respetivo ano.

Artigo 158.º

CrITÉRIOS de prioridade da admissão/renovação

Sempre que o número de pedidos de inscrição e/ou renovação seja superior ao número de vagas disponíveis, as admissões serão efetuadas de acordo com os seguintes critérios de prioridade sequencial:

a) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social, nomeadamente crianças em situações de risco;

b) Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento;

c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

Artigo 159.º

Processo individual da criança

1 – Do Processo Individual da Criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição, contendo todos os elementos de identificação da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais (seguro escolar);
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, morada e contacto telefónico da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contato do médico assistente;
- i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e, quando aplicável, informação sobre patologias que exijam cuidados especiais (como dieta, medicação, alergias ou outras), sendo necessária a sua permanente atualização;
- j) Comprovativo da situação vacinal e do grupo sanguíneo da criança;
- k) Autorização para administração de medicação antipirética, em caso de febre, com indicação da dosagem;
- l) Informação sobre a situação sociofamiliar da criança;
- m) Registo de períodos de ausência, bem como de situações anómalas ou outros elementos considerados relevantes;
- n) Registo da data e do motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2 – O Processo Individual é de acesso restrito, deve ser permanentemente atualizado e arquivado em conformidade com a legislação vigente, competindo à creche assegurar a sua guarda e confidencialidade.

3 – O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 160.º

Nutrição e alimentação

1 – As crianças têm direito a uma nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica.

2 – O regime alimentar será adaptado às especificidades culturais das crianças, fornecida pela creche, mediante ementas semanais, elaboradas por um nutricionista da Câmara Municipal da Guarda, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

3 – Será da responsabilidade dos pais/responsável legal o fornecimento de aleitamento artificial e/ou papas até aos 12 meses e para as crianças que ainda não iniciaram a diversificação alimentar.

4 – Qualquer dieta só será executada desde que o pedido seja acompanhado de uma prescrição médica devidamente fundamentada.

5 – Na impossibilidade da instituição fazer a dieta prescrita, será encontrada, em conjunto com a família, a forma mais adequada de solucionar a questão.

6 – Em casos especiais, como alergia ou intolerância alimentar, poderão ser fornecidas refeições individuais a cada caso, mediante entrega de declaração prescrita pelo médico da especialidade, devendo esta declaração conter referência aos alérgenos alimentares, indicação do teste de rastreio e respetiva data de realização, além dos procedimentos a adotar em caso de exposição acidental. Nos casos aplicáveis, os Pais/Responsável legal deve proceder à entrega do respetivo Kit de urgência no estabelecimento e indicar como deverá ser utilizado.

7 – O horário das refeições será estipulado pela direção técnica e afixado em local visível e de fácil acesso.

8 – As mães em período de amamentação podem deslocar-se ao estabelecimento, em horário livre e devidamente identificadas, permanecendo no mesmo durante o tempo estritamente necessário a esse fim.

9 – O leite materno poderá ser entregue no estabelecimento, desde que devidamente acondicionado e identificado com o nome da criança a que se destina e mediante o preenchimento de documento próprio no momento da entrega.

Artigo 161.º

Cuidados de higiene e saúde

1 – As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são disponibilizadas pelas famílias.

2 – À exceção das crianças do berçário, após a aquisição da marcha é obrigatório o uso diário de bibe, da responsabilidade dos pais/responsável legal, devendo este estar limpo e identificado com o nome da criança.

3 – As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica.

4 – Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

Artigo 162.º

Vestuário e objetos de uso pessoal

1 – As roupas de cama são fornecidas pela creche.

2 – Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberões e outros objetos de uso pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.

3 – As crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada.

4 – As crianças devem trazer, desde o início da sua frequência, um bibe e um chapéu com a identificação da criança.

5 – A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.

