

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Regulamento n.º 1055/2016

Regulamento que Cria o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 14/PCM/2014, de 10 de março, torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão extraordinária de 20 de outubro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento que Cria o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva, que entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no boletim municipal e na Internet no sítio institucional do Município, em www.cm-gaia.pt.

11 de novembro de 2016. — O Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, *Manuel António Correia Monteiro*.

Preâmbulo

Considerando que:

Nos termos do n.º 1 e das alíneas *d*), *g*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constituem atribuições do Município de Vila Nova de Gaia, a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias, designadamente, nos domínios do ensino e formação profissional, saúde, ação social e habitação.

Compete à Câmara Municipal, segundo o disposto nas alíneas *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo regime jurídico, apoiar atividades de natureza social, educativa ou outras de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças e participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) nas condições constantes de regulamento municipal.

O Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, que estabelece o regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais, prevê nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do seu artigo 10.º que os órgãos dos municípios podem, em articulação com os Conselhos Locais de Ação Social (CLAS):

a) «Implementar novos mecanismos de atuação e diferentes estratégias de ação, em resposta às necessidades sociais;

b) Cooperar e articular com outras entidades, serviços ou sectores de atividade, designadamente das áreas da segurança social, do emprego e da formação profissional, da educação, da habitação, bem como com outros sectores que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção.»

Vila Nova de Gaia é um dos Concelhos do País onde se regista o maior número de pessoas e famílias carenciadas e com problemáticas sociais multidimensionais.

Em 2014, cerca de 18771 pessoas beneficiavam de Rendimento Social de Inserção (RSI) da Segurança Social, cerca de 20 % a mais do que em 2003.

Esta situação é consequência quer do enfraquecimento do Estado Social quer das medidas de grande austeridade dos últimos anos que têm afetado não só as famílias que já se encontravam em situação de vulnerabilidade social, mas, também, todas as das classes médias que perderam rendimentos e o emprego e que viram, assim, reduzidos, de forma drástica, salários e prestações sociais, num processo de rápido empobrecimento.

O Plano de Desenvolvimento Social de Vila Nova de Gaia estabeleceu um conjunto de propostas de intervenção dirigidas essencialmente ao apoio à vulnerabilidade familiar, nomeadamente, o acesso a bens e recursos de primeira necessidade, o apoio ao arrendamento social, uma rede solidária de medicamentos, o reforço da rede de parcerias, a promoção do ensino tecnológico e o apoio ao emprego.

Na sequência do Programa de Apoio Municipal de Emergência Social, o Município prestou apoio aos agregados familiares mais desfavorecidos de Vila Nova de Gaia, assegurando, entre outros, o pagamento de despesas de renda, luz, água, eletricidade, bens de primeira necessidade, despesas de saúde e de educação a pessoas em situação de carência financeira devidamente comprovada.

A crise socioeconómica que se vive no País não se encontra ainda ultrapassada, subsistindo, pois, em Vila Nova de Gaia, inúmeras situações de carência e emergência social que importa resolver de forma integrada

e em articulação com a Rede Social, nomeadamente, as que afetaram de forma abrupta as classes médias.

A crise dos últimos anos fez emergir um conjunto de grupos sociais e agregados com novas formas de empobrecimento e novos modelos de vulnerabilização social, outrora classes médias (classes médias-médias ou classes médias-baixas), cuja realidade, modos de vida e perceções subjetivas da pobreza são substancialmente distintas das velhas formas de pobreza vivenciadas ao longo de décadas em Portugal.

Importa, pois, assumir novas respostas da política social local, como forma de adequação às novas problemáticas sociais, complementando as tradicionais formas de respostas sociais aos processos e aos mecanismos de vulnerabilização social que mantêm as dinâmicas tradicionais e associadas ao conceito de «velha pobreza».

Por outro lado, importa redefinir o papel das autarquias, reforçando e valorizando o seu potencial de intervenção de proximidade, assumindo o seu potencial de inovação, de interinstitucionalidade, de intervenção concreta em problemáticas também concretas e de horizontalidade institucional, dimensões que reforçam o potencial e o papel da Rede Social, mas que obrigam o Município a ser mais proativo e catalisador de energias institucionais.

Com esse objetivo, em resposta às necessidades sociais é criado, nos termos do presente regulamento, o Programa Municipal de Ação Social, denominado Gaia+inclusiva.

Trata-se de um mecanismo estratégico inovador assente na cooperação e articulação de ação municipal entre os parceiros da Rede Social de Vila Nova de Gaia, no âmbito da prestação de bens e serviços essenciais ao apoio a famílias e pessoas isoladas em situação de vulnerabilidade.

O Programa Gaia+inclusiva, ora criado, abrange os seguintes eixos prioritários de intervenção:

Apoio no sobre-endividamento — resposta a dificuldades financeiras da população e apoio na resolução de problemas de sobre-endividamento (rendas, água, luz, entre outros);

Apoio na carência económica e emergência social — resposta por apoio financeiro direto a situações de carência económica com recurso a instituições da Rede Social (fornecimento de refeições, bens alimentares, vestuário, entre outros);

Apoio na educação, no emprego e formação — resposta a necessidades socioeducativas através do apoio direto a famílias com filhos em idade escolar, apoio na procura de emprego e formação profissional, através de atendimento, orientação e encaminhamento profissional e, bem assim, através da criação de programas de estágios curriculares e profissionais, nas estruturas municipais, para estudantes de Gaia;

Apoio na habitação — apoio ao arrendamento, à execução de obras em habitações degradadas tendo especialmente em conta a população mais idosa e resposta a pedidos de habitação social;

Apoio na área da saúde — vacinação e cedência de medicamentos;

Apoio às pessoas com deficiências — resposta destinada a alunos com necessidades educativas especiais (NEE) no âmbito do programa Gai@prende+(inclusão), bem como a situações de deficiências em outros grupos etários e sociais;

Apoio a IPSS — programa destinado ao apoio às instituições de economia social para obras, reabilitação, ajudas técnicas, apoio técnico dos serviços municipais, entre outros;

Apoio económico a estudantes do ensino superior — atribuição de Bolsas de Estudo a cidadãos de elevado potencial e precária situação socioeconómica e a trabalhadores da autarquia com reconhecidas necessidades socioeconómicas;

Observatório Social de Gaia — criação de uma estrutura municipal de natureza consultiva que, sem prejuízo do funcionamento e atividade normal da Câmara, visa promover, monitorizar e difundir o estudo e conhecimento técnico e científico bem como toda a informação estrategicamente relevante para o desenvolvimento sustentado e sustentável do tecido económico e social do concelho, no quadro da prossecução das atribuições do Município e das relações institucionais em rede, visando, entre outros, a criação das melhores ferramentas de diagnóstico para o Portugal 2020.

O Programa Gaia+inclusiva permitirá, assim, de forma inovadora, a integração de um conjunto de novas valências com apoios sociais novos e com outros até aqui prestados de forma avulsa, seja nas áreas da saúde (Programa Especial de Vacinação e Farmácia Solidária) e da emergência social, ou do apoio às IPSS, seja no domínio da habitação, combinando, neste caso, a concessão de Habitação Social (no seu modelo tradicional) com o apoio à execução de obras em habitações degradadas e *ex novo* com a atribuição do subsídio para rendas habitacionais de agregados em processo de vulnerabilização social.

Na atribuição dos apoios a prestar em cada um dos eixos de intervenção são majorados os agregados familiares com rendimentos mais baixos

que apresentem entre os seus elementos as problemáticas definidas como prioritárias, a saber:

Crianças com idade inferior a 16 anos e/ou em situação de abandono escolar devidamente sinalizado;

Pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % e/ou com mais de 65 anos;

Violência doméstica;

Monoparentalidade com especial ênfase nas famílias com filhos a cargo.

Visando uma prestação integrada de serviços de atendimento, acompanhamento e resposta social adequados a famílias e pessoas isoladas em situação de risco ou de emergência social, o Programa Gaia+inclusiva é executado pelo Município em articulação com os parceiros da Rede Social aderentes, mediante contratualização, a saber: Juntas de Freguesia, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS's), Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M., e Águas de Gaia, E. M., S. A., e Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), bem como de outras instituições desconcentradas da administração central (emprego, saúde, educação, ação social, entre outros).

No cumprimento de todas as formalidades legais, o início do procedimento de elaboração do presente Regulamento foi deliberado pela Câmara Municipal, na sua Reunião Ordinária de 7 de março de 2016, e publicitado na Internet no sítio institucional do Município, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo o respetivo projeto sido submetido, subsequentemente, a consulta pública, para recolha de sugestões, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016, e na Internet, no sítio institucional do Município, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente Regulamento foi objeto de apresentação prévia ao Conselho Local de Ação Social (CLAS) de Vila Nova de Gaia tendo sido elaborado após a devida ponderação de todos os contributos e sugestões entretanto recolhidos.

Assim, ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 99.º e 136.º do Código do Procedimento Administrativo, das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, do artigo 23.º, n.º 1 e das alíneas d), g), h) e i) do seu n.º 2, da alínea g) do artigo 25.º e das alíneas k), u), v) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal, é aprovado, pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, o seguinte Regulamento que cria o Programa Municipal de Ação Social — Gaia+inclusiva.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, das alíneas d), g), h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do artigo 25.º e das alíneas k), u), v) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento cria o Programa Municipal de Ação Social denominado Gaia+inclusiva que estabelece as normas e critérios da prestação pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em parceria com a Rede Social, de bens e serviços essenciais ao apoio a famílias e pessoas isoladas em situação de vulnerabilidade.

2 — Os apoios a prestar no âmbito do Programa Gaia+inclusiva, abrangem a área geográfica do Município de Vila Nova de Gaia, revestem carácter excecional e temporário, dependendo a respetiva continuidade de deliberação anual da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Artigo 3.º

Áreas Sociais de Intervenção

1 — O Programa Gaia+inclusiva abrange os seguintes eixos prioritários de intervenção:

a) Apoio no Sobre-endividamento — resposta a dificuldades financeiras da população e apoio na resolução de problemas de sobre-endividamento (rendas, água, luz, entre outros);

b) Apoio na carência económica e emergência social — resposta a situações de carência económica com recurso a instituições da Rede Social (apoio financeiro direto, fornecimento de refeições, bens alimentares, vestuário, entre outros);

c) Apoio na Educação, no Emprego e Formação — resposta a necessidades socioeducativas através do apoio direto a famílias com filhos em idade escolar, apoio na procura de emprego e formação profissional, através de atendimento, orientação e encaminhamento profissional, e, bem assim, através da criação de programas de estágios curriculares e profissionais, nas estruturas municipais, para estudantes de Gaia;

d) Apoio à Habitação e ao Arrendamento — Apoio ao arrendamento, à execução de obras em habitações degradadas, tendo especialmente em conta a população mais idosa, e resposta a pedidos de habitação social;

e) Apoio na área da Saúde — Vacinação e Cedência de Medicamentos;

f) Apoio às pessoas com deficiências — resposta destinada a alunos com necessidades educativas especiais (NEE) no âmbito do programa Gai@prende+ (inclusão), bem como a situações de deficiências em outros grupos etários e sociais;

g) Apoio às IPSS — programa destinado ao apoio às instituições da economia social para obras, reabilitação, ajudas técnicas, apoio técnico dos serviços, entre outros;

h) Apoio económico a estudantes do ensino superior — Atribuição de Bolsas de Estudo a cidadãos de elevado potencial e precária situação socioeconómica e a trabalhadores da autarquia com reconhecidas necessidades socioeconómicas;

i) Observatório Social de Gaia — criação de uma estrutura municipal de natureza consultiva que, sem prejuízo do funcionamento e atividade normal da Câmara, visa promover, monitorizar e difundir o estudo e conhecimento técnico e científico bem como toda a informação estrategicamente relevante para o desenvolvimento sustentado e sustentável do tecido económico e social do concelho, no quadro da prossecução das atribuições do Município e das relações institucionais em rede, visando, entre outros, a criação das melhores ferramentas de diagnóstico para o Portugal 2020.

2 — Os recursos materiais e financeiros afetos anualmente, no quadro dos valores para o efeito inscritos no orçamento municipal, a cada uma das áreas de intervenção, são disponibilizados nos termos definidos nos capítulos seguintes.

Artigo 4.º

Precedências na atribuição

1 — Na ponderação da atribuição dos apoios a prestar em cada um dos eixos de intervenção, sendo caso disso, deverão ser majorados os agregados familiares de mais baixos rendimentos que apresentem, entre os seus elementos, as problemáticas definidas como prioritárias, da seguinte forma:

a) Dependentes com idade inferior a 16 anos e, ou, em situação de abandono escolar, devidamente sinalizado, sendo caso disso — majoração de 10 %;

b) Violência doméstica — majoração de 20 %;

c) Monoparentalidade com especial ênfase nas famílias com filhos a cargo — majoração de 20 %;

d) Pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % e, ou, com mais de 65 anos — majoração de 25 %.

2 — Os fatores de majoração previstos no número anterior não são cumuláveis, dependendo a seleção da problemática a majorar, se for caso disso, da apreciação técnica a aferir caso a caso.

Artigo 5.º

Rede de Colaboração

1 — O Programa Gaia+inclusiva é executado pelo Município em articulação com os parceiros da Rede Social aderentes, com os seguintes propósitos:

a) Identificar as situações de resposta social mais urgente;

b) Adequar medidas de promoção e proteção dos direitos das pessoas em situação de maior vulnerabilidade;

c) Salientar medidas e eventuais soluções que atenuem as dificuldades das pessoas e famílias em situação de maior vulnerabilidade;

d) Monitorizar o acompanhamento do procedimento administrativo adequado à resposta social.

