



**05**

**RM**

**EDUCAÇÃO E  
AÇÃO SOCIAL**

A large graphic element consisting of a dark red rectangular area on the left containing the number '05' in white. To its right is a white rectangular area with a dark red border containing the letters 'RM' in a large, dark red, outlined font. Below 'RM' is a white rectangular area with a dark red border containing the text 'EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL' in dark red, uppercase letters.



#### **AVISO LEGAL**

ALERTA-SE QUE A VERSÃO CONSOLIDADA DOS TEXTOS DA REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL (RM) APRESENTADA NESTA COMPILAÇÃO NÃO DISPENSA NEM SUBSTITUI A CONSULTA DOS DIPLOMAS ORIGINAIS PUBLICADOS EM DIÁRIO DA REPÚBLICA ([HTTPS://DRE.PT/](https://dre.pt/)) E NO SÍTIO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA NA INTERNET ([WWW.CM-GAIA.PT](http://WWW.CM-GAIA.PT)).

## ÍNDICE

REGULAMENTO MUNICIPAL  
QUE CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE AÇÃO  
SOCIAL GAIA+INCLUSIVA | 05.1

03

REGULAMENTO MUNICIPAL  
QUE CRIA O PROGRAMA GAI@PRENDE+ | 05.2

79

REGULAMENTO MUNICIPAL  
DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS REMUNERADOS | 05.3

103

REGULAMENTO MUNICIPAL  
PARA O ARRENDAMENTO DE HABITAÇÕES SOCIAIS | 05.4

129

REGULAMENTO MUNICIPAL  
DO CARTÃO MUNICIPAL DO PROFESSOR | 05.5

173

REGULAMENTO MUNICIPAL  
CRIA A BOLSA DE MÉRITO ACADÉMICO E DESPORTIVO “RICARDO QUARESMA”

180



REGULAMENTO QUE CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE AÇÃO  
SOCIAL GAIA+INCLUSIVA

(Regulamento N.º 1055/2016 - Diário da República, 2.ª série - N.º 223 - 21 de novembro de 2016)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO  
QUE CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL GAIA+INCLUSIVA

PREÂMBULO .....	8
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12
ARTIGO 1.º LEI HABILITANTE .....	12
ARTIGO 2.º OBJETO .....	12
ARTIGO 3.º ÁREAS SOCIAIS DE INTERVENÇÃO .....	13
ARTIGO 4.º PRECEDÊNCIAS NA ATRIBUIÇÃO .....	14
ARTIGO 5.º REDE DE COLABORAÇÃO .....	15
ARTIGO 6.º CONTRATUALIZAÇÃO .....	15
ARTIGO 7.º RESPONSABILIDADE DOS REQUERENTES .....	16
ARTIGO 8.º PLATAFORMA DIGITAL DO PROGRAMA GAIA+INCLUSIVA .....	16
ARTIGO 9.º DEFINIÇÕES .....	16
ARTIGO 10.º VIGÊNCIA, INTERPRETAÇÃO, MODIFICAÇÃO OU SUSPENSÃO .....	18
CAPÍTULO II APOIO NO ENDIVIDAMENTO .....	19
ARTIGO 11.º OBJETIVOS .....	19
ARTIGO 12.º CONDIÇÕES DE ACESSO .....	20
CAPÍTULO III APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL .....	20
ARTIGO 13.º ÂMBITO .....	20
ARTIGO 14.º CONDIÇÕES DE ACESSO .....	20
ARTIGO 15.º LIMITES AO APOIO .....	21
ARTIGO 16.º APOIOS ELEGÍVEIS .....	21
ARTIGO 17.º ATENDIMENTO, INSTRUÇÃO E APRECIACÃO DOS PEDIDOS .....	22
ARTIGO 18.º VIGÊNCIA DO APOIO DE EMERGÊNCIA .....	22
CAPÍTULO IV APOIO NA EDUCAÇÃO, NO EMPREGO E FORMAÇÃO .....	22
ARTIGO 19.º ÂMBITO .....	22
ARTIGO 20.º ATENDIMENTO, INSTRUÇÃO E APRECIACÃO DOS PEDIDOS .....	23
CAPÍTULO V APOIO À HABITAÇÃO E AO ARRENDAMENTO .....	24
SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24
ARTIGO 21.º ÂMBITO .....	24
ARTIGO 22.º ATENDIMENTO, INSTRUÇÃO E APRECIACÃO DOS PEDIDOS .....	24
SECÇÃO II APOIO AO ARRENDAMENTO .....	25
ARTIGO 23.º ÂMBITO .....	25

ARTIGO 24.º CONDIÇÕES DE ACESSO .....	25
ARTIGO 25.º INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS .....	26
ARTIGO 26.º CONFIRMAÇÃO DOS ELEMENTOS .....	27
ARTIGO 27.º VALOR DO SUBSÍDIO AO ARRENDAMENTO .....	27
ARTIGO 28.º DURAÇÃO .....	28
ARTIGO 29.º DECISÃO .....	28
ARTIGO 30.º FORMA DE PAGAMENTO .....	28
ARTIGO 31.º RENOVAÇÃO DO SUBSÍDIO AO ARRENDAMENTO .....	29
ARTIGO 32.º CESSAÇÃO DO DIREITO AO SUBSÍDIO AO ARRENDAMENTO .....	30
ARTIGO 33.º FALSAS DECLARAÇÕES .....	30
ARTIGO 34.º CASOS ESPECIAIS DE SUBSÍDIO .....	31
ARTIGO 35.º ACUMULAÇÃO DE SUBSÍDIOS .....	31
ARTIGO 36.º LIMITE ANUAL DO SUBSÍDIO .....	31
SECÇÃO III APOIO À EXECUÇÃO DE OBRAS EM HABITAÇÕES DEGRADADAS E PROGRAMA «REPARA» .....	32
ARTIGO 37.º ÂMBITO .....	32
ARTIGO 38.º SITUAÇÕES ABRANGIDAS .....	32
ARTIGO 39.º BENEFICIÁRIOS .....	33
ARTIGO 40.º DOS APOIOS .....	33
ARTIGO 41.º CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS .....	34
ARTIGO 42.º CÁLCULO DO RENDIMENTO .....	34
ARTIGO 43.º DO PROCESSO DE CANDIDATURA .....	35
ARTIGO 44.º COMISSÃO DE ANÁLISE .....	36
ARTIGO 45.º DECISÃO .....	36
ARTIGO 46.º FISCALIZAÇÃO .....	36
ARTIGO 47.º FIM DAS HABITAÇÕES .....	37
CAPÍTULO VI APOIO NA ÁREA DA SAÚDE – VACINAÇÃO E CEDÊNCIA DE MEDICAMENTOS .....	37
ARTIGO 48.º ÂMBITO .....	37
CAPÍTULO VII APOIO À DEFICIÊNCIA – PROGRAMA GAI@PRENDE+ (INCLUSÃO) .....	37
ARTIGO 49.º OBJETO E ÂMBITO .....	38
CAPÍTULO VIII APOIO A INSTITUIÇÕES PARTICULARES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL – IPSS'S .....	39
SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	39
ARTIGO 50.º OBJETO E ÂMBITO .....	39
ARTIGO 51.º CONDIÇÕES DE ACESSO .....	40
ARTIGO 52.º INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS .....	40
ARTIGO 53.º TIPOS DE APOIOS .....	41