6 – A creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 163.º

Direitos dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais

Constituem direitos dos pais ou representantes legais das crianças:

- a) Exigir que os direitos da sua criança sejam respeitados;
- b) Ser tratado com respeito e urbanidade;
- c) Informar, e ser informado, sobre o processo educativo da sua criança, através das reuniões de pais e de atendimento individualizado;
- d) Ser informado sobre, e ver cumprido, o regulamento da creche municipal;
- e) Ver asseguradas, para a sua criança, as condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- f) Solicitar reunião com o educador de infância responsável de sala e/ou a direção técnica da creche sempre que considere necessário e o motivo o justifique;
- g) Colaborar, quando solicitado, com o educador de infância no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento da sua criança;
- h) Participar nas atividades da creche em que seja convidado a estar presente;
- i) Ver assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando e o seu agregado familiar.

Artigo 164.º

Deveres dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais

Constituem deveres dos representantes legais das crianças:

- a) Conhecer e cumprir o regulamento da creche da Câmara Municipal da Guarda;
- b) Cumprir, com rigor, o horário de funcionamento da creche;
- c) Tratar com civismo todos os recursos humanos afetos à creche;
- d) Assegurar as condições básicas de higiene à criança;
- e) Procurar o contacto regular com o educador de infância dentro do horário estabelecido para o efeito, para receber ou prestar informações sobre o seu educando;
- f) Participar nas reuniões para as quais tenha sido convocado;
- g) Informar o educador de infância acerca da condição de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver risco para o mesmo e para os outros;
- h) Colaborar com o educador de infância na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação à creche;
- i) Providenciar, para o seu educando, as roupas e os objetos pessoais e de higiene indicados no regulamento da creche da Câmara Municipal e proceder à sua entrega/ reposição sempre que tal for solicitado;
- j) Avisar a creche sempre que existir mudança de residência, contacto telefónico, endereço de e-mail dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais, bem como das pessoas que estão autorizadas a recolher a criança na creche;

k) Assegurar o transporte das crianças entre o domicílio e a creche, não recaindo sobre o Município qualquer obrigação do mesmo;

l) Participar e tomar conhecimento das informações partilhadas nos canais de comunicação definidos para o efeito.

Artigo 165.º

Direitos da Câmara Municipal da Guarda

Constituem direitos da Câmara Municipal da Guarda, no domínio da creche:

- a) Exigir o inteiro cumprimento do regulamento da creche da Câmara Municipal da Guarda;
- b) Impedir o acesso a todas as pessoas que não se encontrem autorizadas e que não façam parte da comunidade educativa;
- c) Ver respeitado o património da creche;
- d) Rescindir o contrato celebrado com os pais ou quem exerce as responsabilidades parentais, nos termos do presente regulamento.

Artigo 166.º

Deveres da Câmara Municipal da Guarda

Constituem deveres da Câmara Municipal da Guarda, no domínio da creche:

- a) Prestar os serviços definidos no presente regulamento;
- b) Garantir o bom funcionamento da creche e a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas, e em quantidade adequada ao desenvolvimento das atividades na creche;
- c) Proporcionar às crianças um ambiente acolhedor, de bem-estar e educação, e de respeito pela individualidade e dignidade da criança;
- d) Exigir que os trabalhadores afetos à creche desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- e) Manter atualizados os processos individuais das crianças e guardar sigilo dos dados constantes nos mesmos.

SECÇÃO XII

Tarifários especiais de água, saneamento e resíduos urbanos

O Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, veio estabelecer o Regime de Atribuição de Tarifa Social para a prestação dos serviços de águas (Tarifa Social), a atribuir pelo Município territorialmente competente e a aplicar a clientes finais do fornecimento dos serviços de águas. No concelho da Guarda, a aplicação deste regime obedece aos critérios estabelecidos pelo Regulamento N.º 1042/2024 Águas Públicas em Altitude – Serviços Intermunicipalizados, APAL – SIM, Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento, publicado no *Diário da República* a 12 de setembro de 2024.

Estando-se perante uma concessão de serviço público, de acordo com a legislação em vigor, concretamente o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, no caso de existir aplicação de um tarifário especial, o Município fica obrigado a participar a política de redução tarifária na exata medida da diferença que resultar do tarifário aplicável aos consumos, permitindo assim cumprir com o equilíbrio tarifário que é exigível, através de transferência do valor do subsídio à entidade concessionária.