2 — Mediante contratualização com o Município, podem aderir ao Programa Gaia+inclusiva, nos termos do Presente Regulamento, os seguintes parceiros sociais:

a) Juntas de Freguesia;

b) Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) com Protocolo celebrado com a Segurança Social no âmbito do RSI;

- c) Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M.;
 d) Águas de Gaia, E. M, S. A.;
 e) Agrupamentos de Escolas, Escolas Profissionais e de Ensino Superior;
 f) Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.)/
 Centro de Emprego de Gaia;
 g) Centro Distrital de Segurança Social (Instituto da Segurança Social, I. P., ISS, I. P.);
 h) Administração Regional de Saúde;
 i) Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
 j) Outras entidades da economia social, pertencentes à Rede Social.

Artigo 6.º

Contratualização

A contratualização com os parceiros sociais da prestação integrada de serviços de atendimento, acompanhamento e resposta social adequada a famílias e pessoas isoladas, no âmbito do presente Programa, é efetuada mediante protocolo aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia que inclui os serviços a prestar, o seu âmbito territorial, as obrigações dos outorgantes, condições financeiras e materiais e outras consideradas relevantes para a prestação dos serviços.

Artigo 7.º

Responsabilidade dos Requerentes

A prestação de falsas declarações ou apresentação de documentos falsos, pelos requerentes ou beneficiários, nomeadamente no que se refere aos rendimentos auferidos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implica a imediata cessação de quaisquer apoios bem como a devolução integral dos valores auferidos, acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.

Artigo 8.º

Plataforma Digital do Programa Gaia+inclusiva

1 — No âmbito do presente programa, o Município e os parceiros da Rede Social aderentes devem utilizar, preferencialmente, os meios eletrónicos disponibilizados pela plataforma digital do Gaia+inclusiva de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.

2 — As pessoas e os respetivos agregados familiares que requeiram qualquer apoio deverão autorizar expressamente as entidades concedentes a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente do Instituto da Segurança Social e das Finanças.

3 — A plataforma digital do Programa Gaia+inclusiva, no quadro da sua vinculação aos princípios aplicáveis à administração aberta, garante a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da respetiva informação.

Artigo 9.º

Definições

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

a) Agregado Familiar: o conjunto de pessoas que vivam com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligados por laços de parentesco, casamento, união de facto, afinidade ou adoção, coabitação ou outras situações passíveis de economia comum, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho;

b) Dependente: elemento do agregado familiar que não tenha rendimentos e se encontre a estudar ou que, mesmo sendo maior, possua, comprovadamente, qualquer forma de incapacidade permanente superior a 60 %.

c) Rendimento líquido: o valor do rendimento do Agregado Familiar ou Pessoa Isolada, apurado nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, após a dedução das contribuições para a Segurança Social, impostos e outros tributos, auferido por cada um dos seus elementos;

d) Rendimento *per capita*: o valor do rendimento após o resultado da diferença entre o rendimento mensal líquido e a soma das despesas fixas mensais, dividido pelo número de pessoas que compõem o Agregado Familiar, ponderado da seguinte forma: Requerente — 1; Indivíduo maior — 0,7; indivíduo menor — 0,5. A este peso acresce, se for caso disso, a majoração a que se refere o artigo 4.º

e) Despesas fixas mensais — São consideradas as seguintes despesas:

Rendas de casa ou prestação mensal relativa a empréstimo bancário, não devendo ser contabilizado valor superior a 500€, incluindo seguros de vida, multirrisco e condomínio (em caso de habitação própria);

Despesas com água, luz, gás e telecomunicações de acordo com a seguinte tabela:

Tipo de despesas	Valor de referência máximo	N.º de pessoas presentes	% de afetação
Água	20,00 €	1. ^a 2. ^a 3. ^a ou +	100 % 75 % 50 %
Luz	25,00 €	1. ^a 2. ^a 3. ^a ou +	100 % 75 % 50 %
Gás	20,00 €	1. ^a 2. ^a 3. ^a ou +	100 % 75 % 50 %
Telecomunicações	20,00 €	1. ^a 2. ^a 3. ^a ou +	100 % 75 % 50 %

Despesas de saúde (no valor não participado pelo SNS), nomeadamente, com a aquisição de medicamentos, para tratamentos continuados ou deslocações a tratamentos (comprovados com prescrição médica);
 Despesas com transporte, nomeadamente valor do passe social ou do valor do título de transporte para deslocações a efetuar;

Despesas com educação: propinas, manuais e material escolar;

Despesas com frequência de equipamento social.

f) Rendimento mensal bruto: o valor correspondente à soma dos rendimentos mensais brutos auferidos pela pessoa ou, no caso do agregado familiar, por todos os seus membros, por referência ao mês anterior ao da entrega do requerimento, e sem dedução de quaisquer encargos, excetuando-se as prestações familiares recebidas e bolsas de estudo;

g) Renda mensal — o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o subsídio respeite.

h) Subsídio de arrendamento — valor mensal, concedido pelo período de doze meses, que poderá ser renovado nos termos previstos no presente regulamento, salvo se o mesmo for objeto de suspensão ou cancelamento;

i) Encargos com a saúde: o valor das despesas com a aquisição de medicamentos, realização de meios complementares de diagnóstico ou outras despesas de saúde prescritas através de receita médica ou acompanhadas de declaração médica;

j) Encargos com a educação: o valor das propinas de estabelecimentos de Ensino Superior;

k) Situação de Carência Económica e de Emergência Social: a situação de risco de exclusão social dos agregados Familiares ou Pessoas Isoladas, nomeadamente, pela ocorrência de um facto inesperado (incêndio, inundações, tratamentos médicos, cirurgias, desemprego, entre outros) cujo rendimento *per capita* seja igual ou inferior ao valor da pensão social do respetivo ano.

Artigo 10.º

Vigência, interpretação, modificação ou suspensão

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Compete à Câmara Municipal promover a execução do presente Regulamento, cabendo à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, a competência para o interpretar, modificar e suspender, nos termos da legislação aplicável.

3 — Às situações omissas são aplicáveis supletivamente, com as devidas adaptações, as normas do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, do Código do Procedimento Administrativo e do Código dos Contratos Públicos.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

CAPÍTULO II

Apoio no Endividamento

Artigo 11.º

Objetivos

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa responder a dificuldades financeiras e sociais da população residente em Vila Nova

de Gaia, mediante o atendimento, diagnóstico, análise, acompanhamento e apoio social integrado conducentes à adequada resolução de problemas decorrentes de sobre-endividamento e à reorganização socioeconómica da pessoa ou agregado familiar em causa.

2 — Compete aos serviços do Município e parceiros sociais aderentes a promoção e desenvolvimento das respostas referidas no número anterior, mediante técnicos especializados e nos termos da tabela de atividades e fluxograma anexos ao presente Regulamento, do qual, como anexo I, fazem parte integrante.

Artigo 12.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao eixo apoio no endividamento do Programa Gaia+inclusiva todas as pessoas que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ser residente e recenseado(a) no concelho de Vila Nova de Gaia;
- b) Encontrarem-se em situação de sobre-endividamento, isto é, apresentarem incapacidade de cumprir os seus compromissos financeiros, em relação a uma ou mais entidade(s) credora(s), nomeadamente, no tocante a créditos bancários, rendas, água, luz, entre outros, em razão de endividamento excessivo;
- c) Não beneficiarem de quaisquer outros apoios sociais para o mesmo fim;
- d) Fazerem prova dos requisitos aplicáveis previstos no artigo 9.º

2 — Tratando-se de cidadãos estrangeiros devem os mesmos apresentar também documentação válida de residência emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

CAPÍTULO III

Apoio na carência económica e emergência social

Artigo 13.º

Âmbito

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa responder com carácter excecional e temporário, nomeadamente mediante apoio financeiro ou prestação de serviços, aos agregados familiares carenciados que se encontrem em situação económico-social de emergência, nomeadamente no âmbito de habitação, alimentação, cuidados de saúde e do apoio à educação de jovens, entre outros.

2 — Compete aos serviços do Município e parceiros sociais aderentes a promoção e desenvolvimento das respostas referidas no número anterior, através de técnicos especializados e nos termos da tabela de atividades e fluxograma anexos ao presente Regulamento, do qual, como anexo II, fazem parte integrante.

Artigo 14.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao apoio extraordinário previsto no Programa anual de Emergência Social previsto no presente eixo do Gaia+inclusiva todas as pessoas que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residirem e estarem recenseados no concelho de Vila Nova de Gaia;
- b) Encontrarem-se em Situação Económico-Social de Emergência;
- c) Não serem devedores de quaisquer quantias ao Município, salvo se as mesmas se encontrem em situação de resolução;
- d) Não beneficiarem de quaisquer outros apoios sociais para o mesmo fim;
- e) Fazerem prova dos requisitos aplicáveis previstos no artigo 9.º

2 — Tratando-se de cidadãos estrangeiros devem os mesmos apresentar também documentação válida de residência emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Artigo 15.º

Limites ao apoio

O apoio excecional e temporário a conceder aos agregados familiares, através do Eixo Emergência Social, tem como limite anual o valor de 600 € (seiscentos euros) por agregado familiar.

Artigo 16.º

Apoios elegíveis

1 — Consideram-se apoios elegíveis para efeitos de prestação de serviços ou reembolso de despesas:

- a) Necessidade de Habitação — Renda de casa em habitação permanente ou prestação de aquisição de habitação própria;
- b) Fornecimento de água, eletricidade e gás;
- c) Aquisição de bens essenciais à qualidade de vida, ou seja, géneros alimentares, excluindo bebidas alcoólicas;
- d) Aquisição de medicamentos, meios complementares de diagnóstico ou outras despesas de saúde prescritas através de receita médica ou acompanhados de declaração médica;
- e) Despesas de educação designadamente propinas de ensino superior.

2 — As despesas referidas no número anterior só serão elegíveis quando comprovadas mediante a apresentação de fatura/recibo.

Artigo 17.º

Atendimento, instrução e apreciação dos pedidos

1 — Os interessados deverão apresentar a sua candidatura ao presente eixo do Programa Gaia+inclusiva através de requerimento dirigido ao Município, por via eletrónica ou mediante atendimento nos serviços municipais ou nas juntas de Freguesia/União de Freguesias ou IPSS aderentes, da respetiva área de residência, nos termos do artigo 11.º, n.º 2.

2 — Cada candidatura, que só pode contemplar um único pedido de apoio, deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Fotocópia dos documentos de identificação dos elementos do agregado familiar;
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos de todos os rendimentos mensais auferidos pelo agregado familiar, bem como declaração de IRS do último ano;
- c) Fotocópia do cartão de eleitor ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos das despesas mensais dedutíveis.

3 — Para efeito de apreciação do pedido de apoio, o Município e as Juntas de Freguesia podem exigir ao Requerente, a todo o tempo, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas ou esclarecimentos das mesmas.

4 — A decisão sobre os pedidos é da competência do Município, podendo o apoio ou a prestação ser prestada através de parceiro aderente e deverá ocorrer no prazo máximo de quinze dias, se outro mais curto não decorrer da própria emergência do pedido.

Artigo 18.º

Vigência do Apoio de Emergência

Os apoios previstos no presente eixo de emergência social estão disponíveis anualmente até ao limite da respetiva dotação orçamental a definir.

CAPÍTULO IV

Apoio na Educação, no Emprego e Formação

Artigo 19.º

Âmbito

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa responder a necessidades socioeducativas, com carácter excecional e temporário, bem como à procura de emprego e formação profissional, através de atendimento, orientação e encaminhamento dos munícipes que residam e estejam recenseados no Concelho de Vila Nova de Gaia.

2 — Compete aos serviços do Município e parceiros sociais aderentes a promoção e desenvolvimento das respostas referidas no número anterior, mediante técnicos especializados e nos termos da tabela de atividades e fluxograma anexos ao presente Regulamento, do qual, como anexo III, fazem parte integrante.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, a Câmara Municipal de Gaia promoverá nos serviços e empresa municipais, para estudantes residentes e recenseados em Gaia, a criação de um programa de estágios curriculares (não remunerados) e um programa de estágios profissionais

comparticipados, nomeadamente, no quadro de protocolo a estabelecer com o IEFP.

4 — O Programa promove igualmente a entrega gratuita anual de livros escolares aos alunos das escolas públicas de Vila Nova de Gaia até ao 9.º ano de escolaridade, nos termos a definir e a contratualizar pela Câmara Municipal e nos seguintes moldes:

- a) Entrega gratuita anual de todos os livros do 1.º ciclo (do 1.º ao 4.º ano) aos alunos das escolas públicas de Vila Nova de Gaia;
- b) Entrega gratuita anual de parte dos livros do 2.º ciclo (do 5.º ao 6.º ano) aos alunos das escolas públicas de Vila Nova de Gaia;
- c) Entrega gratuita anual de parte dos livros do 3.º ciclo (do 7.º ao 9.º ano) aos alunos das escolas públicas de Vila Nova de Gaia;
- d) Criação do Banco Municipal de Livros escolares.

5 — A Câmara Municipal de Gaia procurará, ainda, promover e, ou, participar no programa denominado «Cantinho do Estudo» destinado a favorecer a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar das crianças e alunos pertencentes a famílias de mais baixos recursos socioeconómicos de cada uma das Freguesias de Vila Nova de Gaia, mediante a qualificação das condições básicas de alojamento e estudo nas respetivas habitações.

6 — Para efeitos do disposto no n.º anterior a Câmara deverá estabelecer, preferencialmente, parcerias com as Freguesias e respetivos Agrupamentos de Escolas e com quaisquer entidades públicas ou privadas que pretendam participar financeiramente tais programas no quadro da respetiva política de responsabilidade social.

Artigo 20.º

Atendimento, instrução e apreciação dos pedidos

Os interessados no apoio referido no n.º 1 do artigo anterior deverão apresentar a sua candidatura ao presente eixo do Programa Gaia+inclusiva através de requerimento dirigido ao Município, por via eletrónica ou mediante atendimento nos serviços municipais ou nas juntas de Freguesia/União de Freguesias ou IPSS's aderentes, da respetiva área de residência.