SECCÃO II APOIO À ATIVIDADE REGULAR .....	40
ARTIGO 54.º OBJETO E ÂMBITO .....	40
SECCÃO III APOIO AO INVESTIMENTO .....	41
ARTIGO 55.º OBJETO E ÂMBITO .....	41
ARTIGO 56.º CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE PONDERAÇÃO .....	41
ARTIGO 57.º NATUREZA, DURAÇÃO E VALOR DO APOIO .....	42
ARTIGO 58.º DECISÃO .....	42
ARTIGO 59.º SUSPENSÃO, EXCLUSÃO OU CESSAÇÃO DOS APOIOS .....	42
ARTIGO 60.º CONTRATOS PROGRAMA .....	43
ARTIGO 61.º APOIO FINANCEIRO .....	43
CAPÍTULO IX APOIO ECONÓMICO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR – ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO	44
SECCÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	44
ARTIGO 62.º OBJETO E ÂMBITO .....	44
ARTIGO 63.º CONCEITO E MODALIDADES DE BOLSAS DE ESTUDO .....	44
ARTIGO 64.º BOLSAS SOCIAIS DE MÉRITO .....	45
ARTIGO 65.º BOLSAS DE VALORIZAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO DE TRABALHADORES AUTÁRQUICOS .....	45
SECCÃO II BOLSAS SOCIAIS DE MÉRITO .....	45
ARTIGO 66.º PRINCÍPIOS E OBJETIVOS .....	46
ARTIGO 67.º CONDIÇÕES DE CANDIDATURA .....	46
ARTIGO 68.º DIVULGAÇÃO .....	47
ARTIGO 69.º FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA .....	47
ARTIGO 70.º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS .....	49
ARTIGO 71.º AFERIÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÓMICA .....	50
ARTIGO 72.º OBRIGAÇÕES .....	49
SECCÃO III BOLSAS DE VALORIZAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO DE TRABALHADORES AUTÁRQUICOS .....	50
ARTIGO 73.º PRINCÍPIOS E OBJETIVOS .....	50
ARTIGO 74.º CONDIÇÕES E FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA .....	51
ARTIGO 75.º DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO .....	52
ARTIGO 76.º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS .....	52
ARTIGO 77.º OBRIGAÇÕES .....	53
ARTIGO 78.º RENOVAÇÃO DAS BOLSAS .....	53
SECCÃO IV DISPOSIÇÕES FINAIS .....	54
ARTIGO 79.º EXECUÇÃO .....	54
CAPÍTULO X OBSERVATÓRIO SOCIAL DE GAIA .....	54
ARTIGO 80.º NATUREZA E ÂMBITO .....	54
ARTIGO 81.º OBJETIVOS GERAIS .....	55

ARTIGO 82.º OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	55
ARTIGO 83.º ÓRGÃOS DO OSVNG .....	56
ARTIGO 84.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PERMANENTE .....	57
ARTIGO 85.º PRESIDÊNCIA .....	57
ARTIGO 86.º PERIODICIDADE DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS .....	58
ARTIGO 87.º CONVOCAÇÃO E LOCAL DAS REUNIÕES .....	58
ARTIGO 88.º REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS .....	58
ARTIGO 89.º ORDEM DE TRABALHOS .....	58
ARTIGO 90.º FUNCIONAMENTO .....	59
ARTIGO 91.º QUÓRUM .....	59
ARTIGO 92.º DIREITOS DOS MEMBROS .....	59
ARTIGO 93.º DELIBERAÇÕES .....	59
ARTIGO 94.º ATAS DAS REUNIÕES .....	60
ARTIGO 95.º ELABORAÇÃO DOS PARECERES .....	60
ARTIGO 96.º APROVAÇÃO DE PARECERES .....	60
ARTIGO 97.º INSTALAÇÃO E POSSE .....	61
ARTIGO 98.º MEIOS E APOIO LOGÍSTICO .....	61
ARTIGO 99.º CASOS OMISSOS .....	61
ANEXO I .....	68
FLUXOGRAMA «ENDIVIDAMENTO» .....	68
TABELA DAS ATIVIDADES «ENDIVIDAMENTO» .....	69
ANEXO II .....	71
FLUXOGRAMA CARÊNCIA ECONÓMICA/EMERGÊNCIA SOCIAL .....	71
TABELA DE ATIVIDADES CARÊNCIA ECONÓMICA/EMERGÊNCIA SOCIAL .....	72
ANEXO III .....	73

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

### **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 setores de atividade, designadamente das áreas da segurança social, do emprego e da formação profissional, da educação, da habitação, bem como com outros setores 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 da 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 con-

sultiva 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, subseqüentemente, 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 caráter excepcional 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 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:

<b>Tipos de despesas</b>	<b>Valor de referência máximo</b>	<b>N.º de pessoas presentes</b>	<b>% de afetação</b>
Água .....	20,00 €	1. <sup>a</sup> 2. <sup>a</sup> 3. <sup>a</sup> ou +	100 % 75 % 50 %
Luz .....	25,00 €	1. <sup>a</sup> 2. <sup>a</sup> 3. <sup>a</sup> ou +	100 % 75 % 50 %
Gás .....	20,00 €	1. <sup>a</sup> 2. <sup>a</sup> 3. <sup>a</sup> ou +	100 % 75 % 50 %
Telecomunicações	20,00 €	1. <sup>a</sup> 2. <sup>a</sup> 3. <sup>a</sup> ou +	100 % 75 % 50 %

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

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

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 caráter excepcional 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 caráter 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 comparticipar 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 estarem 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**

1 — 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 Fre-

guesia;

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 comparticipado a suportar pelo arrendatário poderá ser inferior a 50 % do valor da renda mensal.

3 — Sempre que se verificarem 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 abrangem 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 subseqüentes do subsídio ao arrendamento do valor correspondente.

3 — Poderá ainda a Câmara Municipal, em situações excepcionais 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, eletricidade 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.

### **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 participáveis 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 caráter 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 *sucesão 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, comunica-

ção 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 constru-

ção 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 reúnem 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 Gaia@prende+(i) 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’s 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 comparticipação 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**

##### **CrITÉrios Específicos de Ponderação**

1 — A definição dos apoios a atribuir às IPSS's 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 biblio-

gráfico 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 x 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 pre-

vistas 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 verificarem 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 x a retribuição mínima mensal garantida e 5 valores para rendimentos iguais ou inferiores a 6 (seis) meses x 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 x a retribuição mínima mensal garantida em vigor à data da avaliação das candidaturas, valor acima do qual impede a possibi-

lidade 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:

- a) Mudança de residência;
- b) Mudança de curso ou de estabelecimento de ensino;
- c) Anulação da matrícula/desistência do curso;
- d) Alteração da situação económica;
- e) 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 adapta-

ções, 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:

NC x 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 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 bolseiro, 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 (Caraterização da população Empregada, Desemprego, Caraterização do Tecido Empresarial e Formação Profissional);

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

Demografia, Natalidade 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 requeiram.