Esta secção regula a Atribuição de Tarifários Especiais nos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos urbanos (Tarifário Social, Tarifário Familiar e Tarifário Entidade de Interesse Público Local), nomeadamente, fixa e define os descontos associados a cada uma das tarifas, clarifica os beneficiários elegíveis e elenca os documentos necessários para a prova da situação de elegibilidade, bem como o respetivo processo de candidatura.

Artigo 167.º

Âmbito

A presente secção estabelece o regime de atribuição dos Tarifários Especiais: Tarifário Social, Tarifário Familiar e Tarifário Entidade de Interesse Público Local, do fornecimento dos serviços de águas e de saneamento e resíduos urbanos no concelho da Guarda.

A tarifa social destina-se a apoiar os agregados familiares em situação de carência económica, a tarifa familiar destina-se a apoiar famílias numerosas e o tarifário entidade de Interesse Público Local destina-se a apoiar entidades sem fins lucrativos.

O Município da Guarda aplica de forma automática, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, a Tarifa Social de Água e Saneamento, aos consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, apurada nos termos do artigo 2.º do referido preceito legal.

Anualmente, é solicitado à DGAL (Direção-Geral das Autarquias Locais), informação sobre a elegibilidade, para efeitos de atribuição de tarifa social, de todo o universo de clientes do Município da Guarda. A atribuição da respetiva tarifa é efetuada com base na resposta dada por aquela entidade.

Os clientes a quem não seja aplicada automaticamente a tarifa social, podem apresentar requerimento para a respetiva atribuição, tendo para o efeito de preencher o requerimento disponível online no site do Município da Guarda e anexar os documentos comprovativos da sua elegibilidade, que será decidida segundo o procedimento previsto no decreto-lei atrás referido.

Artigo 168.º

Beneficiários

1 – São abrangidos pelo tarifário social, os titulares de contrato que se encontrem na seguinte situação:

a) Tenham domicílio fiscal no Município da Guarda, no local de consumo onde requerem a aplicação do tarifário social da fatura da água;

b) Cumpram os requisitos de elegibilidade que constam do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro. Assim, são elegíveis para beneficiar da tarifa social (automática), as pessoas singulares com contrato de fornecimento de serviços de águas e saneamento que beneficiem de:

i) Complemento Solidário para Idosos;

ii) Rendimento Social de Inserção;

iii) Prestações de Desemprego;

iv) Abono de Família;

v) Pensão Social de Invalidez do regime especial de proteção na invalidez ou do complemento da Prestação Social de Inclusão;

vi) Pensão Social de Velhice.

c) Também são elegíveis para beneficiar da tarifa social os clientes/consumidores, cujo agregado familiar tenha um rendimento anual igual ou inferior a 6 272,64€, acrescido de 50 % por cada elemento

do agregado familiar que não aufera qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficie de qualquer prestação social, conforme legislação aplicável.

2 – São abrangidos pelo tarifário familiar os titulares de contrato que pertençam a agregados familiares que ultrapassem quatro elementos residentes na mesma habitação, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 95.º do Regulamento da APAL. Considera-se “família numerosa” aquela em que o agregado familiar é composto por três ou mais filhos. Esta definição é assumida pela Associação Portuguesa de Famílias Numerosas (APFN), que parte do princípio de que família numerosa é aquela que contribui para que a média nacional seja superior a dois filhos por casal.

3 – São abrangidas pelo tarifário entidade de interesse público local as instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

Artigo 169.º

Condições de acesso ao tarifário social

1 – A aplicação dos tarifários para consumidores domésticos é válida apenas para um só local de consumo, coincidente com o domicílio fiscal do consumidor/cliente.

2 – Só podem beneficiar do tarifário social (automático) os clientes finais a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro.