CAPÍTULO V

Apoio à Habitação e ao Arrendamento

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 21.º

Âmbito

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa responder às necessidades de habitação mediante o apoio ao arrendamento, concessão de habitação social ou execução de obras em habitações degradadas.

2 — Compete aos serviços do Município e parceiros sociais aderentes a promoção e desenvolvimento das respostas referidas no número anterior, mediante técnicos especializados e nos termos da tabela de atividades e fluxograma anexos ao presente Regulamento, do qual, como anexo IV, fazem parte integrante.

3 — Cabe em exclusivo à Gaiurb, E. M., Urbanismo e Habitação, E. M., por delegação do Município, analisar, acompanhar e desenvolver os procedimentos adequados, nos termos legais e regulamentares, no âmbito dos pedidos de concessão de habitação social que para o efeito lhe deverão ser encaminhados pelos serviços referidos no número anterior.

Artigo 22.º

Atendimento, instrução e apreciação dos pedidos

Os interessados deverão apresentar a sua candidatura ao presente eixo do Programa Gaia+inclusiva através de requerimento dirigido ao Município, por via eletrónica ou mediante atendimento nos serviços municipais ou nas juntas de Freguesia/União de Freguesias ou IPSS aderentes, da respetiva área de residência.

SECÇÃO II

Apoio ao Arrendamento

Artigo 23.º

Âmbito

1 — O apoio ao arrendamento visa a atribuição de apoio económico a fim de facilitar o acesso ao arrendamento de habitação e atenuar as

despesas económicas desde que o(s) candidato(s) cumpram os requisitos constantes nos artigos seguintes.

2 — Podem ser beneficiários do subsídio de arrendamento os arrendatários de imóveis destinados a habitação cujos contratos tenham sido celebrados com observância dos dispositivos legais à data em vigor.

Artigo 24.º

Condições de acesso

1 — Podem requerer a atribuição do subsídio, o(s) candidato(s) que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b) Serem responsáveis por um agregado familiar;
- c) Residirem à data da candidatura no Município há pelo menos três anos e estejam recenseados no Concelho há mais de dois anos;
- d) O candidato ou um dos elementos do agregado familiar não esteja a usufruir de qualquer apoio para a habitação;
- e) Não ser o candidato ou qualquer membro do respetivo agregado familiar, proprietário, usufrutuário ou titular do direito de uso e habitação de qualquer outro prédio urbano ou fração habitacional no município;
- f) O rendimento mensal *per capita*, do agregado familiar, seja igual ou inferior ao valor da pensão social do respetivo ano;
- g) O candidato ou um dos elementos do agregado familiar disponha de contrato de arrendamento celebrado em conformidade com a legislação em vigor e em que o senhorio não seja parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- h) Não habitarem fogo de habitação social ou outro imóvel destinado a habitação deste município e não serem suscetíveis de enquadramento noutros programas de apoio ao arrendamento em vigor;
- i) Fazerem prova dos requisitos aplicáveis previstos no artigo 9.º

2 — O arrendatário não deverá possuir em caso algum contrato de hospedagem nem poderá subarrendar nem sublocar total ou parcialmente a casa arrendada, quer no momento do pedido quer após a respetiva concessão de apoio sob pena de perda imediata de todos os apoios concedidos e respetiva devolução ao Município, acrescida dos juros legais.

Artigo 25.º

Instrução dos pedidos

Os pedidos de concessão do subsídio ao arrendamento são apresentados mediante o preenchimento de requerimento segundo formulário próprio a fornecer por via eletrónica ou mediante atendimento nos serviços municipais ou nas juntas de Freguesia/União de Freguesias ou IPSS aderentes, da respetiva área de residência, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de arrendamento celebrado há, pelo menos, seis meses, devidamente carimbado pelo Serviço de Finanças ou comunicado àqueles serviços nos termos legais;
- b) Cópia do último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;
- c) Cartão de eleitor ou atestado de residência emitido pela respetiva junta de freguesia;
- d) Bilhetes de Identidade/Cartão do Cidadão, ou outros documentos de identificação, e cartões de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
- e) Último recibo de vencimento, cópia da última nota demonstrativa de liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e da respetiva declaração de rendimentos que lhe diga respeito ou declarações de rendimentos obtidos através da Segurança Social ou outras entidades, de todos os elementos do agregado familiar;
- f) Licença de utilização emitida pela Câmara Municipal;
- g) Elementos relativos à conta bancária para a qual deverá ser transferido o subsídio (IBAN), ou a outro meio formal de pagamento;
- h) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento e de que cumpre o estabelecido na alínea e) do artigo 24.º

2 — Sempre que algum elemento do agregado familiar tenha idade superior a 18 anos e não apresente ou declare quaisquer rendimentos, deverá ainda ser apresentada certidão passada pelo Centro de Emprego comprovativa da sua inscrição como desempregado, ou, tratando-se de estudante, prova dessa qualidade.

Artigo 26.º

Confirmação dos elementos

1 — Quando na organização dos processos surjam dúvidas relativamente aos elementos que dele devam constar, os serviços municipais ou os parceiros aderentes poderão solicitar, por escrito, aos interessados o

seu esclarecimento, devendo o mesmo ser prestado no prazo de 15 dias, sob pena de arquivamento do processo.

2 — Os mesmos serviços poderão ainda, em caso de dúvida relativamente à autenticidade dos elementos constantes do requerimento apresentado no processo de candidatura, realizar as diligências necessárias para averiguar da sua veracidade e solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

3 — Para efeitos de avaliação das condições habitacionais serão efetuadas visitas à habitação arrendada pelos serviços técnicos da Câmara Municipal.

4 — Para monitorização da medida, serão realizadas fiscalizações *in loco* sempre que os serviços competentes entenderem fazê-lo, de forma a verificarem se os beneficiários mantêm as condições declaradas no ato da candidatura.

5 — Os beneficiários serão notificados periodicamente para entrega nos serviços, no prazo de 10 dias, dos respetivos comprovativos do pagamento da renda, para verificação do cumprimento da medida.

Artigo 27.º

Valor do subsídio ao arrendamento

1 — O valor da comparticipação é determinado em função do rendimento mensal bruto do agregado familiar e do valor da renda mensal, de acordo com a fórmula prevista na Tabela anexa ao presente Regulamento, do qual, como anexo V, faz parte integrante.

2 — Em caso algum o montante não participado a suportar pelo arrendatário poderá ser inferior a 50 % do valor da renda mensal.

3 — Sempre que se verifiquem alterações nos rendimentos do agregado familiar com incidência no montante da comparticipação, caberá à Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde do Município reformular este valor com base nos novos elementos socioeconómicos.

Artigo 28.º

Duração

1 — O subsídio ao arrendamento possui carácter transitório, sendo atribuído até final do ano económico em curso sendo renovável por iguais e sucessivos períodos de um ano enquanto a situação do beneficiário se enquadrar nas condições de acesso previstas no artigo 24.º e caso a dotação orçamental do Município para o ano em causa o permita.

2 — No caso de dotação orçamental insuficiente dar-se-á prioridade às renovações que abranjam as situações previstas no artigo 4.º

Artigo 29.º

Decisão

1 — Compete à Câmara Municipal decidir os pedidos de concessão de subsídio ao arrendamento bem como as suas renovações anuais, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — O pedido de atribuição do subsídio ao arrendamento poderá ser indeferido se houver indícios fortes e tecnicamente aferidos de existência de rendimentos superiores aos declarados pelos requerentes.

3 — A Câmara Municipal pode delegar no Presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação nos Vereadores as competências previstas no n.º 1.

Artigo 30.º

Forma de pagamento

Após o deferimento do pedido de concessão do subsídio ao arrendamento, este será pago mensalmente, por transferência bancária ou outro meio formal de pagamento a indicar pelo beneficiário, após entrega mensal do comprovativo do pagamento de renda ao senhorio, na Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde do Município.

Artigo 31.º

Renovação do subsídio ao arrendamento

1 — A renovação anual do subsídio ao arrendamento fica dependente da apresentação pelo arrendatário do requerimento a que alude o artigo 25.º, acompanhado dos documentos identificados nas alíneas b) e e) do mesmo artigo.

2 — Os elementos referidos no número precedente deverão ser entregues na Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde durante o mês anterior à renovação do subsídio.

Artigo 32.º

Cessação do direito ao subsídio ao arrendamento

1 — O direito ao subsídio ao arrendamento cessa quando:

- a) Se deixe de verificar alguma das condições previstas no artigo 24.º;
- b) Cesse, por qualquer uma das formas legalmente admissíveis, o contrato de arrendamento;

c) O beneficiário não apresente a declaração e documentos referidos no artigo anterior e no prazo referido no mesmo;

d) Quando se verifique que o beneficiário do subsídio prestou falsas declarações na instrução da sua candidatura bem como na declaração a que alude a alínea h) do artigo 25.º;

e) Se o beneficiário não apresentar documento comprovativo do pagamento da renda, no prazo estipulado, de acordo com o n.º 5 do artigo 26.º

2 — A ocorrência de qualquer uma das circunstâncias referidas nas alíneas a) e b) do número anterior deve ser comunicada à Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde pelo beneficiário do subsídio ao arrendamento, nos 10 dias úteis subsequentes à ocorrência da respetiva alteração.

3 — O incumprimento culposo do dever de comunicação previsto no número anterior bem como a situação prevista na alínea d) do n.º 1 do presente artigo determinam a perda imediata do direito ao subsídio e o dever de restituição de todas as quantias que hajam sido entretanto recebidas, acrescidas dos juros legais, bem como a inibição, durante o prazo de um ano, de requerer novamente a concessão do subsídio.

4 — A cessação do subsídio prevista neste artigo é declarada pela Câmara Municipal, com audiência prévia do interessado.

5 — A Câmara Municipal pode delegar no Presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação nos Vereadores a competência prevista no número anterior.

Artigo 33.º

Falsas declarações

Sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo antecedente, as falsas declarações prestadas pelo arrendatário na instrução das candidaturas e na declaração a que alude a alínea h) do artigo 25.º integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, sem prejuízo da indemnização que ao caso couber, nos termos da lei civil, devendo ser comunicado de imediato aos Serviços do Ministério Público.

Artigo 34.º

Casos especiais de subsídio

1 — Em casos pontuais e de grave carência económica do arrendatário, poderá a Câmara Municipal deliberar atribuir-lhe um complemento à primeira prestação do subsídio ao arrendamento até ao máximo da comparticipação a que o mesmo tenha direito.

2 — No caso previsto no número anterior, o complemento atribuído ao arrendatário será reembolsado à Câmara Municipal mediante dedução em cada uma das cinco prestações subsequentes do subsídio ao arrendamento do valor correspondente.

3 — Poderá ainda a Câmara Municipal, em situações excecionais e de manifesta gravidade, deliberar atribuir, com carácter temporário, o subsídio ao arrendamento a quem não reúna cumulativamente as condições de acesso previstas no artigo 24.º

4 — A Câmara Municipal pode delegar no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação nos Vereadores a competência prevista nos números 1 e 3.

Artigo 35.º

Acumulação de subsídios

O subsídio de apoio ao arrendamento concedido pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia não é cumulável com outros programas de apoio ao arrendamento em vigor.

Artigo 36.º

Limite anual do subsídio

A Câmara Municipal fixará, em cada ano económico, a verba a afetar no orçamento para esta medida.

SECÇÃO III

Apoio à Execução de Obras em Habitações Degradadas e Programa «Repara»

Artigo 37.º

Âmbito

A presente secção estabelece os princípios gerais e as condições de acesso a que obedece o processo de apoio a conceder pelo Município de Vila Nova de Gaia à execução de obras de alteração, conservação e ampliação de habitações degradadas, visando a melhoria das condições

básicas de pessoas ou agregados familiares mais carenciados e desfavorecidos do município, incluindo as necessárias à regularização de construções, destinadas a habitação própria e permanente, executadas sem os necessários atos administrativos de controlo prévio e cuja possibilidade de legalização já tenha sido aferida pelos serviços competentes.

Artigo 38.º

Situações abrangidas

1 — Os apoios a que se reporta o artigo anterior destinam-se a contemplar as seguintes situações:

a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, incluindo ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos;

b) Ampliação ou conclusão de obras em habitações;

c) Obras de alteração ou ampliação necessárias à legalização de construção ilegal;

d) Programa «Repara» Melhoria das condições de segurança e conforto de pessoas em situação de dificuldade ou risco relacionado com a mobilidade e ou segurança no domicílio, decorrente do processo de envelhecimento ou de doenças crónicas debilitantes e/ou portadores de deficiência física-motora comprovada, através de pequenas obras nas respetivas habitações.

2 — Os apoios a que se reporta o artigo anterior podem ainda contemplar a regularização de construções executadas sem os necessários atos de controlo prévio e cuja legalização já tenha sido aferida pelos serviços competentes, ainda que não seja necessária a execução de quaisquer obras, consistindo, neste caso, o apoio, na elaboração dos projetos necessários à apresentação do pedido.

Artigo 39.º

Beneficiários

Podem beneficiar do apoio os indivíduos ou agregados familiares que auferem rendimentos mensais *per capita* iguais ou inferiores à pensão social fixada para o ano civil a que se reporta o pedido de apoio e, cumulativamente, reúnam as condições previstas no artigo 41.º

Artigo 40.º

Dos apoios

1 — Os apoios objeto da presente secção podem ter carácter financeiro ou não-financeiro.

2 — Os apoios a atribuir pela Câmara Municipal são financiados através de verbas inscritas em dotação própria do Orçamento do Município.

3 — Não são comparticipáveis as obras já executadas no momento da apresentação da candidatura, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 38.º quanto ao apoio na elaboração de projetos.

4 — Os apoios financeiros poderão ser substituídos, sempre que o Município assim o entenda e desde que para tal detenha as necessárias disponibilidades, por:

a) Fornecimento de maquinaria e equipamento;

b) Fornecimento de materiais necessários à realização da obra;

c) Fornecimento de mão-de-obra;

d) Elaboração dos respetivos projetos, quer se trate de obras de construção, remodelação ou ampliação de habitações.