**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.

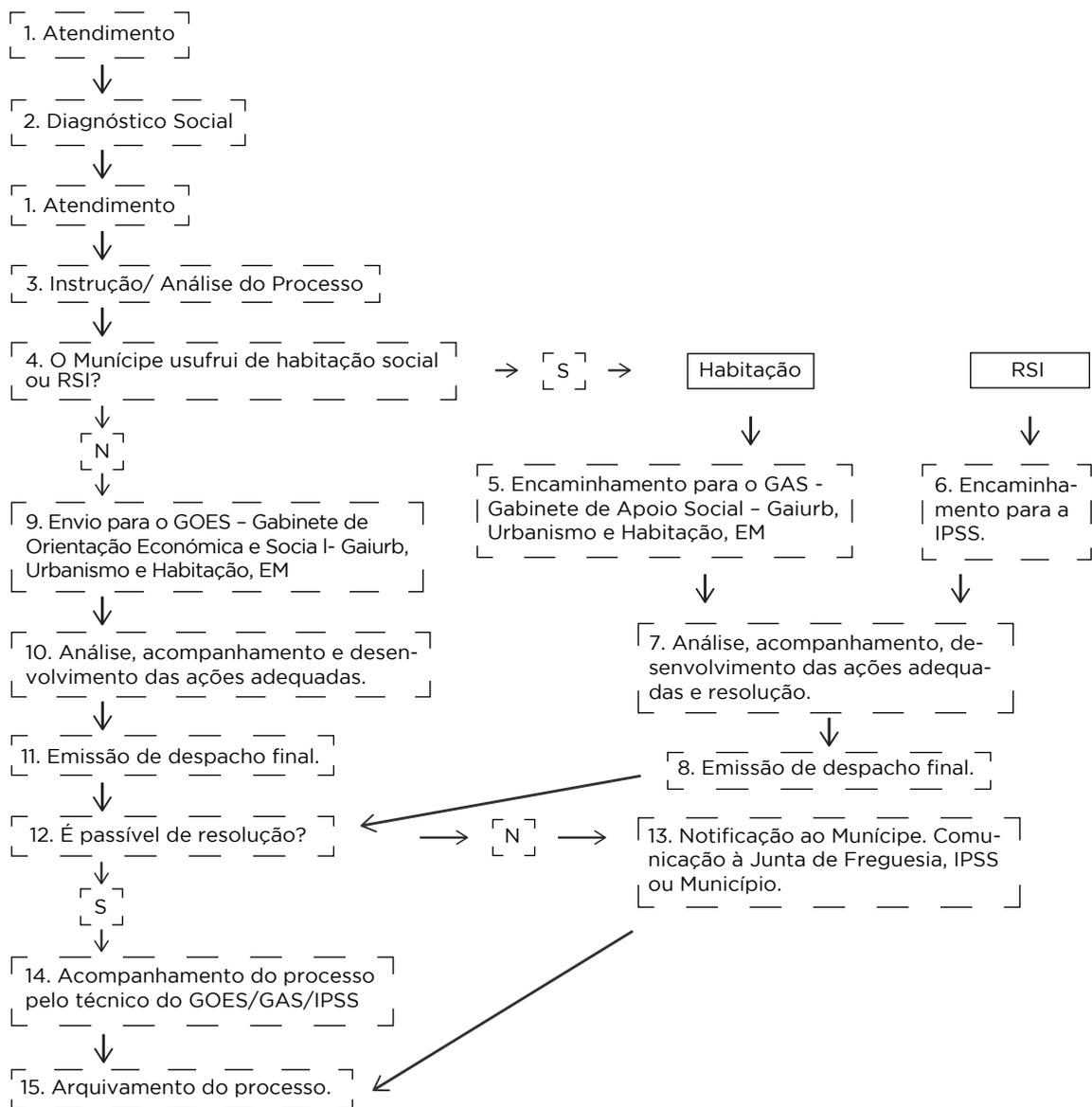
**Artigo 98.º**  
**Meios e Apoio Logístico**

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»

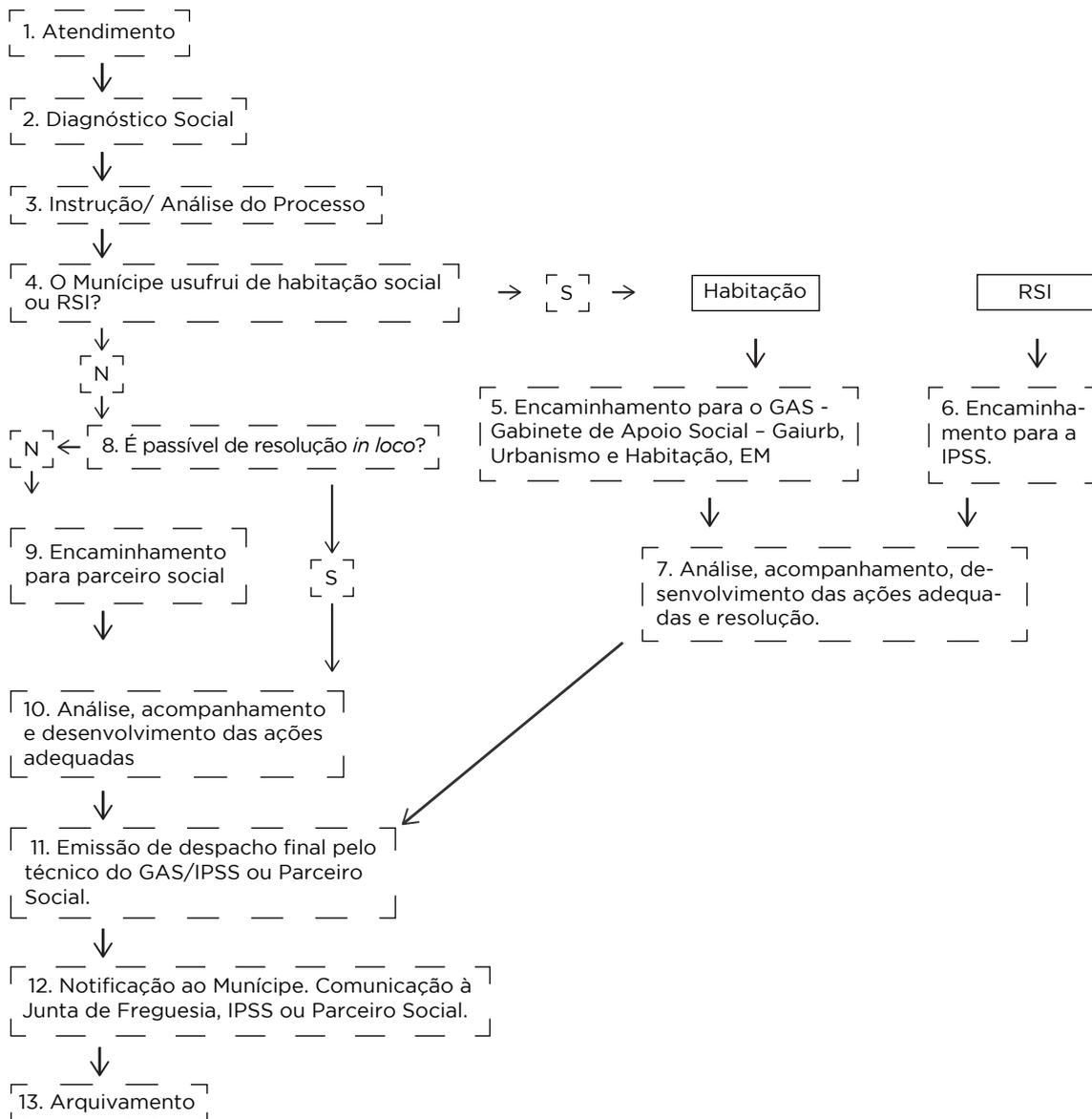


**Tabela das Atividades «Endividamento»**

<b>N.º</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Documentos</b>
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município. Registo informático	Técnico JF/ IPSS Mu- nicipio.	Registo atendimento na Platafor- ma 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 Munícipe.	Técnico JF/ IPSS Mu- nicipio.	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 Munícipe.	Técnico JF/ IPSS Mu- nicipio.	Relatório Social.
4/5/6/7/8	<p>Caso o Munícipe 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.</p> <p>Caso o Munícipe 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.</p> <p>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.</p> <p>Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto do parceiro social.</p>	Técnico JF/ IPSS/Mu- nicipio; Técnico GAS/ IPSS.	Registo atendimento na platafor- ma digital.
9	Caso o Munícipe 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/Mu- nicipio.	Relatório Social; Plataforma digital.

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
10/ 11/ 12/13/14	<p>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.</p> <p>Caso seja passível de resolução o técnico do GOES/GAS ou IPSS deverá dar cumprimento ao teor do despacho final, assegurando o seu acompanhamento.</p>	Técnico GOES/GAS/ IPSS.	Plataforma Digital.
15	Depois de concluído o procedimento o técnico da Gaiurb, E. M./DASVS deverá notificar todos os intervenientes do processo quanto ao seu arquivamento.	Técnico GOES/GAS/ IPSS.	Plataforma Digital.