3 – Os benefícios previstos nos números anteriores são concedidos por períodos de um ano e tão-somente enquanto se verificar a situação que lhe deu origem, podendo sucessivamente ser renovado por igual período de tempo. No caso do tarifário familiar e do tarifário entidades de interesse público, a renovação deve ser realizada mediante entrega de novo requerimento.

4 – Caso, durante o período de vigência do benefício, cessem as condições que determinaram a sua atribuição, os beneficiários deverão comunicar este facto aos serviços da Entidade Gestora.

5 – A tarifa é aplicada no período de faturação imediato ao da aprovação do requerimento.

Artigo 170.º

Tarifários

1 – O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

- a) Na isenção das tarifas fixas;
- b) Na redução da tarifa variável aplicável ao consumo total do utilizador, até ao limite mensal de 15 m³;
- c) Para consumos superiores a 15 m³, aplicação das tarifas de acordo com os escalões do tarifário doméstico.

2 – O tarifário social de limpeza de fossas consiste na redução das tarifas previstas no n.º 1 do artigo 91.º do Regulamento da APAL, a definir pelo Município da Guarda.

3 – O tarifário familiar consiste no alargamento em 2 m³ dos limites dos escalões da tarifa variável estabelecidos no n.º 1 do artigo 90.º, do regulamento da APAL, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os 4 (quatro) elementos.

4 – O tarifário Entidades de Interesse Público Local consiste na redução da tarifa variável aplicável aos consumos do utilizador.

5 – O financiamento do tarifário social e do tarifário social de limpeza de fossas é suportado pelo Município da Guarda na exata medida da diferença que resultar do tarifário em vigor aplicável e o resultante dos tarifários especiais.

Artigo 171.º

Análise das candidaturas

1 – A análise dos pedidos é efetuada nos termos do artigo 11.º

2 – A Câmara Municipal da Guarda, sendo caso disso, informará a entidade gestora dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais das candidaturas que vierem a ser aprovadas ou dos beneficiários que foram alvo de cessação do benefício.

3 – Qualquer atualização da listagem dos beneficiários dos tarifários especiais surtirá o seu efeito na atividade da referida entidade gestora no mês seguinte ao envio da listagem com essa informação, por parte da Câmara Municipal da Guarda.

Artigo 172.º

Candidaturas

1 – A atribuição do Tarifário ao cliente final do fornecimento dos serviços de águas é automática, de acordo com a listagem disponibilizada pela DGAL – Direção-Geral das Autarquias Locais, não carecendo de pedido para atribuição, bem como da respetiva renovação.

2 – Os clientes a quem não seja aplicada automaticamente a Tarifa Social, podem apresentar requerimento para a respetiva atribuição. As candidaturas são formalizadas online ou mediante preenchimento de formulário próprio, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído dos seguintes documentos:

a) Comprovativo da composição do agregado familiar extraído do Portal das Finanças ou documento equivalente emitido pela Autoridade Tributária;

b) Comprovativo do domicílio fiscal extraído do Portal das Finanças ou documento equivalente emitido pela Autoridade Tributária;

c) Declaração emitida pela Segurança Social que comprove as prestações sociais auferidas;

d) Cópia da última declaração de IRS ou declaração da isenção emitida pela Autoridade Tributária.

3 – A atribuição do tarifário familiar e o tarifário entidades de interesse público, depende de apresentação de candidatura, conforme definido no número anterior, e acompanhado dos documentos que comprovam a sua elegibilidade, definida no artigo 96.º do Regulamento da APAL.

SECÇÃO XIII

Incentivos e apoio ao voluntariado

O Voluntariado é uma atividade inerente ao exercício da cidadania.

Reconhecendo que o trabalho voluntário representa um dos instrumentos básicos de participação da sociedade civil nos mais diversos domínios de atividade, a Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e o Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro vieram dar o enquadramento jurídico a essa ação de cidadania, tendo como premissa a garantia da liberdade inerente ao voluntariado e ao exercício da cidadania expresso na participação solidária.