5 — Os fornecimentos referidos no número anterior serão contabilizados através do valor de aquisição, quanto aos materiais, e do valor de utilização dos restantes, tendo em conta, neste caso, os valores previstos na respetiva tabela de taxas municipais.

6 — O valor acumulado dos fornecimentos não poderá ultrapassar, em caso algum, o valor do apoio financeiro que corresponderia ao interessado, caso realizasse as obras por sua conta e responsabilidade.

7 — Nos pedidos de apoio a conceder para a legalização de edificações ilegais deve privilegiar-se os de carácter não financeiro, sendo estes substituídos por apoios financeiros apenas quando o Município não detenha as disponibilidades necessárias.

Artigo 41.º

Condições de atribuição de apoios

1 — Só podem aceder à atribuição dos apoios mencionados no artigo 40.º, os indivíduos ou agregados familiares que:

a) Residam e estejam recenseados na área do município há, pelo menos, três anos;

b) Residam em permanência na habitação inscrita para o apoio;

c) Não possuam qualquer outro bem imóvel destinado a habitação, para além daquele que é objeto do pedido de apoio;

d) Não sejam titulares de qualquer contrato de arrendamento habitacional, exceto no caso de apoio ao abrigo da alínea d) do artigo 38.º;

e) O prédio do pedido de apoio seja propriedade exclusiva de um ou mais membros do agregado familiar há, pelo menos três anos, ou, independentemente desse prazo, quando a propriedade do prédio tenha sido transmitida para o requerente por sucessão *mortis causa*, exceto no caso de apoio ao abrigo da alínea d) do artigo 38.º

2 — A concessão de apoio por parte da Câmara Municipal não dispensa o requerente do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às obras que se pretenda realizar.

3 — Os beneficiários do apoio a que se refere o presente Regulamento ficam isentos das taxas municipais eventualmente inerentes ao respetivo licenciamento, comunicação e autorização de utilização a que haja lugar, para execução das obras, nos termos da lei ou regulamento.

Artigo 42.º

Cálculo do rendimento

Para efeitos de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, os interessados deverão fazer prova dos requisitos previstos no artigo 9.º

Artigo 43.º

Do processo de candidatura

1 — O processo de candidatura aos apoios a conceder ao abrigo da presente secção deve ser apresentado nos termos do artigo 22.º e instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, em modelo próprio a fornecer pela Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado pelo requerente;

b) Atestado de residência e composição do agregado familiar emitido pela junta de freguesia da residência do agregado;

c) Fotocópias do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou cédula pessoal de todos os elementos do agregado familiar;

d) Fotocópias do número de contribuinte do candidato, bem como de todos os elementos do agregado familiar;

e) Fotocópias dos cartões de beneficiário de todos os elementos do agregado familiar;

f) Apresentação da última declaração de rendimentos anual (IRS) ou declaração do rendimento mensal atual, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade donde são provenientes os rendimentos, ou, ainda, declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional ou do Centro Distrital de Solidariedade e de Segurança Social, nas situações em que ocorra uma situação de desemprego;

g) Certidão da Conservatória do Registo Predial com a descrição e inscrições em vigor referentes ao imóvel;

h) Documento emitido pelos serviços competentes que comprove que a construção é passível de legalização, quando o pedido verse sobre construção ilegal.

2 — O processo de candidatura é dirigido à Câmara Municipal e pode ser apresentado nos termos do artigo 22.º, em mão, enviado por correio, fax, email, ou pelos meios eletrónicos disponíveis.

3 — À Divisão Municipal Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde compete organizar o processo e elaborar relatório detalhado sobre o pedido, podendo solicitar ao requerente a junção de outros documentos não previstos no número anterior, sempre que tal se torne necessário.

Artigo 44.º

Comissão de Análise

O processo e relatório previstos no artigo anterior são apreciados por uma comissão técnica de análise composta por representantes dos serviços e empresas municipais para o efeito designados pela Câmara Municipal, que no prazo de 15 dias dá parecer não vinculativo sobre os mesmos.

Artigo 45.º

Decisão

A decisão de que os concorrentes aos apoios reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento, bem como a proposta de apoio a atribuir, será tomada pela Câmara Municipal em sua reunião mediante apreciação do parecer da Comissão de Análise.

Artigo 46.º

Fiscalização

1 — Os apoios concedidos são disponibilizados em função dos trabalhos executados e dentro do prazo de execução.

2 — A fiscalização das obras compete aos serviços municipais, podendo a Câmara Municipal delegar tal competência na Empresa Municipal Gaiurb, Urbanismo e Habitação, EM, mediante adequada contratualização.

3 — A comprovada prestação de falsas declarações ou incumprimentos de alguma das disposições constantes do presente Regulamento, constitui o infrator no dever de devolver ao Município o montante total do apoio recebido e respetivos juros legais, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal daí decorrente.

4 — Em casos devidamente fundamentados, poderá a Câmara Municipal prorrogar o prazo para execução das obras.

Artigo 47.º

Fim das habitações

1 — As habitações cuja alteração, conservação e ampliação tenham sido financiadas ao abrigo do presente Regulamento, destinam-se a habitação própria permanente dos proprietários e do respetivo agregado familiar.

2 — A utilização da habitação para fim diferente do previsto no número anterior ou a sua alienação antes de decorrido o prazo de 5 anos sobre a data da concessão do apoio financeiro implica a restituição imediata à Câmara do valor do subsídio recebido.

3 — Excetua-se do disposto nos números anteriores as transmissões *mortis causa* e as situações de apoio previstas na alínea *d*) do artigo 38.º

CAPÍTULO VI

Apoio na Área da Saúde — Vacinação e Cedência de Medicamentos

Artigo 48.º

Âmbito

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa responder à necessidade de distribuição, pelo Município, em regime de parceria, nomeadamente, das vacinas Rotavírus, Pneumocócica e Bexsero, a crianças e a pessoas com doenças crónicas e, bem assim, de cedência de medicamentos a pessoas carenciadas, que sejam residentes em Vila Nova de Gaia.

2 — Compete ao Município, nos termos a definir e a contratualizar pela Câmara Municipal, e parceiros aderentes a promoção e desenvolvimento das respostas sociais referidas no número anterior, mediante adequada contratualização.

CAPÍTULO VII

Apoio à Deficiência — Programa Gai@prende+ (inclusão)

Artigo 49.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa dar resposta social integrada a alunos com necessidades educativas especiais (NEE) das escolas EB1 e JI de Vila Nova de Gaia, mediante o desenvolvimento pelo Município, em rede de colaboração com os parceiros sociais, nos termos do presente Regulamento, de um conjunto de ações de apoio conducentes à viabilização do seu processo de aprendizagem.

2 — Para prossecução do objeto referido no número anterior é criado o subprograma Gai@prende+(1) que abrange a adoção, pela Câmara Municipal, das seguintes medidas:

a) De Informação — Destinado a fornecer às famílias de alunos com necessidades educativas especiais, um conjunto de informações, que os esclareça dos direitos e oriente para os organismos competentes. Esta medida operacionaliza-se com a criação de uma publicação dedicada às famílias NEE e a publicação no *site* da Câmara Municipal de Gaia de informação sempre atualizada sobre esta temática;

b) Formação — Numa estratégia para a promoção da inclusão e numa perspetiva integrada que envolva os alunos NEE e seus familiares, o município promoverá, em articulação com as Associações de Pais e demais agentes e parceiros da rede social aderentes a capacitação familiar destas famílias orientada para esta temática, enquadrada no âmbito da Escola de Pais;

c) Banco de ajudas técnicas — A Câmara Municipal de Gaia estabelecerá com os parceiros sociais que detenham resposta adequada, neste âmbito, os protocolos de colaboração conducentes à criação de um banco de ajudas técnicas;

d) Apoio às terapias — As terapias proporcionadas aos alunos com necessidades educativas especiais constituem uma componente fundamental para o processo de desenvolvimento destes alunos, razão pela qual a Câmara Municipal numa lógica supletiva face ao CEI (currículo específico individual), na linha da prática já existente, deverá disponibilizar, em parceria com os parceiros sociais especializados, de forma mais sistematizada, para além, da musicoterapia e da psicomotricidade, a partir do ano letivo 2016/2017, a hidroterapia (natação para as NEE), hipoterapia (equitação para as NEE) e terapia assistida por animais conjugada com a fisioterapia ou a terapia ocupacional;

e) Ocupação dos tempos livres — A Câmara Municipal de Gaia deverá promover uma resposta de ocupação de tempos livres nas interrupções letivas e nas férias escolares às famílias com alunos das NEE que necessitam desta resposta mediante protocolo de colaboração com as Instituições detentoras de resposta social especializada;

f) Refeições e transportes escolares — Os alunos com NEE, independentemente dos respetivos escalões de ação social escolar são isentos do pagamento das refeições e dos transportes escolares;

g) Acessibilidades — A Câmara Municipal consoante as necessidades, deverá promover e reforçar continuamente as acessibilidades para alunos com mobilidade reduzida, mormente nas unidades escolares que eventualmente ainda se encontrem desprovidas das mesmas;

h) Plano Estratégico Municipal de Apoio à Educação Inclusiva — A educação inclusiva é um adquirido civilizacional que o município se sente na obrigação de adotar, pelo que o pelouro da educação em parceria com as instituições para o efeito vocacionadas da rede social promoverá a elaboração do Plano Estratégico Municipal de Apoio à Educação Inclusiva que terá como objetivo estratégico uma política municipal para a educação inclusiva coerente e integrada que diagnostique as limitações, que avalie as possibilidades e que promova desafios.

CAPÍTULO VIII

Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social — IPSS's

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 50.º

Objeto e Âmbito

O presente eixo do programa Gaia+inclusiva visa apoiar Instituições Particulares de Solidariedade Social (de ora em diante designadas IPSS's) que desenvolvam a sua atividade na área da ação social, com o intuito de:

a) Estimular a cooperação entre o Município, as Juntas de Freguesia e as instituições do concelho na dinamização de ações que promovam a inclusão social;

b) Fortalecer a proximidade das IPSS com os cidadãos que apresentem situações de vulnerabilidade, numa ligação estreita com as Juntas de Freguesia;

c) Dotar as entidades de cariz social, de meios que permitam dar a melhor resposta aos pedidos de apoio social, nomeadamente, através da concessão de apoio financeiro para obras reabilitação e ajudas técnicas e de apoio técnico dos serviços.

Artigo 51.º

Condições de acesso

1 — Em cada ano civil, e até 31 de janeiro, a IPSS deverá apresentar, de forma fundamentada, a modalidade de apoio a que se pretende candidatar.

2 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as IPSS que promovam o apoio social, bem como, o apoio à deficiência ou outras de relevante interesse público municipal e que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Se encontrem legalmente constituídas;

b) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;

c) Possuam sede no Concelho ou não a tendo, exerçam e desenvolvam, com caráter regular, atividades de interesse municipal de âmbito social, na área geográfica do Município;

- d) Situação contributiva regularizada;
- e) Estarem integradas no Conselho Local de Ação Social de Vila Nova de Gaia (Rede Social).

Artigo 52.º

Instrução dos Pedidos

1 — Os pedidos de concessão de apoio são apresentados junto da Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde, mediante o preenchimento de formulário próprio a fornecer por aquela Divisão, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia dos Estatutos;
- b) Relatório e Contas do exercício do ano transato, devidamente aprovado em Assembleia Geral;
- c) Plano de Atividades e Orçamento para o ano em curso, aprovado em Assembleia Geral;
- d) Cópia da ata de eleição dos órgãos sociais em exercício de funções;
- e) Declaração de inexistência de dívidas à Segurança Social e às Finanças ou Declaração comprovativa de que as mesmas se encontram em fase de regularização;
- f) Ficha de Caracterização da IPSS;
- g) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva

2 — Só serão elegíveis para apoio entidades que integrem o Conselho Local de Ação Social de Vila Nova de Gaia (CLAS).

Artigo 53.º

Tipos de Apoios

Os programas de apoio a prestar pela Câmara Municipal assumirão as seguintes modalidades:

- a) Apoio à Atividade Regular,
- b) Apoio ao Investimento.

SECÇÃO II

Apoio à Atividade Regular

Artigo 54.º

Objeto e Âmbito

1 — O Apoio à Atividade Regular tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com caráter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é concedido o apoio.

2 — Enquadram-se, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio financeiro ao desenvolvimento das atividades sociais de relevante interesse público municipal;
- b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;
- c) Apoio técnico dos serviços.

3 — Ao apoio regular aplicam-se supletivamente as normas do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos.

SECÇÃO III

Apoio ao Investimento

Artigo 55.º

Objeto e Âmbito

1 — Os apoios ao investimento destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e assumem a forma de participação financeira ou em espécie.

2 — Enquadram-se neste âmbito, nomeadamente:

- a) Apoio na elaboração do projeto;
- b) Apoio financeiro;
- c) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução de obras.

Artigo 56.º

Crítérios Específicos de Ponderação

1 — A definição dos apoios a atribuir às IPSS observa os seguintes critérios específicos de ponderação:

- a) Adaptação dos objetivos do projeto ou atividade propostos com o Plano de Atividades da Câmara Municipal para a área social e com os instrumentos de planeamento da Rede Social;

b) Número potencial de beneficiários e público-alvo dos projetos, atividades ou respostas sociais desenvolvidas;

c) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à pobreza e exclusão social;

d) Qualidade e interesse do projeto, atividade ou resposta social desenvolvida;

e) Intervenção continuada da entidade em áreas prioritárias de inserção social e comunitária;

f) Consistência do projeto, nomeadamente pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar.

Artigo 57.º

Natureza, Duração e Valor do Apoio

1 — Os apoios previstos no presente regulamento revestem a natureza de subsídios personalizados, intransmissíveis, periódicos e insuscetíveis de serem constitutivos de direitos.