## ANEXO II Fluxograma Carência Económica/Emergência Social

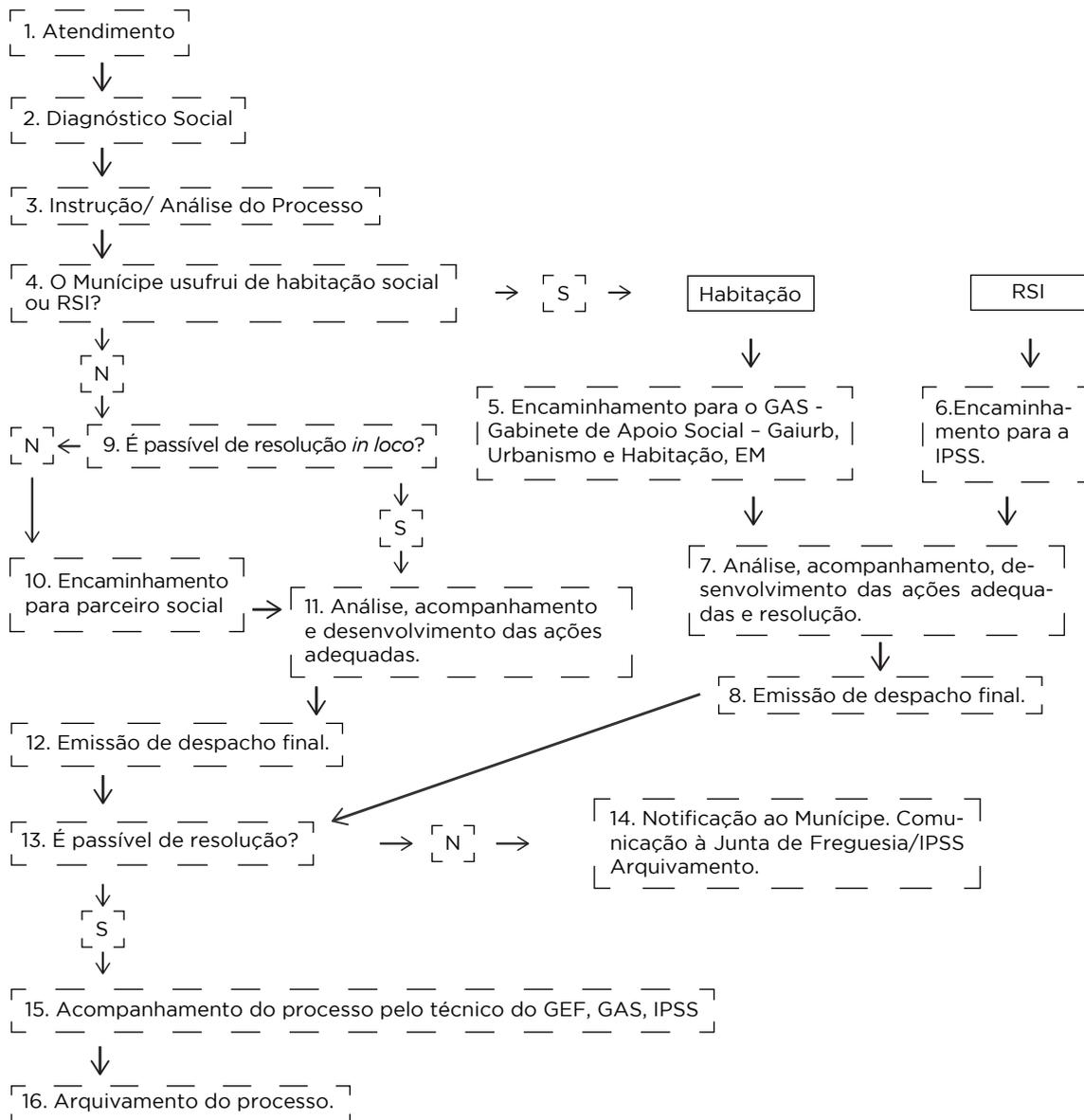


### Tabela de Atividades Carência Económica/Emergência Social

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município. Registo informático.	Técnico JF/ IPSS Mu- nicípio.	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 Mu- nicípio.	Relatório Social
3/4/5/6/7	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>O técnico do GAS ou IPSS deverá desenvolver todas as ações delineadas para assegurar o acompanhamento e, sempre que possível, a resolução.</p> <p>Os procedimentos a desenvolver devem estar previstos na presente tabela depois de recolhida informação junto do parceiro social.</p>	Técnico JF/ IPSS/Mu- nicípio; Técnico GAS/ IPSS.	Relatório Social.
8/9/10	<p>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.</p> <p>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.</p>	Técnico JF/ IPSS/Mu- nicípio.	Plataforma Digital; Ofício inter- venientes.

<b>N.º</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Documentos</b>
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/Mu- nicípio/GAS/ IPSS (RSI)/ Parceiro So- cial.	Plataforma Digital.

### ANEXO III Fluxograma Emprego/Formação

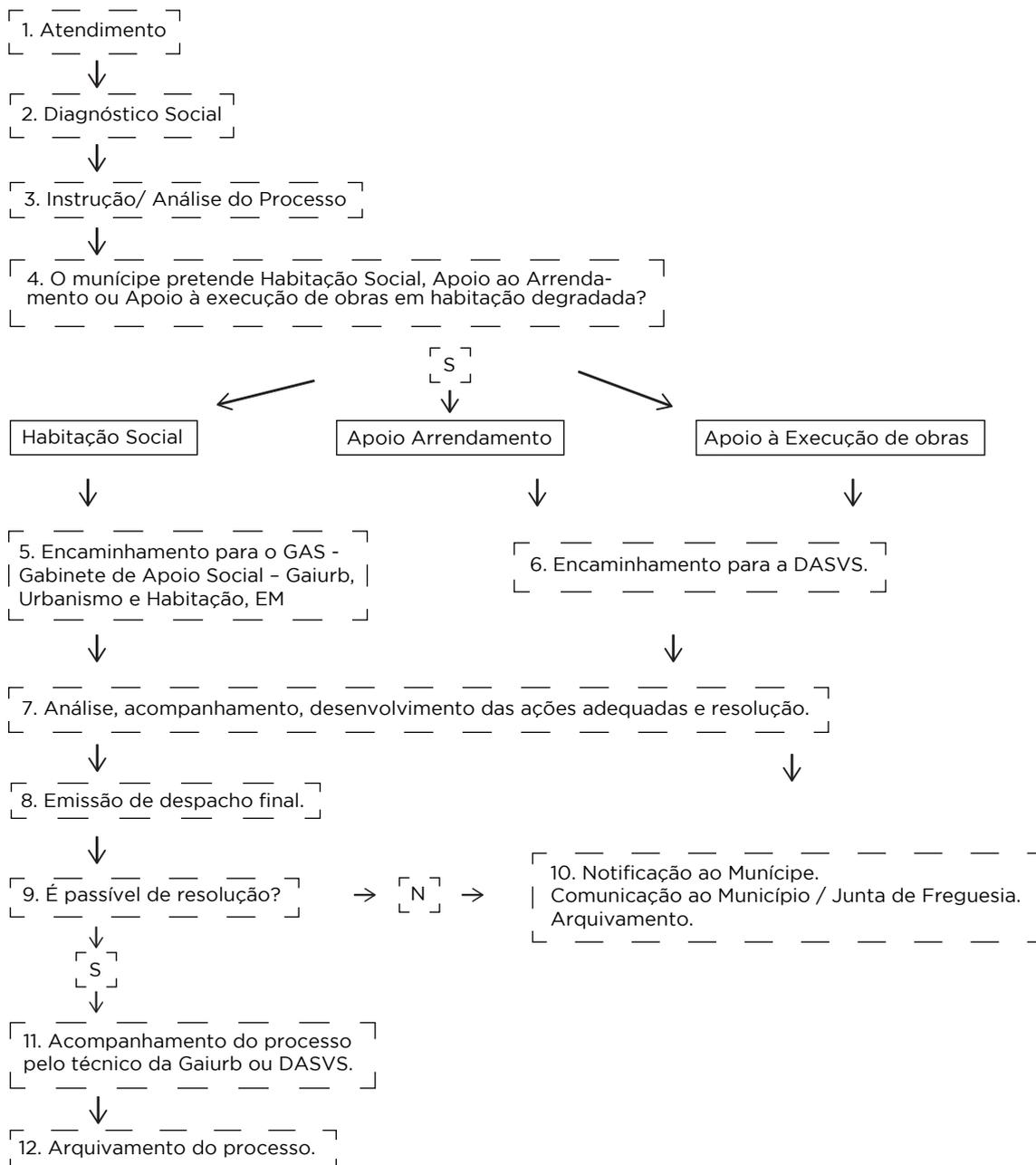


**Tabela de Atividades Emprego e Formação**

<b>N.º</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Documentos</b>
1	Atendimento assegurado pelo técnico da Junta de Freguesia, IPSS ou do Município. Registo informático.	Técnico JF/ IPSS Mu- nicípio.	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 Mu- nicípio.	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 Mu- nicípio.	Relatório Social.
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; Técni- co GAS/ IPSS.	Relatório Social.