A Câmara Municipal da Guarda, no âmbito da sua responsabilidade social e compromisso com o desenvolvimento comunitário, reconhece a importância do voluntariado como um pilar fundamental na promoção da solidariedade, coesão social e bem-estar coletivo. O trabalho desenvolvido pelos voluntários contribui significativamente para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, especialmente nas áreas da saúde, educação, desporto, ambiente, cultura e assistência social.

Artigo 173.º

Âmbito

1 – A presente secção visa definir as normas e critérios para a concessão de incentivos e apoios pela Câmara Municipal da Guarda à comunidade de voluntariado do concelho da Guarda, com o intuito de reconhecer, valorizar e estimular o trabalho voluntário desenvolvido em benefício da comunidade local.

2 – Os apoios poderão ser atribuídos a voluntários que se distingam pela sua atuação em prol da comunidade, através da adoção de um procedimento transparente e equitativo, conforme os parâmetros estabelecidos na presente secção.

Artigo 174.º

Objeto

1 – A presente secção tem por objetivo definir, no âmbito das políticas sociais do Município, um conjunto de direitos e benefícios associados ao exercício do voluntariado local, promovendo o reconhecimento e a valorização da participação cívica e solidária dos cidadãos.

2 – Para efeitos da aplicação da presente secção, o voluntário é o indivíduo que, de forma livre, desinteressada e responsável, se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma entidade promotora devidamente enquadrada.

3 – O estatuto de voluntário não pode, em caso algum, resultar de uma relação de trabalho subordinado ou autónomo, nem de qualquer vínculo de natureza patrimonial com a entidade promotora da atividade voluntária.

Artigo 175.º

Organizações promotoras

1 – Consideram-se organizações promotoras as entidades legalmente constituídas, que reúnem condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.

2 – Compete à organização promotora planear, coordenar, apoiar e supervisionar as atividades voluntárias, garantindo a sua conformidade com a legislação vigente e a valorização dos voluntários.

3 – A organização promotora, respeitando as normas legais e estatutárias aplicáveis, deve acordar com o voluntário um programa de voluntariado, ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro, definindo os direitos, deveres, objetivos e condições da atividade voluntária.

Artigo 176.º

Deveres dos voluntários

Os voluntários, beneficiários da presente secção, estão sujeitos aos deveres prescritos legalmente no regime jurídico que lhes é aplicável, nomeadamente:

a) Observar e compreender as normas legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis às atividades que desenvolvem no âmbito do voluntariado;

b) Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade e correção;

c) Na relação com a Câmara Municipal da Guarda, prestar, com exatidão e transparência, todas as informações requeridas, no âmbito das disposições constantes desta secção;

d) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora.

Artigo 177.º

Requisitos ao acesso de incentivos e apoios

São requisitos para o acesso aos incentivos e apoios:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Estar integrado num programa de voluntariado, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro;
- c) Apresentar declaração emitida pela organização promotora que comprove a sua integração efetiva num programa de voluntariado, nos termos referidos na alínea anterior;
- d) A organização promotora deve comprovar a existência de seguro válido que cubra a atividade voluntária do respetivo voluntário;
- e) Comprovar a realização de, no mínimo, 100 horas de voluntariado por ano.

Artigo 178.º

Incentivos e apoios

Os voluntários que cumpram as condições estabelecidas no artigo anterior do presente regulamento poderão usufruir dos seguintes benefícios:

- a) Acesso gratuito a iniciativas de carácter desportivo, recreativo e cultural, promovidas exclusivamente pelo Município da Guarda, extensível ao seu agregado familiar e condicionado ao número de bilhetes disponibilizados pelo Município. Para este efeito e para cada evento, recai sobre o beneficiário a obrigação de comunicar a sua pretensão com a antecedência mínima de noventa e seis (96) horas relativamente à data da sua realização. Será concedido acesso gratuito até ao limite de 5 %, ao abrigo desta secção, a lotação da sala, onde a iniciativa venha a ter lugar, quando aplicável;
- b) Aceder gratuitamente aos equipamentos desportivos sob gestão do Município, para efeitos de prática desportiva, em regime livre, uma vez por mês, com prévia marcação e conforme disponibilidade;
- c) Acesso gratuito, em regime de utilização livre, até duas vezes por mês, pelo período máximo de 45 minutos, às piscinas municipais interiores, de acordo com o estado/condição de ocupação da piscina, mediante prévia marcação;
- d) Acesso gratuito, em regime de utilização livre, até duas vezes por mês, nos meses de verão às piscinas municipais exteriores sob gestão do Município, sujeito à lotação da piscina, com prévia marcação;
- e) Desconto especial de 10 % em bilhetes para a programação própria e espetáculos do Teatro Municipal da Guarda, limitados a 5 % da lotação da sala e condicionado à reserva de bilhetes pelo menos até 5 dias antes da realização do evento.

Artigo 179.º

Candidatura aos incentivos e apoios

1 – Os voluntários que pretendam candidatar-se à concessão dos benefícios ou incentivos previstos nesta secção, devem formalizar a sua candidatura online ou mediante preenchimento de formulário próprio, devidamente preenchido, assinado e datado, que pode ser entregue no Gabinete de Apoio ao Município ou remetido por correio normal ou eletrónico e instruído com os documentos necessários e definidos em cada apoio regulamentado.

2 – O requerimento deverá ser assinado pelo próprio e pelo representante legal da entidade onde exerce voluntariado, que ateste que o candidato satisfaz os requisitos exigidos.

3 – O requerimento deve vir acompanhado de uma fotografia e de documentos que comprovem os requisitos constantes da alínea c, d, e, do artigo 177.º da presente secção;

4 – O Município da Guarda, atendendo à natureza dos benefícios a atribuir, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários para avaliar a respetiva atribuição.

Artigo 180.º

Duração dos incentivos e apoios

1 – Os benefícios previstos na presente secção serão concedidos pelo período de um ano, a contar da data do deferimento da pretensão.

2 – Findo o prazo referido no número anterior, a concessão dos benefícios poderá ser renovada mediante a apresentação de novo requerimento, desde que o beneficiário continue a cumprir os requisitos estabelecidos nesta secção.

Artigo 181.º

Cessação dos incentivos e apoios

1 – Os direitos e benefícios atribuídos ao abrigo da presente secção cessam, nomeadamente, quando se verifica alguma das seguintes situações:

- a) Por morte do beneficiário;
- b) Com a cessação da atividade de voluntário;
- c) Prestação de falsas declarações junto da Câmara Municipal;
- d) Caso o beneficiário faça um uso imprudente e indevido do cartão de identificação específico ou dos benefícios a ele associados;
- e) Acusação, no decurso do exercício das suas funções, pela prática de ilícito penal, financeiro, fiscal ou contra a Câmara Municipal, por dolo ou negligência;
- f) Verificando-se alguma circunstância ponderosa e que ponha em causa irreversivelmente a credibilidade ou idoneidade do beneficiário.

2 – Verificando-se alguma das causas previstas no número anterior, a cessação dos benefícios concedidos será determinada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, após audição do interessado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 182.º

Reconhecimento

O Município instituirá o “Certificado Municipal de reconhecimento pelo Trabalho Voluntário”, a atribuir por serviços relevantes prestados à comunidade.

Artigo 183.º

Relatório

Para efeito de avaliação das reduções ou isenções concedidas, os serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal deverão elaborar, periodicamente, relatórios detalhados sobre os benefícios concedidos, para posterior conhecimento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO III**Disposições finais****Artigo 184.º****Política de privacidade e proteção de dados**

1 – O Município da Guarda, enquanto responsável pelo tratamento, recolhe e trata os dados necessários à prossecução da finalidade do presente regulamento, em virtude da atribuição legal, constante da alínea o) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias, estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conservando os dados, pelo tempo necessário, no âmbito do presente regulamento.

2 – O tratamento dos dados pessoais é regulado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante RGPD.