2 — O apoio concedido no âmbito do presente eixo não poderá ser acumulado com qualquer outro previsto no presente regulamento.

Artigo 58.º

Decisão

1 — Compete à Câmara Municipal decidir os pedidos de concessão de apoio, bem como as suas renovações anuais, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — O pedido de atribuição de apoio poderá ser indeferido se houver indícios fortes de existência de falsas declarações e a inobservância do cumprimento das restantes disposições do presente Regulamento.

Artigo 59.º

Suspensão, Exclusão ou Cessação dos Apoios

1 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de exigir documentação idónea que permita concluir que a aplicação do apoio financeiro foi efetivamente aquela para o qual foi atribuído.

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento, bem como, a exclusão da IPSS nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento no ano civil imediatamente seguinte.

3 — As situações previstas no número anterior reservam, ainda, à Câmara Municipal o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e de adotar os procedimentos legais adequados.

Artigo 60.º

Contratos-Programa

1 — Os apoios financeiros são concedidos mediante a celebração de contratos-programa.

2 — Nos casos devidamente justificados pode a Câmara Municipal sujeitar, igualmente, à celebração de contrato-programa, outras formas e tipos de apoio, aplicando-se, sempre, supletivamente, as normas do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos.

3 — O contrato-programa fixa anualmente, de forma inequívoca, os direitos e os deveres dos outorgantes, as formas de apoios financeiros, materiais, logísticos e técnicos a conceder pela Câmara Municipal, bem como, os termos de execução, controlo e acompanhamento do apoio.

4 — O contrato-programa a celebrar deve contemplar:

- a) Os apoios concedidos;
- b) O plano de pagamentos;
- c) As contrapartidas dadas pela IPSS.

5 — Em casos especiais devidamente fundamentados, o prazo de contrato-programa, poderá ter maior periodicidade.

6 — O contrato-programa poderá ser rescindido por qualquer uma das partes pelo incumprimento das cláusulas do mesmo, desde que comunicado com aviso prévio de 30 (trinta) dias à parte contrainteressada.

Artigo 61.º

Apoio financeiro

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de atividades e no orçamento do Município.

CAPÍTULO IX

Apoio económico a estudantes do ensino superior — Atribuição de Bolsas de Estudo

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 62.º

Objeto e Âmbito

O presente apoio do programa Gaia+inclusiva visa a atribuição de bolsas de estudo, por parte do Município, a estudantes residentes no Concelho e a trabalhadores da autarquia que pretendam iniciar ou prosseguir a frequência de cursos ministrados em estabelecimentos de ensino superior e politécnico de Vila Nova de Gaia, na Universidade do Porto ou no Instituto Politécnico do Porto.

Artigo 63.º

Conceito e Modalidades de Bolsas de Estudo

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por bolsa de estudo a prestação pecuniária de valor fixo concedida anualmente, em duas prestações semestrais, pela Câmara Municipal, para os encargos com a frequência dos cursos referidos no artigo anterior.

2 — O Município atribuirá, em cada ano letivo, bolsas de estudo nas seguintes modalidades:

- a) Bolsas Sociais de Mérito a estudantes residentes em Vila Nova de Gaia;
- b) Bolsas de Valorização e Especialização Profissional a trabalhadores da autarquia.

3 — Por deliberação da Câmara Municipal são anualmente estabelecidos o número de bolsas a atribuir em cada uma das modalidades e o respetivo valor a determinar em função das disponibilidades orçamentais do Município.

4 — O valor das bolsas terá como limite a média dos montantes de propina fixada para o 1.º ciclo de estudos do ensino superior dos estabelecimentos de ensino superior abrangidos a que poderá acrescer um complemento para aquisição de material bibliográfico e escolar.

Artigo 64.º

Bolsas Sociais de Mérito

1 — As bolsas sociais de mérito destinam-se a apoiar a formação académica de estudantes gaienses de elevado potencial que não disponham dos necessários recursos económicos para o ingresso ou prosseguimento de estudos no ensino superior, ao nível da licenciatura ou mestrado integrado.

2 — As bolsas sociais de mérito contemplam unicamente estudos superiores em cursos de licenciatura ou em cursos de mestrado integrado ministrados em instituições de ensino superior e politécnico de Vila Nova de Gaia, no IPP ou na Universidade do Porto, legalmente reconhecidos e para ciclos de estudos devidamente acreditados e registados.

Artigo 65.º

Bolsas de Valorização e Especialização de trabalhadores autárquicos

1 — As bolsas de valorização e especialização destinam-se a estimular os trabalhadores e quadros técnicos autárquicos que tenham revelado elevado potencial e mérito no exercício das respetivas funções e percurso profissional, com reconhecidas necessidades socioeconómicas, a adquirir ou a complementar estudos de nível superior suscetíveis de contribuir para o desenvolvimento e qualificação da sua prestação ao serviço do Município.

2 — As bolsas de valorização e especialização contemplam estudos superiores em cursos de licenciatura, de mestrado integrado, pós-graduação e doutoramento ministrados nas instituições e nos termos referidos no n.º 2 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Bolsas Sociais de Mérito

Artigo 66.º

Princípios e objetivos

O sistema de atribuição de bolsas sociais de mérito enquadra-se na prossecução dos seguintes princípios e objetivos:

- a) Promoção da igualdade material de oportunidades, garantindo, em função das disponibilidades orçamentais, um nível adequado mínimo

de recursos financeiros anuais a estudantes gaienses do ensino superior de elevado potencial e carência económica comprovada;

b) Partilha de responsabilidades académicas, sociais e económicas, incluindo a responsabilidade pelo desempenho académico por parte dos estudantes, tendo por base o princípio da confiança mútua, designadamente, entre aqueles, o município e as instituições do ensino superior abrangidas;

c) Boa aplicação dos recursos públicos, mediante um apoio financeiro criterioso que maximize a respetiva eficiência.

Artigo 67.º

Condições de Candidatura

1 — Pode candidatar-se à atribuição de bolsa social de mérito o estudante que demonstre o preenchimento dos seguintes requisitos:

- a) Certificação de residência no concelho de Vila Nova de Gaia, no mínimo há dois anos, emitida pela respetiva Junta de Freguesia;
- b) Estar matriculado ou reunir as condições para matrícula em curso de licenciatura ou de mestrado integrado ministrado em instituição de ensino superior de Vila Nova de Gaia, no IPP ou Universidade do Porto, mediante certificação da instituição em causa;
- c) Não dispor por si ou através do respetivo agregado familiar de meios bastantes para custear os encargos financeiros do curso;
- d) Não ser beneficiário de outra bolsa de estudo ou equivalente concedida por qualquer outra entidade nacional ou estrangeira;
- e) Tendo estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior em ano letivo imediatamente anterior àquele para o qual requer a bolsa, tenha obtido, nesse ano, aprovação em, pelo menos:

$NC \times 0,6$, se $NC \geq 60$;
36 ECTS, se $NC < 60$ e $NC \geq 36$;
NC, se $NC < 36$;

Em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano de inscrição;

ECTS = créditos ECTS (de acordo com o *European Credit Transfer System* — Sistema Europeu de Transferência de Créditos).

2 — Pode candidatar-se à bolsa de estudo o estudante que mude de curso desde que tal só ocorra uma única vez.

Artigo 68.º

Divulgação

1 — A Câmara Municipal de Gaia publicita a data de abertura das candidaturas, prazos e listas de seleção, no portal da internet do Município e nos jornais locais e regionais, entre outros meios.

2 — Os serviços municipais, através de uma comissão designada para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, procedem à análise e seleção das candidaturas e publicam a respetiva lista provisória, no prazo de 30 dias a contar do termo do prazo para a entrega das mesmas.

3 — No prazo de dez dias a contar da data da publicação da lista provisória qualquer candidato poderá pronunciar-se sobre a mesma por escrito.

4 — Findo o período de audição é elaborada a lista definitiva, devidamente fundamentada, a submeter à Câmara Municipal para deliberação.

5 — Constitui fundamento para a exclusão da candidatura:

- a) A entrega da mesma fora do prazo fixado;
- b) A não satisfação das condições de candidatura referidas no artigo anterior;
- c) A instrução incompleta da candidatura atentas as normas de formalização previstas no artigo seguinte.

Artigo 69.º

Formalização da candidatura

1 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

- a) O estudante quando maior de idade;
- b) O encarregado de educação quando o estudante for menor.

2 — A candidatura é válida para o ano letivo em que foi apresentada;

3 — A candidatura é formalizada mediante o preenchimento de um formulário próprio disponível nos serviços municipais ou no portal da internet do Município;

4 — A candidatura é obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão ou documentos de identificação civil e fiscal legalmente equivalentes do estudante e, caso este seja menor, do seu encarregado de educação;

b) Atestado de residência emitido pela Freguesia respetiva com indicação expressa do número de anos de residência no Concelho de Vila Nova de Gaia;

c) Certificados de habilitações académicas com a menção das diversas classificações obtidas no respetivo percurso escolar;

d) Certificado a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 67.º;

e) Certificado do aproveitamento obtido relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura, ressalvadas as situações de ingresso e mudança de curso;

f) Declaração sob compromisso de honra de que o estudante não é beneficiário de qualquer outra bolsa ou apoio financeiro equivalente proveniente de qualquer entidade nacional ou estrangeira;

g) Documento comprovativo do encargo mensal com habitação própria ou arrendada;

h) Declaração fiscal de rendimentos em vigor referente a todos os elementos do agregado familiar ou, em caso de isenção de apresentação da mesma, declaração do Serviço de Finanças comprovativa desta situação;

i) Comprovativo do estatuto de trabalhador-estudante se for o caso;

j) Declarações de situação tributária e contributiva regularizada caso não se verifiquem as condições de dispensa de apresentação previstas na lei;

k) Comprovativo do Número de Identificação Bancária (facultativo).

5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada no prazo de 30 dias seguidos a contar da data de abertura do procedimento concursal.

6 — O candidato deve prestar sempre todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município de Vila Nova de Gaia, no âmbito do processo de atribuição de bolsas e usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.

Artigo 70.º

Critérios de avaliação e seleção dos candidatos

1 — As candidaturas são pontuadas de 1 (mínimo) a 5 (máximo) em dois critérios de avaliação: mérito do candidato e insuficiência de recursos económicos, tendo cada critério uma ponderação de 50 %.

2 — O mérito do candidato é avaliado de acordo com a sua média final do ensino secundário, variando proporcionalmente entre 1 valor para candidatos com média igual a 16 e 5 valores para candidatos com média igual a 20 valores.

3 — A insuficiência de recursos económicos é aferida nos termos do artigo seguinte sendo avaliada em função do nível de rendimento *per capita* do agregado familiar, valorado proporcionalmente entre 1 valor para rendimentos anuais iguais ou inferiores a 14 (catorze) meses \times a retribuição mínima mensal garantida e 5 valores para rendimentos iguais ou inferiores a 6 (seis) meses \times a retribuição mínima mensal garantida.

4 — Os candidatos serão ordenados de acordo com a média ponderada de classificação nos dois critérios.

Artigo 71.º

Aferição da situação económica

1 — Para aferição do rendimento *per capita* do estudante e respetivo agregado familiar, os interessados deverão fazer prova dos requisitos aplicáveis previstos no artigo 9.º

2 — Presume-se economicamente carenciado o estudante cujo rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 14 (catorze) meses \times a retribuição mínima mensal garantida em vigor à data da avaliação das candidaturas, valor acima do qual impede a possibilidade de atribuição da bolsa.

3 — O Município de Vila Nova de Gaia, em caso de dúvida fundada sobre a real situação económica e nível de rendimentos efetivamente auferidos, pode desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da real situação socioeconómica do agregado familiar do estudante.

Artigo 72.º

Obrigações

1 — O estudante é obrigado a participar ao Município, no prazo de quinze dias, qualquer alteração à sua situação à data da candidatura relativamente a:

- Mudança de residência;
- Mudança de curso ou de estabelecimento de ensino;
- Anulação da matrícula/desistência do curso;
- Alteração da situação económica;
- Atribuição de subsídio por outra entidade.

2 — A falta de comunicação atempada bem como as alterações verificadas sobre os pressupostos que motivaram a concessão da bolsa são apreciadas pelos serviços competentes que elaboram, sendo caso disso, proposta devidamente fundamentada, de anulação ou redução da bolsa, a submeter a deliberação da Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Bolsas de Valorização e Especialização de trabalhadores autárquicos

Artigo 73.º

Princípios e objetivos

1 — A atribuição de bolsas de valorização e especialização visa a promoção da eficiência, eficácia, qualidade e modernização dos serviços municipais, através do estímulo à qualificação, excelência e mobilidade dos seus recursos humanos mediante a valorização pessoal e profissional dos trabalhadores, com reconhecidas necessidades socioeconómicas, que revelem maior potencial e mérito no seu percurso laboral.

2 — Aplicam-se às bolsas de valorização e especialização, com as devidas adaptações, os princípios expressos nas alíneas a) e b) do artigo 66.º e as normas dos artigos 69.º a 72.º do presente Regulamento.