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
9/10/11	<p>Caso não seja passível de resolução in loco 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.</p> <p>Caso seja passível de resolução in loco o técnico da Junta de Freguesia ou IPSS deverá assegurar o acompanhamento e sempre que possível a resolução.</p>	Técnico JF/ IPSS; Técnico GEF.	Relatório Social. Plataforma Digital.
12/13/14 /15	<p>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.</p> <p>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.</p>	Técnico JF/ IPSS/GAS/ IPSS (RSI)/ GEF.	Plataforma Digital. Ofício 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.	Registo atendimento na 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.

N.º	Descrição	Responsável	Documentos
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.





REGULAMENTO QUE CRIA O PROGRAMA GAI@PRENDE+

(Regulamento N.º 69/2017 - Diário da República, 2.ª série - N.º 19 - 26 de janeiro de 2017 alterado pelo  
Regulamento N.º 289/2019 - Diário da República, 2.ª série - N.º 62 - 28 de março de 2019)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO MUNICIPAL  
QUE CRIA O PROGRAMA GAI@PRENDE+

PREÂMBULO .....	76
ARTIGO 1.º LEI HABILITANTE .....	79
ARTIGO 2.º OBJETO .....	79
ARTIGO 3.º FINALIDADE .....	80
ARTIGO 4.º OBJETIVOS .....	80
ARTIGO 5.º PRINCÍPIOS ORIENTADORES .....	81
ARTIGO 6.º ÂMBITO DO PROGRAMA .....	82
ARTIGO 7.º SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS .....	82
ARTIGO 8.º DESTINATÁRIOS .....	83
ARTIGO 9.º CONDIÇÕES DE ADMISSÃO .....	83
ARTIGO 10.º ENTIDADES PARCEIRAS .....	84
ARTIGO 11.º PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO .....	84
ARTIGO 12.º DURAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DO PROGRAMA .....	85
ARTIGO 13.º ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	86
ARTIGO 14.º COORDENAÇÃO GERAL, SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E ACOMPANHAMENTO .....	87
ARTIGO 15.º COMPETÊNCIAS DO PROMOTOR .....	87
ARTIGO 16.º COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE GESTORA .....	89
ARTIGO 17.º COMPETÊNCIAS DOS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS .....	90
ARTIGO 18.º COMPETÊNCIAS DAS FAMÍLIAS .....	90
ARTIGO 19.º COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES .....	91
ARTIGO 20.º VALOR DE INSCRIÇÃO E COMPARTICIPAÇÃO .....	92
ARTIGO 21.º SAÍDAS .....	93
ARTIGO 22.º DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	94
ANEXO I .....	94
RECURSOS .....	94

## **Regulamento que cria o Programa Gai@prende+**

### **Preâmbulo**

Considerando que:

Nos termos do n.º 1 e das alíneas *d)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL), 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, designadamente, nos domínios da educação, ensino e ação social.

Os princípios consignados no Regime Jurídico da Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, bem como o disposto na Lei n.º 75/2013, designadamente o n.º 3 do artigo 3.º da lei preambular, e o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, atribuem às autarquias locais responsabilidades em matéria de educação pré-escolar e de 1.º ciclo do ensino básico, e de Educação.

O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho (Quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de Educação) transferiu para os municípios atribuições e competências em matéria de educação na área da componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições, e de apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar.

A Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, aplicável aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico define as regras a observar no seu funcionamento, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) e da componente de apoio à família (CAF).

Este normativo legal prevê, nos seus artigos 3.º, n.º 3 e 5.º, n.º 2, que as AAAF são implementadas, preferencialmente pelos municípios, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social e que a CAF é implementada, igualmente, por autarquias bem como pelas demais entidades atrás referidas, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

Compete à Câmara Municipal, segundo o disposto nas alíneas *u)* e *v)* do n.º 1 do

artigo 33.º do RJAL, apoiar atividades de natureza social, educativa ou outras de interesse para o município 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.

A educação é um instrumento fundamental para assegurar uma sociedade do conhecimento e um melhor entendimento do mundo, para o garante de uma cidadania esclarecida e assim uma melhor compreensão do outro, e para o desenvolvimento integral do indivíduo e um melhor conhecimento de si.

Uma vigilância cuidada para com o percurso escolar e desde cedo uma particular atenção com tempos de qualidade pedagógica e aquisição de competências básicas, são contributos fundamentais para uma melhor educação.

As AAAF e a CAF contribuem de forma significativa para o desenvolvimento da criança, introduzindo aprendizagens múltiplas e preparando-a para um percurso escolar bem-sucedido.

O programa Gai@prende+, promovido pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos do presente regulamento, em parceria com os Agrupamentos de Escolas e as Instituições Parceiras, gestoras locais do projeto, pretende contribuir para o sucesso escolar, responder às necessidades das famílias quer como contributo de apoio social, de enriquecimento cultural e acompanhamento pedagógico e, no plano da igualdade de oportunidades, permitir que os alunos com necessidades educativas especiais possam aceder e participar do mesmo ambiente dos outros alunos, na condição de existência de recursos técnicos, contando para o efeito, também, com o apoio das Juntas de Freguesia e das Associações de Pais.

As transformações provocadas pelo atual modelo de organização social do trabalho se traduziram em novas necessidades das famílias e encontraram resposta no novo papel social desempenhado pela educação e pela escola.

Com a fragilidade das políticas orientadas para a família, incapazes de permitir a conciliação das vidas profissional, familiar e escolar, a Escola a Tempo Inteiro (ETI) surge como uma resposta a esta problemática que, apesar da sua natureza não obrigatória, se apresenta como um instrumento mobilizador de mudança social.

Em pouco tempo, a ETI contribuiu para uma nova representação da escola pública, promotora de uma educação integral, democrática e descentralizada.

O programa Gai@prende+, enquadrado na filosofia da ETI, assume uma ocupação educativa integral para além do tempo letivo, mediante uma componente extracur-

ricular que privilegia o apoio ao estudo e a formação pessoal e integral das crianças.

Simultaneamente o Gai@prende+ contribui também para a democratização do ensino, ao assumir-se como resposta social para todas as famílias e correspondendo a uma forma de gestão descentralizada e partilhada, assente em parcerias, em especial, com os vários agentes socioeducativos do Concelho.

No âmbito da sua responsabilidade social, o Município tem o dever de encontrar estratégias que facilitem a mudança social e que neste capítulo o Gai@prende+ é um projeto municipal de intervenção comunitária que surge como estratégia indutora de mudança, passando pela aquisição de competências relacionais por parte dos agentes educativos sem ferir a sua autonomia.

A pretexto deste desempenho relacional, resulta um exercício de partilha de conhecimentos, recursos e espaços, permitindo que a autarquia e as escolas se abram à comunidade.

O Gai@prende+ tem como desafio oferecer às crianças a possibilidade de potenciar todas as suas aptidões, dirigidas aos domínios formativos estruturantes do indivíduo como ser humano: o “conhecimento de si”, a “relação com o outro” e a “descoberta do mundo”.

Neste sentido, o projeto focaliza-se num processo de ensino-aprendizagem construtiva e simultaneamente lúdica, estimulando a imaginação e a criatividade.

No domínio do “conhecimento de si” o programa passa por atividades conducentes à promoção da autoestima e autonomia através de um processo de interiorização e descoberta que envolve a estrutura intelectual, motora e emocional da criança, mas respeitando a identidade social e cultural de cada um.

No domínio da “relação com o outro” o argumento dirige-se para as atividades que promovam as relações sociais, onde o convívio com crianças de grupos sociais diversos possibilita uma cultura de valores assente na diversidade humana, cultural e de género, na assunção da consciência da solidariedade e dependência entre os seres humanos.