3 – Como responsável pelo tratamento de dados pessoais compromete-se a respeitar os direitos dos titulares de dados pessoais, de acordo com o RGPD, em todos os tratamentos realizados no âmbito do presente Regulamento.

4 – Compromete-se, igualmente, a determinar a legalidade dos tratamentos de dados pessoais de acordo com as possibilidades previstas nos artigos 6.º e 9.º do RGPD.

5 – É responsável por garantir a legalidade dos tratamentos de dados pessoais realizados e informar os titulares, de acordo com os artigos 12.º, 13.º e 14.º do RGPD.

6 – Os colaboradores do Município da Guarda terão acesso aos dados pessoais apenas na medida necessária para o cumprimento das suas funções no âmbito do presente Regulamento.

Artigo 185.º**Dúvidas e omissões**

Cabe à Câmara Municipal da Guarda, mediante deliberação, resolver as dúvidas e os casos omissos no presente regulamento, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 186.º**Direito subsidiário**

Na insuficiência expressa do presente regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 187.º**Falsas declarações**

Os munícipes que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas, acrescidas de juros legais e serão penalizados durante um período a deliberar pela Câmara Municipal, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte da Câmara Municipal da Guarda.

Artigo 188.º**Reclamações**

Os munícipes que discordem do resultado do seu pedido podem interpor reclamação, por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, até 15 (quinze) dias após a notificação da decisão.

Artigo 189.º**Alterações ao regulamento**

A Câmara Municipal fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente regulamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 190.º**Norma revogatória**

São revogados os seguintes regulamentos do Município da Guarda:

- 1 – Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação Social, edital n.º 516/2014;
- 2 – Regulamento Municipal de Apoio à reconstrução da habitação de Estratos Sociais Desfavorecidos, Regulamento n.º 301/2009;
- 3 – Regulamento Municipal para Atribuição de Participação em Medicamentos, Regulamento n.º 664/2016;
- 4 – Regulamento do Cartão Municipal de Apoio Social, Regulamento n.º 871/2010;
- 5 – Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, Aviso n.º 19854/2022.

Artigo 191.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

ANEXOS**ANEXO I****Rendimento *per capita* – RM**

Rendimento mensal per capita	Pontos a atribuir
Até 30 % da RMMG	6
>30 % até 50 % da RMMG	4
>50 % até 70 % da RMMG	2
>70 % até 100 % da RMMG	1

ANEXO II**Valor Patrimonial**

Valor patrimonial	Pontos a deduzir
Até 100 000 €	0
De 100 000 € a 150 000 €	- 0,25
De 150 000 € a 200 000 €	- 0,50
De 200 000 € a 250 000 €	- 0,75

ANEXO III**Agregado familiar com um ou mais elementos desempregados**

Número de meses	Pontos a atribuir
6 a 12 meses	+ 0,50
12 ou mais	+ 1,00

ANEXO IV**Elementos a Frequentar o Ensino Superior**

Número de elementos	Pontos a atribuir
1	+ 0,50
2 ou mais	+ 1,00

ANEXO V**Estudante com deficiência e com grau de incapacidade**

Candidato	Pontos a atribuir
1	+ 0,50

ANEXO VI**Morte, doença prolongada ou invalidez que determine incapacidade para o trabalho, por parte de um elemento do agregado familiar, de quem o candidato dependa economicamente**

Número de elementos	Pontos a atribuir
1	+ 0,75
2 ou mais	+ 1,00

ANEXO VII**Localização do Estabelecimento de Ensino**

Localização	Pontos a atribuir
Guarda	+ 1,00
Território da CIMRBSE	+ 0,50

ANEXO VIII**Adequação da tipologia**

Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro na sua atual redação

Composição agregado familiar	Tipologia habitação	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/3
3	T2/3	T2/4
4	T2/4	T3/5
5	T3/5	T3/6
6	T3/6	T4/7
7	T4/7	T4/8
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T 2/3 – dois quartos, três pessoas)