Artigo 74.º

Condições e Formalização da Candidatura

1 — Pode candidatar-se à atribuição da bolsa de valorização e especialização o trabalhador do município ou das suas empresas municipais que formalize a respetiva candidatura em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e reúna ou demonstre documentalmente possuir os seguintes requisitos:

a) Exercício ininterrupto de funções nos serviços ou empresas municipais de Vila Nova de Gaia, pelo menos, nos últimos cinco anos;

b) Estar matriculado ou reunir as condições para matrícula em curso de licenciatura, de mestrado integrado, ou de doutoramento ministrado em instituição de ensino superior de Vila Nova de Gaia, no IPP ou na Universidade do Porto, mediante certificação comprovativa da instituição em causa;

c) Currículo académico e profissional revelador de elevado potencial e mérito no exercício das respetivas funções acompanhado de carta de motivação para a frequência do curso elegível;

d) Cartas de referência de dirigentes ou responsáveis autárquicos que atestem o bom desempenho profissional do candidato (opcional);

e) Declaração de não ser beneficiário de outra bolsa de estudo ou equivalente concedida por qualquer outra entidade nacional ou estrangeira;

f) Tendo estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior em ano letivo imediatamente anterior àquele para o qual requer a bolsa, tenha obtido, nesse ano, aprovação em, pelo menos:

$$\begin{aligned} & \text{NC} \times 0,6, \text{ se } \text{NC} \geq 60; \\ & 36 \text{ ECTS, se } \text{NC} < 60 \text{ e } \text{NC} \geq 36; \\ & \text{NC, se } \text{NC} < 36; \end{aligned}$$

Em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano de inscrição;

ECTS = créditos ECTS (de acordo com o *European Credit Transfer System* — Sistema Europeu de Transferência de Créditos).

2 — Pode candidatar-se à bolsa de estudo o trabalhador que mude de curso desde que tal só ocorra uma única vez.

Artigo 75.º

Divulgação e Seleção

1 — A Câmara Municipal de Gaia publicita a data de abertura das candidaturas, documentos a apresentar, prazos e listas de seleção, no portal da internet do Município, entre outros meios.

2 — Um júri presidido por um representante do Município e composto, nomeadamente, por docentes indicados pelas instituições de ensino superior de Vila Nova de Gaia e por representantes dos trabalhadores, a designar, para o efeito, pelo Presidente da Câmara Municipal, procede à análise e seleção das candidaturas e publica a respetiva lista provisória, no prazo de 30 dias a contar do termo do prazo para a entrega das mesmas.

3 — No prazo de dez dias a contar da data da publicação da lista provisória qualquer candidato poderá pronunciar-se sobre a mesma por escrito.

4 — Findo o período de audição é elaborada a lista definitiva, devidamente fundamentada, a submeter à Câmara Municipal para deliberação.

5 — Constitui fundamento para a exclusão da candidatura:

- a) A entrega da mesma fora do prazo fixado;
- b) A não satisfação das condições de candidatura referidas no artigo anterior.

6 — A entrega da candidatura deve ser efetuada no prazo de 30 dias seguidos a contar da data de abertura do procedimento concursal.

7 — O candidato deve prestar sempre todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município de Vila Nova de Gaia, no âmbito do processo de atribuição de bolsas e usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.

Artigo 76.º

Critérios de avaliação e seleção dos candidatos

1 — As candidaturas são pontuadas de 1 (mínimo) a 5 (máximo) em dois critérios de avaliação: elevado potencial e mérito do candidato e reconhecidas necessidades socioeconómicas tendo cada critério uma ponderação de 50 %.

2 — Para além da análise do currículo académico e profissional, o júri atenderá à carta de motivação e eventuais cartas de referência, podendo o processo ser complementado com uma entrevista pessoal.

Artigo 77.º

Obrigações

1 — Os trabalhadores municipais beneficiários de bolsa de valorização e especialização obrigam-se:

- a) A apresentar ao Município um relatório semestral da sua atividade académica;
- b) A comprovar o pagamento das propinas do ano em curso;
- c) A comunicar no prazo de quinze dias ao Município qualquer ocorrência que justifique a suspensão ou redução do montante da bolsa, nomeadamente, por superveniência de facto que impossibilitasse a respetiva atribuição à data da candidatura.

2 — A falta de comunicação atempada, nos termos do número anterior bem como as alterações verificadas sobre os pressupostos que motivaram a concessão da bolsa são apreciadas pelos serviços competentes que elaboram, sendo caso disso, proposta devidamente fundamentada, de anulação ou redução da bolsa, a submeter a deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 78.º

Renovação das bolsas

1 — As bolsas de estudo, em qualquer das suas modalidades, são renováveis até à conclusão do curso desde que se mantenham as condições que estiveram na base da respetiva atribuição.

2 — O pedido de renovação será objeto de despacho do Presidente da Câmara, mediante proposta fundamentada dos serviços que terá em conta com as devidas adaptações a observância do disposto nos artigos 67.º e 74.º do presente regulamento.

SECÇÃO IV

Disposições Finais

Artigo 79.º

Execução

1 — Compete à Câmara Municipal promover a execução do presente capítulo do Regulamento, cabendo à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, a competência para o interpretar, modificar e suspender, nos termos da legislação aplicável.

2 — Se as circunstâncias o exigirem, as presentes normas do regulamento podem sofrer, a todo o tempo, alterações ou modificações indispensáveis, nos termos do artigo 10.º, as quais, uma vez comunicadas ao bolsheiro, são para ele imediatamente obrigatórias.

CAPÍTULO X

Observatório Social de Gaia

Artigo 80.º

Natureza e âmbito

1 — O Observatório Social de Vila Nova de Gaia (OSVNG) é uma estrutura municipal de natureza consultiva destinada a promover, monitorizar e difundir o conhecimento técnico e científico bem como

toda a informação estrategicamente relevante para o desenvolvimento sustentado e sustentável do tecido económico e social do concelho, no quadro da prossecução das atribuições do Município.

2 — O OSVNG privilegiará, no quadro dos seus objetivos gerais e específicos, as seguintes áreas de atuação:

- Demografia, natalidade e envelhecimento;
- Emprego e economia;
- Coesão e inclusão social;
- Equipamentos e infraestruturas.

Artigo 81.º

Objetivos Gerais

1 — O OSVNG tem os seguintes objetivos gerais:

- a) Diagnosticar, acompanhar e promover soluções de âmbito global e sectorial, lançando as bases para o desenvolvimento sustentável e sustentado do tecido económico e social do concelho de Vila Nova de Gaia;
- b) Contribuir para a criação de conhecimento técnico e científico suscetível de identificar potencialidades e constrangimentos e para a monitorização das áreas prioritárias de atuação;
- c) Consolidar e alargar o âmbito de indicadores sociais disponíveis para a caracterização e solução dos problemas existentes;
- d) Disponibilização de dados e materiais para o incentivo a trabalhos académicos sobre o concelho e as suas realidades.

Artigo 82.º

Objetivos Específicos

O OSVNG tem os seguintes objetivos específicos:

- a) Desenvolver sistemas de informação permanentemente atualizados que sistematizem a informação nas áreas económicas e sociais estrategicamente relevantes, divulgando-a em benefício dos diferentes parceiros, da comunidade académica e científica, dos atores sociais e da comunidade em geral;
- b) Promover, acompanhar e avaliar a execução de medidas e programas de ação que possibilitem estratégias de trabalho nas diferentes áreas sociais de atividade;
- c) Criar «Mini Observatórios» suscetíveis de funcionar como índices da conjuntura económica e social do concelho de Vila Nova de Gaia;
- d) Recolher, analisar, cruzar e divulgar de forma integrada a informação sectorial das seguintes áreas da realidade económica e social do concelho, a saber:

Educação (Abandono Escolar, Insucesso Escolar e Trabalho Infantil);
Comportamentos Desviantes (Alcoolismo, Toxicodependência, Violência Doméstica, Menores em Situação de Perigo e Menores com Condutas Desviantes);

Emprego (Caracterização da população empregada, Desemprego, Caracterização do Tecido Empresarial e Formação Profissional);

Família (Deficiência, Idosos, Rendimento Social de Inserção, Prestações Sociais e Famílias de Acolhimento);

Demografia e Envelhecimento (Estrutura da População/Indicadores Demográficos — Concelho e Estrutura da População/Indicadores Demográficos — Freguesias);

Equipamentos e Infraestruturas (Indicadores de infraestruturas urbanas, instalações e equipamentos económicos, sociais, de saúde, desportivos, culturais e ambientais, entre outros de interesse social concelhio).

e) Editar um Dicionário do OSVNG para divulgação dos indicadores sociais contemplados nas diferentes áreas de atuação;

f) Realizar fóruns de debate abertos à comunidade sobre as potencialidades e fragilidades das áreas sociais que o OSVNG monitorize e promover a participação ativa dos diferentes parceiros e agentes locais na conceção de futuras estratégias de atuação;

g) Disponibilizar à comunidade técnica e científica os dados recolhidos, nomeadamente, junto do INE, Pordata e de outras entidades externas, incentivando, assim, a produção de trabalhos académicos e de investigação suscetíveis de publicação na «Coleção de Estudos» do OSVNG, intitulada «GaiaEdita», bem como através da organização de conferências temáticas regulares.

Artigo 83.º

Órgãos do OSVNG

1 — O Observatório Social de Vila Nova de Gaia, dispõe de um Conselho Permanente e de um Conselho Económico e Social.

2 — O Conselho Permanente do OSVNG é composto pelos representantes institucionais dos parceiros que declarem a sua adesão ao OSVNG e sejam aceites pelo Município, a saber, designadamente:

- a) Município de Vila Nova de Gaia;
- b) Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M.;

c) Águas de Gaia, E. M., S. A.;
d) Instituições do ensino superior e Politécnico de Vila Nova de Gaia, IPP e Universidade do Porto.

3 — O Conselho Económico e Social, órgão consultivo do OSVNG, onde terão assento entidades representativas das diferentes áreas abrangidas pelo Observatório, será constituído nos termos de regulamento a aprovar pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante proposta do Presidente da Câmara, ouvido o Conselho Permanente do OSVNG.

4 — A participação nos órgãos do OSVNG não é remunerada.

Artigo 84.º

Competências do Conselho Permanente

Compete ao Conselho Permanente:

a) Promover todos os procedimentos e diligências bem como a troca de informação e cooperação entre as entidades parceiras conducentes à boa prossecução dos objetivos gerais e específicos do OSVNG;

b) Diligenciar na consecução de meios humanos, materiais e financeiros, nomeadamente, através da promoção de candidaturas a fundos comunitários no âmbito do PT 2020, destinados à concretização de projetos e programas gerados no seio do OSVNG para prossecução dos seus objetivos;

c) Contribuir, como órgão consultivo do Município, em articulação com o Conselho Económico e Social, para o planeamento estratégico e o desenvolvimento económico e social do concelho no quadro da prossecução dos objetivos e âmbito de atuação do Observatório Social de Vila Nova de Gaia;

d) Formular propostas, recomendações e sugestões a quaisquer entidades, públicas ou privadas, incluindo a órgãos e serviços da administração central ou local, sobre questões relativas ao âmbito de atuação do OSVNG;

e) Apresentar propostas e sugestões, ouvido o Conselho Económico e Social, a fim de serem eventualmente consideradas nas políticas e atividades Municipais.

Artigo 85.º

Presidência

1 — O Conselho Permanente é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia que coordena os trabalhos e representa o OSVNG.

2 — A presidência do Conselho Permanente poderá ser delegada em quem o Presidente indicar.

3 — O Presidente poderá nomear, de entre os membros do Conselho Permanente, um vice-presidente e um secretário para o coadjuvar na preparação e realização das reuniões, incluindo a elaboração das respetivas atas.

Artigo 86.º

Periodicidade das reuniões ordinárias

O Conselho Permanente reúne ordinariamente uma vez por trimestre.

Artigo 87.º

Convocação e local das reuniões

1 — Compete ao Presidente convocar as reuniões do Conselho Permanente do OSVNG e fixar a respetiva ordem de trabalhos.

2 — As reuniões ordinárias devem ser convocadas com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

3 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 88.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

2 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos oito dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com antecedência mínima de 48 horas relativa à data da reunião Extraordinária.

3 — Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 89.º

Ordem de trabalhos

1 — Cada reunião terá uma ordem de trabalhos estabelecida pelo Presidente, atendendo ao descrito nos artigos anteriores.

2 — O Presidente pode incluir na ordem de trabalhos os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho Permanente, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de, pelo menos, cinco dias úteis sobre a data da convocação da reunião.

3 — A ordem de trabalhos bem como os documentos a apreciar devem ser entregues a todos os membros do Conselho Permanente com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião haverá um período antes da ordem do dia, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos da competência do Conselho Permanente, não incluídos na ordem de trabalhos.

Artigo 90.º

Funcionamento

1 — O Conselho Permanente funciona em Plenário.

2 — Sempre que as matérias a apreciar o justifiquem poderão ser constituídos grupos de trabalho com objetivos específicos.

Artigo 91.º

Quórum

O Conselho Permanente, funciona sempre que estejam presentes, pelo menos, metade dos seus membros.

Artigo 92.º

Direitos dos Membros

Todos os membros do Conselho Permanente têm direito a participar nas reuniões, a usar a palavra por ordem de inscrição, a votarem e a apresentar propostas sobre matérias em debate e a participar na elaboração de pareceres e outros documentos destinados à prossecução dos objetivos do OSVNG.

Artigo 93.º

Deliberações

O Conselho Permanente só pode deliberar sempre que esteja presente, pelo menos, a maioria dos seus membros.

Artigo 94.º

Atas das reuniões

1 — De todas as reuniões do Conselho Permanente serão lavradas atas em minuta, que registem o que de essencial se tenha passado, nomeadamente, pareceres emitidos, resultados das votações, declarações de voto escritas, presenças e intervenções verificadas.

2 — As atas são elaboradas pelo Secretário ou na sua ausência, por quem o Presidente indicar e subscritas por este e pelo Presidente, submetendo-se à aprovação do Conselho na reunião seguinte.

Artigo 95.º

Elaboração dos pareceres

1 — O Presidente poderá designar um relator para elaboração de pareceres ou relatórios.

2 — O Presidente poderá igualmente, ouvido o Conselho, convocar para as reuniões, técnicos e peritos em matérias específicas incluídas na agenda de trabalhos, para prestação de esclarecimentos de natureza técnica ou científica.

Artigo 96.º

Aprovação de pareceres

1 — As propostas de parecer e os relatórios são apresentados aos membros do Conselho com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à data agendada para o seu debate e aprovação.