No domínio da “descoberta do mundo” o que se deseja é estimular uma cultura de compreensão do mundo e de cidadania virada para o mundo, a partir de experiências significantes.

Em síntese, o programa Gai@prende+ propõe uma educação holística e multicultural que predispõe a criança para uma sociedade em mudança, tolerante, solidária e no reconhecimento da diferença.

Por fim, o Gai@prende+ avoca uma componente social muito importante, pois cons-

titui para muitos profissionais uma oportunidade de trabalho no domínio da educação.

No cumprimento de todas as formalidades legais, o projeto do presente Regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, conforme publicação no Diário da República, 2.ª série, n.º 159, de 19 de agosto de 2016, e na Internet, no sítio institucional do Município, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, ao abrigo e nos termos dos artigos, 241.º da Constituição da República Portuguesa, 136.º do Código do Procedimento Administrativo, 23.º, n.º 1 e alíneas *d)* e *h)* do seu n.º 2, da alínea *g)* do artigo 25.º e das alíneas *k)*, *u)* *hh)* e *v)* 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, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

### **Artigo 1.º** **Lei Habilitante**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo no âmbito das competências conferidas pela alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tem enquadramento legal nas atribuições constantes do n.º 1 e nas alíneas *d)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º, bem como nas competências da Câmara Municipal consagradas nas alíneas *k)*, *u)* *hh)* e *v)* do n.º 1 do artigo 33.º, todas do mesmo regime.

### **Artigo 2.º** **Objeto**

O presente Regulamento visa definir a finalidade, princípios orientadores, as condições de oferta e funcionamento dos serviços socioeducativos de apoio à família promovidos e desenvolvidos pelo Município de Vila Nova de Gaia, ao abrigo do Programa Gai@prende+, adiante também designado abreviadamente por programa.

### **Artigo 3.º** **Finalidade**

O Programa Gai@prende+ pretende cumprir os seguintes desígnios:

- a)* Garantir um conjunto de ofertas sociais no domínio do apoio às famílias;
- b)* Oferecer às famílias, de forma subsidiada, um conjunto de atividades extracurriculares pedagogicamente orientadas para todas as crianças;
- c)* Garantir um modelo inclusivo das crianças com necessidades educativas especiais e pela ininterrupção das atividades ao longo do ano.

### **Artigo 4.º** **Objetivos**

As atividades a desenvolver no âmbito do Programa prosseguem os seguintes objetivos:

- a)* Promover o desenvolvimento pessoal (cognitivo, físico, emocional e social) da criança no respeito pelas características individuais, com base em vivências democráticas e no contexto de educação para a cidadania;
- b)* Contribuir para a consolidação e sistematização do currículo;
- c)* Promover a autonomia, a autoestima e a responsabilidade pessoal;
- d)* Desenvolver o pensamento crítico e a criatividade;
- e)* Adquirir competências para se tornarem cidadãos ativos na comunidade;
- f)* Promover o respeito pelos outros e pela diferença, educando para o pluralismo e para a democracia;
- g)* Responder às necessidades das famílias ao oferecer um recurso no horário não letivo, nas interrupções letivas e férias de verão;
- h)* Contribuir para a compreensão da sociedade e do mundo global, através da valorização da diversidade cultural.

## **Artigo 5.º**

### **Princípios Orientadores**

O Programa Gai@prende+ desenvolve-se no quadro dos seguintes princípios orientadores:

a) Princípio Socioeducativo — segundo o qual a ação educativa está focalizada toda ela na criança visando, através das atividades do programa, incentivar o ganho de autonomia e de competências sociais, contribuindo para o desenvolvimento motor, cognitivo, emocional e social da criança, valorizando o exercício do descobrir-se a si, ao outro e ao mundo, incentivando desta forma a sua formação pessoal, de cidadão responsável que age em prol do bem comum e posicionando-se como cidadão do mundo.

b) Princípio da Cooperação — segundo o qual se pretende estimular um sentimento de pertença e colaboração, ao envolver, para além da autarquia, todos aqueles agentes educativos locais que estão implicados na dinâmica educativa do Concelho, e que se traduz numa aproximação entre a comunidade educativa e as forças vivas locais na operacionalização das atividades.

c) Princípio da Inclusão — O Programa assume um paradigma inclusivo, mediante a resposta a duas lógicas que lhe estão subjacentes: por um lado, assumindo um plano de atividades mesmo durante as interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa e férias escolares de verão e, por outro lado, a possibilidade de dar resposta às famílias de crianças com necessidades educativas especiais.

d) Princípio da Mudança Social — O Gai@prende+ é concebido como instrumento de um processo de mudança social que concorre para uma sociedade mais democrática, autónoma e inclusiva para todos, aprofundando a democracia como princípio para a convivência em sociedade, desta forma atenuando os efeitos das dinâmicas de reprodução social, veiculadas em grande parte pelo processo de socialização primária transmitida através da família.

e) Princípio da Democracia — O Gai@prende+ é um programa de conceção e finalidade democrática com uma estrutura e planificação assente no diálogo com as instituições e parceiros sociais do Concelho visando que as experiências vivenciadas neste Programa, pelos alunos, resultem numa melhor compreensão pelas diferenças e respeito pelo outro, num espírito de convivência sã e democrática.

## **Artigo 6.º**

### **Âmbito do programa**

O Programa Gai@prende+ destina-se a assegurar o acompanhamento, em tempo não letivo, das crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do Concelho de Vila Nova de Gaia e compreende os serviços e atividades seguintes:

a) Atividades de animação e de apoio à família (AAAF) — conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas, incluindo atividades de tempos livres, durante os períodos de interrupção destas atividades, correspondentes ao Natal, Carnaval e Páscoa.

b) Componente de apoio à família (CAF) — conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), incluindo atividades de tempos livres durante os períodos de interrupção letiva correspondentes ao Natal, Carnaval e Páscoa.

c) Atividades de tempos livres (ATL) — conjunto de atividades de caráter lúdico, cultural e desportivo, em modalidade de oficinas, destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico durante as férias escolares, compreendidas entre o fim de um ano letivo e o início do ano letivo seguinte.

## **Artigo 7.º**

### **Serviços Socioeducativos**

1 — Durante o período de atividades letivas, são prestados os seguintes serviços socioeducativos:

a) Acolhimento, guarda, cuidados básicos e promoção de atividades complementares extracurriculares, de caráter lúdico, cultural e desportivo;

b) Oferta de terapias complementares aos alunos com necessidades educativas especiais;

c) Prestação do serviço de reforço alimentar como componente essencial ao desen-

volvimento das capacidades motoras e cognitivas.

2 — Durante as interrupções letivas e férias escolares, são prestados os seguintes serviços socioeducativos:

- a) ATL — período de atividades lúdicas, culturais e desportivas em modalidade de oficinas;
- b) Promoção de atividades terapêuticas e desporto adaptado.

### **Artigo 8.º** **Destinatários**

1 — O programa é dirigido a todos alunos da rede pública do Concelho que frequentam o ensino pré-escolar e o 1.º ciclo.

2 — O programa na versão Inclusão, Gai@prende+(I), para o período das interrupções letivas e férias escolares, contempla todos os alunos com necessidades educativas especiais (NEE) matriculados na rede pública de todos os níveis de ensino.

3 — O programa na versão Inclusão, Gai@prende+(I), para a atribuição das terapias, contempla todos os alunos com necessidades educativas especiais (NEE) matriculados no pré-escolar e 1.º ciclo da rede pública, nos termos do Regulamento que criou o Programa de Ação Social Gaia+ inclusiva.

### **Artigo 9.º** **Condições de Admissão**

1 — Podem inscrever-se no programa todos os alunos do 1.º ciclo e as crianças do ensino pré-escolar que frequentem a rede pública do Concelho de Gaia.

2 — Para as interrupções letivas do Natal e Páscoa, bem como para as férias escolares poderão inscrever-se as crianças e alunos da rede pública que não frequentaram o programa durante o ano letivo.