ANEXO IX**Matriz de classificação**

Categoria	Designação	Resumo	Pontos	Coefficiente
1. Condição habitacional	1.1.a) Precaridade: Sem abrigo e alojamento temporário	Candidato sem abrigo ou a residir em alojamento sem alternativa habitacional	100	27,990 %
	1.1.b) Precaridade: Perda comprovada ou iminente de habitação	Candidato que tem de libertar a sua habitação		
	1.2. Insalubridade: Alojamento sem condições de habitabilidade	Candidato a residir em alojamento sem condições básicas de habitabilidade	96	
	1.3. a) Inadequação: Barreiras de acesso ao piso	Candidato que reside em habitação com barreiras no acesso ao piso em que se situa	94	
	1.3. b) Inadequação: Dificuldade de utilização e circulação no interior	Candidato que reside em habitação cujas medidas dos vãos e áreas interiores impedem uma circulação e uma utilização ajustadas as características específicas das pessoas que nelas residem	92	
	1.4. Sobrelotação	Agregado a residir em habitação arrendada cujas divisões são insuficientes	90	
	1.5. Outros	Candidato que não se enquadra em nenhuma das situações anteriores	0	
2. Condição económica	Rendimento médio mensal (RMM)	Até 0,50 do IAS	100	32,010 %
		Entre 0,51 e 1,00 do IAS	95	
		Entre 1,01 e 1,50 do IAS	90	
		Entre 1,51 e 2,50 do IAS	85	
		Entre 2,51 e 4,00 do IAS	80	
		Superior a 4,00 do IAS	0	
3. Crianças a cargo	Proporção de elementos com idade igual ou inferior a 18 anos, por adulto não deficiente, no agregado familiar	>0 e >100 %	100*X	3,013 %
4. Idosos	Proporção de elementos com idade igual ou superior a 65 anos por adulto no agregado familiar	>0 e <100 %	100*X	2,984 %

Categoria	Designação	Resumo	Pontos	Coefficiente	
5. Deficiência	5.1 Deficiência 60 %	Proporção de elementos com deficiência no agregado familiar (60 %)	>0 e <100 %	100*X	5,110 %
	5.2 Deficiência 80 %	Número de elementos com deficiência profunda no agregado familiar (80 %)	=> 2	100	7,120 %
			1	50	
			0	0	
6. Violência Doméstica	Presença de elemento vítima de violência doméstica	O agregado contém pelo menos um elemento com estatuto de vítima de violência doméstica e encontra-se em casa abrigo	100	6,450 %	
		O agregado contém pelo menos um elemento com estatuto de vítima de violência doméstica	50		
		O agregado não contém elementos vítimas de violência doméstica	0		
7. Unitulado	Presença de Agregado Unitulado	O agregado é constituído por um ou mais dependentes e um único adulto não dependente	100	3,033 %	
		O agregado não tem dependentes	0		
8. Antigos combatentes	Antigos combatentes e as viúvas ou viúvos dos antigos combatentes, em situação de sem-abrigo	O agregado contém pelo menos um elemento em situação definida no art.15.º da Lei n.º 46/2020 de 20 de agosto	100	1,850 %	
		O agregado não contém elementos em situação definida no art.15.º da Lei n.º 46/2020 de 20 de agosto	0		
9. Tempo de residência do candidato no concelho da Guarda	Número de anos	=> 2 anos (9)	100	7,110 %	
		> 2 anos (9)	0		
10. Antiguidade da candidatura	Número de anos	=> 5 anos (10)	100	1,040 %	
		=> 1 ano < 5 anos (10)	50		
		< 1 ano (10)	0		
11. Descontos para a Segurança social ou outro sistema de proteção social	Número de anos	> 15 anos (11)	100	2,290 %	
		> 10 anos e até 15 anos (11)	75		
		> 3 anos e até 10 anos (11)	50		

Categoria	Designação	Resumo	Pontos	Coefficiente
		Até 3 anos de descontos (11)	25	
		Sem descontos (11)	0	
Total				100,000 %

28 de dezembro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Sérgio Fernando da Silva Costa.

319934363