2 — Os pareceres e os relatórios são votados globalmente, considerando-se aprovados por voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

3 — Um parecer ou relatório aprovado, pode incluir as declarações de voto dos membros que votaram contra sempre que estes o requirem.

Artigo 97.º

Instalação e posse

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, efetuar as diligências para a instalação do Conselho Permanente, contactar as personalidades designadas para o integrar e solicitar a todas as entidades referidas a indicação dos respetivos representantes.

2 — Logo que sejam conhecidos dois terços dos membros designados, o Conselho Permanente será considerado instalado, podendo o Presidente da Câmara dar posse aos respetivos membros.

Artigo 98.º

Meios e apoio logístico

Sem prejuízo da utilização dos meios que venham a ser alocados a projetos e programas específicos promovidos no âmbito do Observatório, compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do OSVNG.

Artigo 99.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos que não sejam supridos por recurso ao Código do Procedimento Administrativo, tais dúvidas ou omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

ANEXO I

Fluxograma «Endividamento»

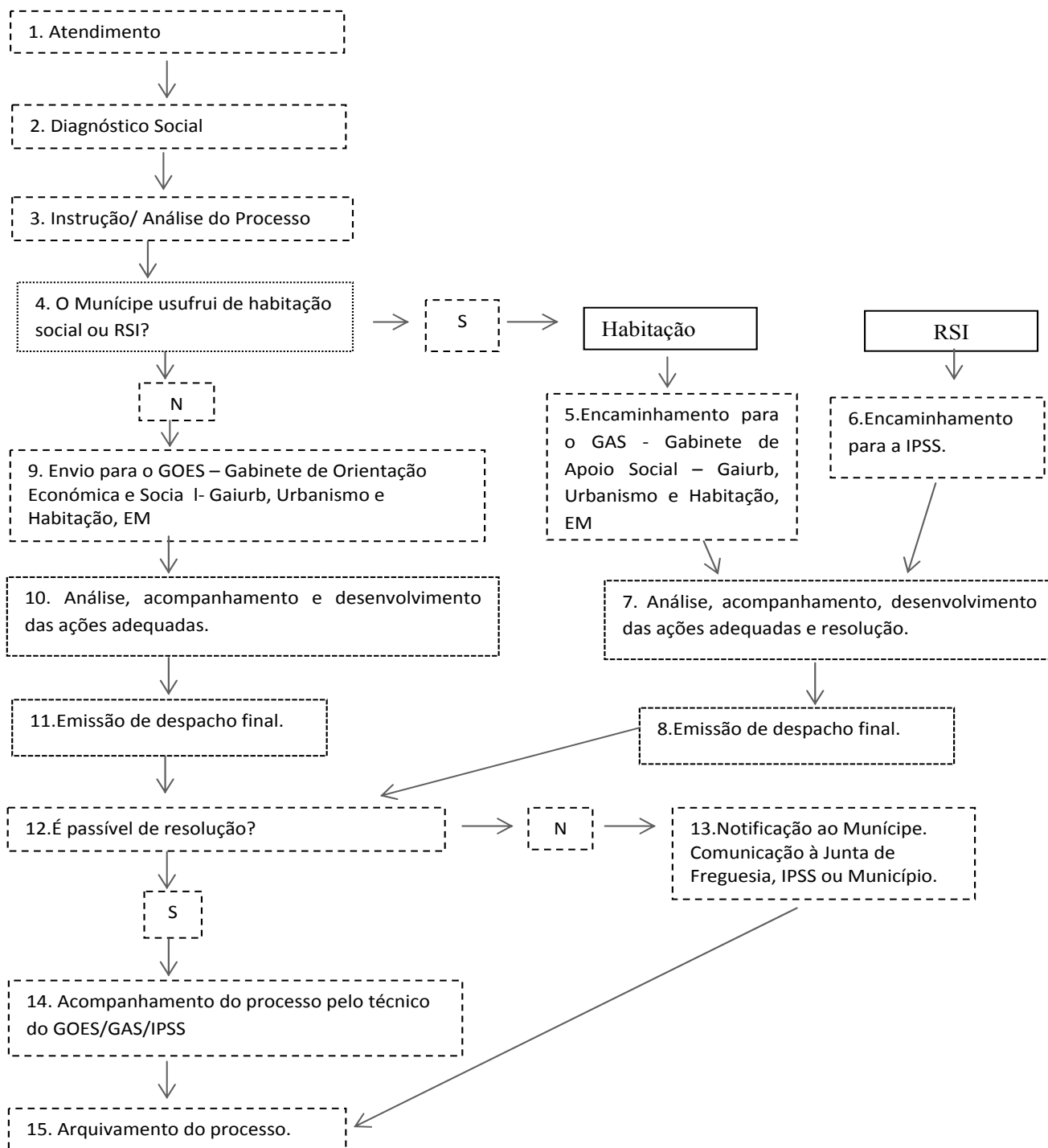


Tabela das Atividades «Endividamento»

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município. Registo informático.	Técnico JF/IPSS/Município.	Registo atendimento na plataforma digital.
2	Decorrente do atendimento efetuado, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município deve proceder ao diagnóstico social e identificar a área de intervenção a que respeita a situação apresentada pelo Município.	Técnico JF/IPSS/Município.	Relatório Social.
3	O técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município deverá proceder à elaboração do processo administrativo, através da recolha e tratamento da documentação apresentada pelo Município.	Técnico JF/IPSS/Município	Relatório Social.
4/5/6/7/8	Caso o Município resida em habitação social, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município será responsável pelo envio do processo, em suporte digital, para o GAS. Caso o Município usufrua de RSI, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município será responsável pelo envio do processo, em suporte digital, para a IPSS com protocolo celebrado com a Segurança Social. O técnico do GAS ou IPSS deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Emissão do despacho final. Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto do parceiro social.	Técnico JF/IPSS/Município; Técnico GAS/ IPSS.	Registo atendimento na plataforma digital.
9	Caso o Município não resida em habitação social nem usufrua de RSI, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou Município deverá proceder ao envio do processo, em suporte digital, para o GOES.	Técnico JF/IPSS/Município.	Relatório Social; Plataforma digital.
10/11/12/13/14	O técnico do GOES deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Face ao teor do despacho final, caso não seja passível de resolução o técnico do GOES/GAS ou IPSS notifica o Município, comunica a decisão à Junta de Freguesia, IPSS ou Município e procede ao arquivamento do processo. Caso seja passível de resolução o técnico do GOES/GAS ou IPSS deverá dar cumprimento ao teor do despacho final, assegurando o seu acompanhamento.	Técnico GOES/GAS/ IPSS.	Plataforma Digital.
15	Depois de concluído o procedimento o técnico do GOES/GAS ou IPSS deverá notificar todos os intervenientes do processo quanto ao seu arquivamento.	Técnico GOES/GAS/ IPSS.	Plataforma Digital.

ANEXO II

Fluxograma Carência Económica/Emergência Social

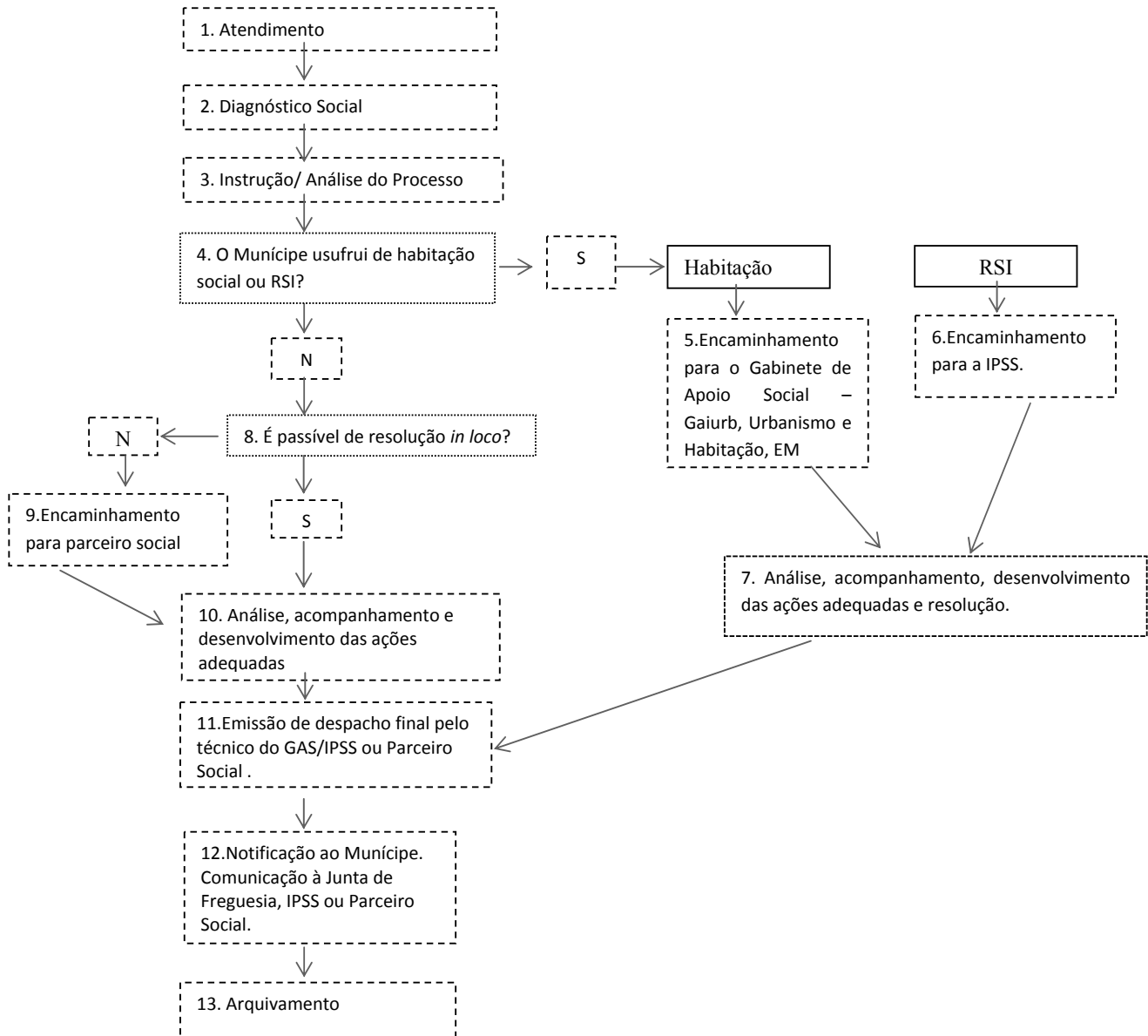


Tabela de Atividades Carência Económica/Emergência Social

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou Município. Registo informático.	Técnico JF/IPSS/Município.	Registo atendimento na plataforma digital.
2	Decorrente do atendimento efetuado, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município deve proceder ao diagnóstico social e identificar a área de intervenção a que respeita a situação apresentada pelo Município.	Técnico JF/IPSS/Município.	Relatório Social.
3/4/5/6/7	Decorrente do atendimento efetuado, caso o Município resida em habitação social, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município será responsável pelo envio do processo, em suporte digital, para o Gabinete de Apoio Social — Gaiurb, Urbanismo e Habitação, E. M. Caso o Município usufrua de RSI, o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município será responsável pelo envio do processo, em suporte digital, para a IPSS com protocolo celebrado com a Segurança Social. O técnico do GAS ou IPSS deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto do parceiro social.	Técnico JF/IPSS/Município; Técnico GAS/IPSS.	Relatório Social.

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
8/9/10	Caso não seja passível de resolução <i>in loco</i> o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município deverá encaminhar o processo para o parceiro social, que deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Caso seja passível de resolução <i>in loco</i> o técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município deverá assegurar o acompanhamento e sempre que possível a resolução.	Técnico JF/IPSS/Município.	Plataforma Digital; Ofício intervenientes.
11/12/13	Face ao teor do despacho final o técnico da Junta de Freguesia, da IPSS, do Município, do GAS da IPSS com protocolo celebrado, ou Parceiro Social comunica a decisão através do envio de notificação a todos os intervenientes do processo. Arquivamento.	Técnico JF/ IPSS/Município/GAS/ IPSS (RSI)/Parceiro Social.	Plataforma Digital.