3 — No período da interrupção letiva do Carnaval não são aceites novas inscrições sendo o mesmo destinado às crianças e alunos que frequentam o programa durante o ano letivo e às que se inscreveram na interrupção letiva do Natal.

4 — A admissão de crianças e jovens com necessidades educativas especiais para as interrupções letivas e férias escolares abrange todos os níveis de ensino até ao secundário.

5 — A inscrição de adesão ao programa e o seguro constituem-se como atos únicos

e asseguram o período relativo ao ano escolar, tendo um custo a definir anualmente pela Câmara Municipal de Gaia.

### **Artigo 10.º**

#### **Entidades Parceiras**

1 — Para o desenvolvimento e concretização do Programa Gai@prende+, nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, o Município deve preferencialmente constituir e contratualizar parcerias, nos termos do Código dos Contratos Públicos, quando aplicável, com as seguintes entidades:

a) Agrupamentos de Escolas ou com a Federação ou Associações de Pais e Encarregados de Educação correspondentes que assumam a qualidade de entidades gestoras locais do programa e que podem, nesse âmbito, protocolar a prestação de serviços com instituições sem fins lucrativos de proximidade para promoção das respetivas atividades;

b) Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou outras entidades públicas e privadas com ou sem fins lucrativos, designadamente, para a gestão local e, ou, seleção e recrutamento dos profissionais que venham a assegurar o desenvolvimento das respetivas atividades.

2 — O programa Gai@prende+ (i) destinado a crianças com necessidades educativas especiais é gerido localmente mediante parcerias a estabelecer pelo Município com instituições de referência no Concelho, para estas problemáticas.

### **Artigo 11.º**

#### **Protocolo de Colaboração**

1 — A concretização do programa depende da celebração de um protocolo entre o Município de Vila Nova de Gaia, o Agrupamento de Escolas respetivo e demais entidades parceiras envolvidas nos termos do artigo anterior, onde se identifiquem as respetivas particularidades, a saber, designadamente:

a) A planificação anual das atividades e serviços prestados, em função das necessidades dos alunos e das famílias;

b) A designação e duração semanal de cada atividade;

- c) O local ou locais de funcionamento de cada atividade;
- d) As responsabilidades e competências de cada uma das partes;
- e) Número de alunos em cada atividade;
- f) Os recursos humanos necessários ao funcionamento das atividades, no quadro do rácio constante do Anexo I.

2 — O prazo de vigência do protocolo é anual, sem prejuízo da possibilidade de renovação automática do mesmo por iguais períodos até ao limite de três anos, caso não seja denunciado por qualquer das partes com a antecedência de 90 dias em relação aos seus termos ou respetivas renovações.

### **Artigo 12.º**

#### **Duração, Local e Horário do Programa**

1 — O Programa Gai@prende+ decorre durante todo o ano civil e as respetivas atividades funcionam diariamente, de 2.ª a 6.ª feira, no seguinte horário:

- a) No período de atividades letivas: entre as 7h30 m e as 9h00 m e das 17h30 m às 19h30 m;
- b) Durante as interrupções letivas por ocasião do Natal, Carnaval e Páscoa e férias de verão: entre 7h30 m e as 19h00 e, para os alunos com necessidades educativas especiais, entre as 8h30 m e as 15h00, ou outro horário a definir.

2 — O período entre as 7h30 m e as 9h00 é reservado ao acolhimento, serviço de receção e acompanhamento das crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo, nas instalações dos estabelecimentos de ensino, antes do início das atividades educativas ou letivas.

3 — As atividades complementares e extracurriculares das AAAF e CAF, de caráter lúdico, cultural e desportivo decorrem entre as 17h30 m e as 19h30 m.

4 — Durante o ano letivo as terapias para as crianças e alunos com necessidades educativas especiais decorrem em dias e horários de acordo com a disponibilidade das terapias e os horários dos alunos.

5 — As atividades desenvolvidas no âmbito do Programa são realizadas nos espaços escolares, em instalações municipais, ou, excecionalmente, em instalações cedidas, para o efeito, à Câmara Municipal de Gaia, nos termos definidos no Protocolo referido no artigo anterior.

6 — Sempre que se considere necessário e por uma questão de otimização de re-

cursos, as atividades poderão ser concentradas noutro(s) estabelecimento(s) de ensino, sendo o transporte da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação.

7 — Os horários das AAAF, na educação pré-escolar e da CAF, no 1.º ciclo do ensino básico bem como o seu local de funcionamento devem ser comunicados aos encarregados de educação no momento da matrícula ou da renovação de matrícula, devendo ainda ser confirmados no início do ano letivo.

8 — Sempre que seja necessário substituir e ou incluir alguma atividade, alterar o seu horário ou interromper as atividades, a entidade parceira obriga-se a avisar, com a possível antecedência, a Câmara Municipal de Gaia e os encarregados de educação, em conformidade, por forma a minimizar eventuais incómodos às famílias.

9 — Durante os períodos de greve do pessoal docente e/ou não docente, não é possível ser assegurado o funcionamento das atividades do Programa.

10 — As atividades programadas para as necessidades educativas especiais durante as férias escolares são interrompidas durante um período de duas semanas no mês de agosto.

### **Artigo 13.º**

#### **Organização e Funcionamento**

1 — O programa Gai@prende+ decorre durante todo o ano escolar, com um plano de atividades para o período letivo e outro para as interrupções letivas e férias escolares.

2 — As atividades do Programa Gai@prende+ são planificadas e realizadas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, mediante articulação entre o Município de Vila Nova de Gaia e os órgãos competentes dos agrupamentos de escolas, nos termos do artigo 11.º do presente Regulamento, do disposto na Portaria n.º 644-A/2015, publicada no DR, 2.ª série de 24 de agosto e demais legislação aplicável.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar as reais necessidades de oferta das atividades do Programa.

4 — A Câmara Municipal de Gaia disponibiliza aos encarregados de educação, no momento da inscrição, informação inicial e periódica sobre a planificação das atividades de AAAF, CAF e ATL para o ano em causa, no quadro do Programa.

### **Artigo 14.º**

#### **Coordenação Geral, Supervisão Pedagógica e Acompanhamento**

1 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia é responsável pela coordenação do Programa, competindo-lhe assegurar a supervisão e acompanhamento geral do mesmo em articulação, designadamente, com as Juntas de Freguesia, os agrupamentos de escolas e as associações de pais, no quadro do Conselho Consultivo do Programa cuja composição, orgânica e funcionamento são regulamentados pela Câmara Municipal.

2 — É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar, nos termos legais, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

3 — A supervisão e acompanhamento referidos no número anterior são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

4 — A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas, em termos a definir no respetivo regulamento interno.

### **Artigo 15.º**

#### **Competências do Promotor**

Compete ao Município promover o desenvolvimento e concretização do Programa, nos termos dos artigos 7.º e 8.º, assegurando, em articulação com a entidade gestora local, nomeadamente, o seguinte:

- a) A colocação do pessoal não docente não assegurado pela entidade gestora, suportando o pagamento dos respetivos vencimentos;
- b) A colaboração nas terapias destinadas a alunos com necessidades educativas especiais até ao 1.º ciclo do ensino básico, no quadro do Programa Gai@prende+(i);
- c) O acolhimento, guarda, cuidados básicos e atividades complementares extracur-

riculares, de caráter lúdico, cultural e desportivo, adequadas às idades das crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

*d)* A prestação do serviço de reforço alimentar como componente essencial ao desenvolvimento das capacidades motoras e cognitivas;

*e)* Atividades de animação socioeducativa, no âmbito da AAAF, e extracurriculares, no âmbito da CAF, promovidas por entidades parceiras gestoras do projeto no local;

*f)* Atividades de tempos livres (ATL), atividades lúdicas, culturais e desportivas, em modalidade de oficinas, oferecidas nas interrupções letivas e nas férias de verão, destinadas às crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

*g)* ATL adequadas a crianças e jovens em idade escolar (até aos 18 anos) com necessidades educativas especiais, assim como terapias e desporto adaptado no quadro do Programa Gai@prende+(i);