ANEXO III

Fluxograma Emprego/Formação

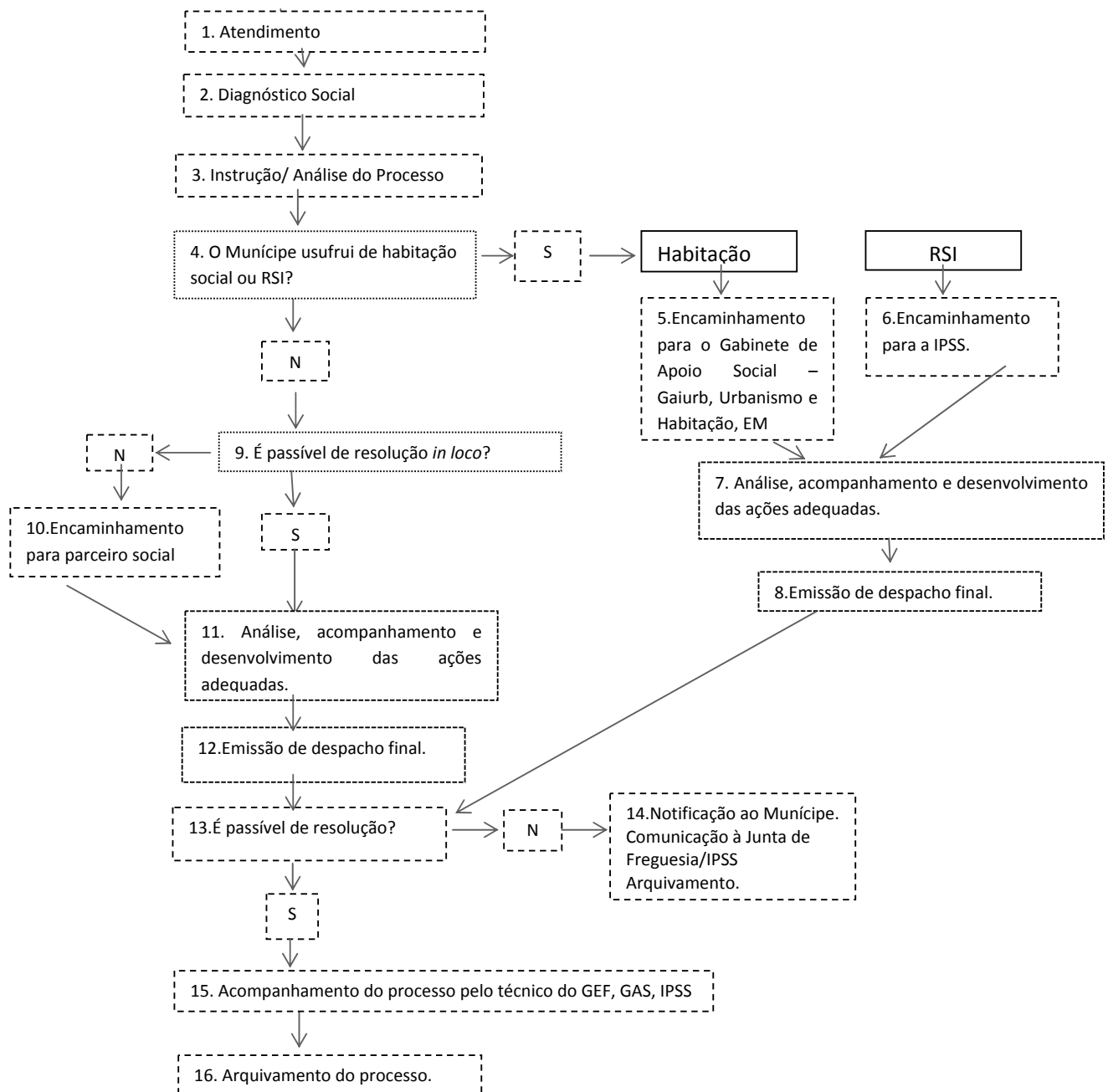


Tabela de Atividades Emprego e Formação

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia ou ou IPSS. Registo informático.	Técnico JF/IPSS.	Registo atendimento na plataforma digital.
2	O técnico da Junta de Freguesia ou IPSS deve proceder ao diagnóstico social e identificar a área de intervenção a que respeita a situação apresentada pelo Município.	Técnico JF/IPSS.	Relatório Social.
3	O técnico da Junta de Freguesia ou IPSS deverá proceder à elaboração do processo administrativo, através da recolha e tratamento da documentação apresentada pelo Município.	Técnico JF/IPSS.	Relatório Social; Plataforma Digital.
4/5/6/7/8	Decorrente do atendimento efetuado, caso o Município resida em habitação social, o técnico da Junta de Freguesia ou IPSS será responsável pelo envio, em suporte digital, para o Gabinete de Apoio Social — Gaiurb, Urbanismo e Habitação, E. M. Caso o Município usufrua de RSI, o técnico da Junta de Freguesia, ou IPSS será responsável pelo envio, em suporte digital, para a IPSS com protocolo celebrado com a Segurança Social. O técnico do GAS ou IPSS deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Emissão do despacho final. Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto do parceiro social.	Técnico JF/IPSS; Técnico GAS/IPSS.	Relatório Social.
9/10/11	Caso não seja passível de resolução <i>in loco</i> o técnico da Junta de Freguesia ou IPSS deverá encaminhar o processo para o GEF — Gabinete de Emprego e Formação que assegurará a análise, acompanhamento, desenvolvimento e sempre que possível a sua resolução. Caso seja passível de resolução <i>in loco</i> o técnico da Junta de Freguesia ou IPSS deverá assegurar o acompanhamento e sempre que possível a resolução.	Técnico JF/IPSS; Técnico GEF.	Relatório Social Plata- forma digital.
12/13/14/15	Face ao teor do despacho final, caso não seja passível de resolução o técnico da Junta de Freguesia, IPSS, GAS, IPSS (RSI) e GEF notifica o Município, comunica a decisão à Junta de Freguesia ou IPSS e procede ao arquivamento do processo. Caso seja passível de resolução o técnico da Junta de Freguesia, IPSS, GAS, IPSS (RSI) e GEF deverá dar cumprimento ao teor do despacho final, assegurando o seu acompanhamento.	Técnico JF/IPSS/GAS/ IPSS (RSI)/GEF.	Plataforma Digital Ofi- cio Município e Junta de Freguesia.
16	Depois de concluído o procedimento o técnico da Junta de Freguesia, IPSS, GAS, IPSS (RSI) e GEF deverá notificar todos os intervenientes do processo quanto ao seu arquivamento.	Técnico JF/IPSS/GAS/ IPSS (RSI)/GEF.	Plataforma Digital.

ANEXO IV

Fluxograma Habitação

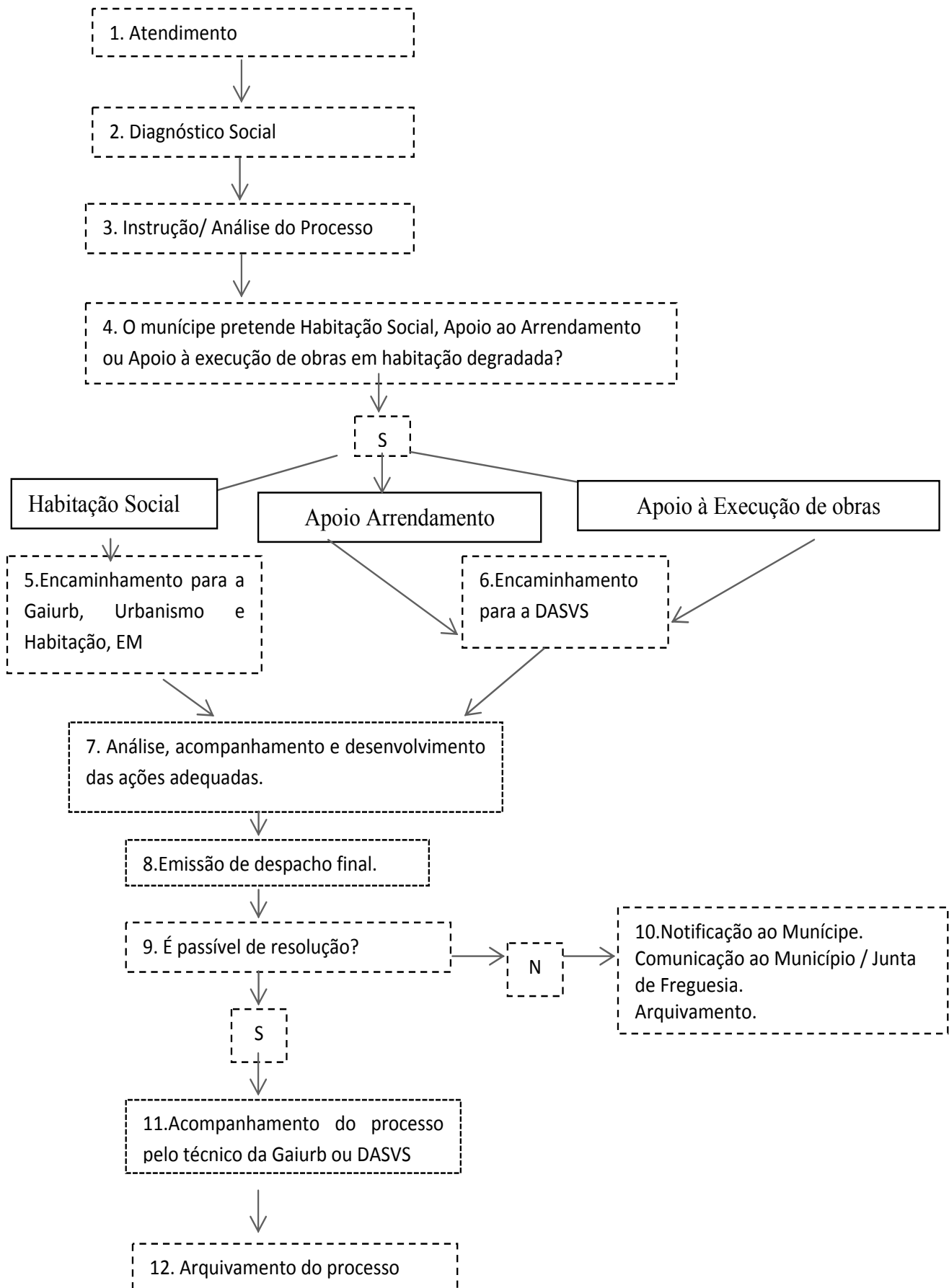


Tabela das Atividades Habitação

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia ou do Município. Registo informático.	Técnico JF/Município	Registo atendimento na plataforma digital.
2	Decorrente do atendimento efetuado, o técnico da Junta de Freguesia ou o técnico do Município deve proceder à identificação da área de intervenção a que respeita a situação apresentada pelo Município.	Técnico JF/Município	Relatório Social.
3	Instrução do processo através da recolha e tratamento da documentação apresentada pelo Município.	Técnico JF/Município	Relatório Social Plataforma digital.
4/5/6	Caso o Município pretenda Habitação Social, o técnico da Junta de Freguesia ou do Município será responsável pelo encaminhamento do processo, em suporte digital, para a Gaiurb, Urbanismo e Habitação, E. M. Caso o Município pretenda Apoio ao Arrendamento ou Apoio à execução de obras em habitação degradada, o técnico da Junta de Freguesia ou do Município será responsável pelo encaminhamento do processo, em suporte digital, para o Técnico da Divisão da Ação Social Voluntariado e Saúde.	Técnico JF/Técnico Gaiurb, EM; Técnico da DASVS.	Plataforma Digital; Ofício Município.
7	O técnico da Gaiurb ou DASVS deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução. Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto da empresa municipal.	Técnico Gaiurb, E. M.	Plataforma Digital.
8/9/10/11	Face ao teor do despacho final, caso não seja concedida habitação social ou o apoio ao arrendamento ou apoio à execução de obras em habitação degradada, o técnico da Gaiurb, E. M./DASVS notifica o Município, comunica a decisão à Junta de Freguesia ou Município e procede ao arquivamento do processo. Caso seja concedida habitação social ou o apoio ao arrendamento, o técnico da Gaiurb, E. M./DASVS deverá dar cumprimento ao teor do despacho final, assegurando o seu acompanhamento.	Técnico Gaiurb/ DASVS.	Plataforma Digital Ofício Município e Junta de Freguesia.
12	Depois de concluído o procedimento o técnico da Gaiurb, E. M./DASVS deverá notificar todos os intervenientes do processo quanto ao seu arquivamento.	Técnico Gaiurb. . . .	Plataforma Digital.

ANEXO V

O montante do subsídio a atribuir resulta da aplicação da seguinte fórmula, não devendo em nenhuma situação ultrapassar 50 % do valor mensal da renda:

Escalão I: $20 < RM/RMB \times 100 \leq 25$ — € 150,00;
 Escalão II: $25 < RM/RMB \times 100 \leq 30$ — € 175,00;
 Escalão III: $30 < RM/RMB \times 100 \leq 40$ — € 200,00;
 Escalão IV: $40 < RM/RMB \times 100 \leq 50$ — € 225,00;
 Escalão V: $RM/RMB \times 100 > 50$ — € 250,00.

Legenda:

RM — Renda Mensal.

RMB — Rendimento Mensal Bruto do agregado familiar.

210013579

Regulamento n.º 1056/2016

Regulamento do Cartão Municipal do Professor

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 14/PCM/2014, de 10 de março, torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão extraordinária de 20 de outubro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento do Cartão Municipal do Professor, que entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no boletim municipal e na Internet no sítio institucional do Município, em www.cm-gaia.pt.

11 de novembro de 2016. — O Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, *Manuel António Correia Monteiro*.

Regulamento do Cartão Municipal do Professor

Preâmbulo

A transformação de Vila Nova de Gaia numa verdadeira Cidade Educadora passa pela valorização da Escola e da Educação, dois pilares fundamentais das políticas sociais municipais.

Estas políticas devem levar em conta a crescente interdependência entre os diversos atores e suscitar a colaboração em rede, a cooperação articulada entre as diferentes estruturas e instituições, implantando sobre o tecido social um conjunto de decisões coerentes entre si, politicamente eficazes e socialmente justas.

O papel dos Professores é, neste contexto, de importância vital, pois só dignificando a profissão e, mais do que isso, enaltecendo o valor ímpar do serviço à comunidade por eles prestado, poderemos elevar o patamar simbólico da Escola e vê-la reconhecida por todos como o lugar central das transformações sociais e da preparação do futuro.

Neste contexto, o Cartão Municipal do Professor agora criado é uma iniciativa do Município destinado a docentes que residam ou exerçam a sua atividade em Vila Nova de Gaia que pretende, de modo inovador, valorizar e enaltecer a profissão, dignificando-a e reconhecendo a importância do seu inestimável contributo para o Bem comum.

Este cartão sem quaisquer custos para o subscritor, visa, pois, proporcionar aos professores que residam ou lecionem em Vila Nova de Gaia, entre outras vantagens, um conjunto de benefícios que se traduzem, designadamente, no acesso periódico e gratuito a diversos equipamentos de carácter educativo e cultural, nomeadamente, de carácter museológico e, bem assim, a descontos significativos em múltiplos equipamentos e iniciativas municipais de diferente natureza.

Com esta iniciativa pretende-se, assim, reforçar a motivação, o bem-estar, a valorização e consequentemente uma maior participação e envolvimento dos professores em atividades de interesse municipal de cariz educativo, cultural, desportivo, recreativo ou outro, direta ou indiretamente, relacionadas com a sua atividade profissional.