*h)* A disponibilização das instalações dos estabelecimentos escolares bem como a manutenção das mesmas e respetivos equipamentos;

*i)* O pagamento das despesas correntes dos estabelecimentos de educação pré-escolar, ou do 1.º ciclo, ou outras afetas ao Programa, designadamente as relativas a água, gás e eletricidade;

*j)* O envio aos departamentos governamentais competentes das informações e outros dados, nomeadamente de natureza estatística, que lhes forem solicitados;

*k)* Informar as instituições parceiras gestoras do Programa sobre o calendário escolar, as atividades a realizar, a estrutura de funcionamento das interrupções letivas e férias de verão, nos termos do presente Regulamento e da contratualização referida no artigo 10.º;

*l)* Distribuir à entidade gestora a listagem das crianças e dos alunos, com a indicação dos respetivos escalões;

*m)* Nomear um professor de acompanhamento e coordenador para cada estabelecimento escolar onde funcione o Programa Gai@prende+;

*n)* Promover uma reunião com os professores das atividades, professores coordenadores e animadores no início do ano letivo para difusão das medidas de coordenação e esclarecimentos sobre o ano letivo, sem prejuízo das reuniões intercalares que se afigurem necessárias;

*o)* Promover reuniões intercalares de acompanhamento com a Junta de Freguesia, Agrupamento de Escolas, Associações de Pais e a Entidade Gestora;

*p)* Comparticipar financeiramente o Programa, pagando à entidade gestora os valores correspondentes à diferença entre as comparticipações familiares a que esta tem direito e o montante global da prestação de serviços apurado nos termos contratualização referida nos artigos 10.º e 11.º;

*q)* Definir os valores de inscrição e da comparticipação financeira das famílias no início do ano letivo, nos termos do presente Regulamento.

### **Artigo 16.º**

#### **Competências da Entidade Gestora**

1 — Compete à entidade parceira, gestora local do Programa, no âmbito do respetivo estabelecimento escolar, sem prejuízo do número seguinte, garantir:

*a)* O cumprimento dos deveres de gestão do Programa e demais obrigações constantes do Contrato celebrado com o Município e Protocolo de Colaboração a que se referem os artigos 10.º e 11.º;

*b)* Coordenar anual e conjuntamente com o órgão de gestão do agrupamento de escolas, o horário de funcionamento das atividades do Programa e respetivas interrupções;

*c)* Promover a colocação de pessoal técnico qualificado, auxiliar ou outro para o desenvolvimento das atividades de animação socioeducativa por forma a garantir os rácios contratualmente estabelecidos de acordo com o anexo I;

*d)* Cumprir todas as disposições legais aplicáveis às atividades por si desenvolvidas no âmbito do Programa, aos respetivos locais de funcionamento e bem assim relativas à contratação dos trabalhadores e prestadores de serviços que lhes estejam afetos;

*e)* Implementar as atividades lúdico-desportivas de AAAF, CAF e ATL mediante a existência de um número mínimo de 10 crianças, a menos que o Município autorize expressamente um número inferior;

*f)* Organizar no período de AAAF e CAF, salas de grupos mistos com crianças de pré-escolar e alunos do 1.º ciclo sempre que o número de crianças do pré-escolar seja insuficiente para a criação de uma sala, desde que os respetivos encarregados de educação o aprovem antecipadamente;

*g)* Fazer acompanhar cada grupo de crianças de um animador ou técnico com experiência comprovada;

*h)* Assegurar a limpeza e higiene dos espaços utilizados no âmbito do Programa,

articulando com os agrupamentos de escolas a gestão dos produtos destinados àquele efeito;

*i)* Prestar prontamente à Câmara Municipal de Gaia todos os esclarecimentos e informações de que esta necessite relativas a qualquer questão ou situação relativa à gestão e execução do Programa a seu cargo;

*j)* Prestar aos Pais e Encarregados de Educação todas as informações e esclarecimentos que estes solicitem acerca das áreas de intervenção da entidade gestora.

2 — No período das férias escolares, atenta a respetiva especificidade, pode a entidade promotora confiar a gestão do ATL a entidade diversa da que assegura a gestão da AAAF e CAF.

### **Artigo 17.º**

#### **Competências dos Agrupamentos de Escolas**

Compete aos Agrupamentos de Escolas articular a respetiva ação com o Município e a Entidade Gestora, bem como a supervisão pedagógica, nos termos legais, do presente Regulamento e do Protocolo referido no artigo 11.º, devendo, para o efeito, em especial, articular o respetivo projeto educativo e regulamentação interna com o Programa Gai@prende+ no quadro do Plano Estratégico Educativo Municipal.

### **Artigo 18.º**

#### **Competências das Famílias**

Compete aos pais ou encarregados de educação das crianças do pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico que pretendam beneficiar do Programa Gai@prende+:

*a)* Formalizar a inscrição nas atividades AAAF, CAF e ATL suportando os custos, incluindo seguro, junto da Entidade Gestora do Programa, do respetivo Agrupamento, nos termos do presente regulamento;

*b)* Assumir a responsabilidade pelos danos causados pelo seu educando, nos termos gerais;

*c)* Cumprir rigorosamente o horário de saída no final das atividades;

*d)* Pagar pontualmente à Entidade Gestora as participações correspondentes às atividades do Programa, nos termos e prazos por esta definidos;

e) Assinar o termo de responsabilidade constante do boletim de inscrição, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente Regulamento, incluindo o valor das participações e demais responsabilidades que lhe são inerentes no âmbito do presente Programa.

### **Artigo 19.º**

#### **Comparticipações Familiares**

1 – O acolhimento, no âmbito da CAF e AAAF, é participado financeiramente pelas famílias de acordo com os respetivos escalões de Ação Social Escolar (ASE) a definir no início de cada ano letivo.

2 – A periodicidade da participação familiar para o período do acolhimento é mensal e compreende:

- a) A guarda da criança ou aluno a partir das 07:30 até ao início da atividade letiva diária;
- b) Um reforço alimentar para as crianças ou os alunos que entrem até às 08:15.

3 – Excecionalmente o serviço de acolhimento pode ser pontual embora requeira o pagamento do seguro.

4 – No 1.º ciclo, as atividades desenvolvidas no âmbito da CAF, são participadas financeiramente pelas famílias de acordo com os respetivos escalões a definir no início de cada ano letivo.

5 – A periodicidade da participação familiar na CAF é mensal e compreende:

- a) O período de acolhimento;
- b) Um reforço alimentar para os alunos que entrem até às 08:15;
- c) Um lanche após a AEC;
- d) 2 Atividades lúdicas, 2 culturais e 2 desportivas de 50' cada, por semana;
- e) 4 Tempos de apoio ao estudo de 50' cada, por semana.

6 – Às crianças que frequentam o Ensino Pré-Escolar são proporcionadas, mediante participação financeira pelos encarregados de educação, atividades de animação e de apoio à família (AAAF), das 15h30 m às 19h30 m, desenvolvidas por assistentes técnicos (animadores socioculturais).

7 – As crianças do Ensino Pré-Escolar podem ainda ter como oferta complementar,

igualmente comparticipada financeiramente pelos encarregados de educação, atividades lúdico-desportivas (no máximo de 2 atividades semanais) até às 19h30 m, as quais são desenvolvidas por técnicos devidamente habilitados e selecionados para o efeito.

8 — A periodicidade da comparticipação familiar na AAAF é mensal e compreende:

- a) O período de acolhimento;
- b) Um reforço alimentar para os alunos que entrem até às 08:15;
- c) A escolha de uma ou duas atividades de 2 blocos de 45’;
- d) O lanche da tarde.

9 — As comparticipações financeiras das atividades da AAAF referidas no n.ºs 6 e 7 são fixadas de acordo com o escalão da ASE correspondente a cada família a definir no início de cada ano letivo.

10 — O local, forma e prazo de pagamento das comparticipações familiares são definidos pelas regras das entidades gestoras.

11 — As terapias facultadas no período letivo aos alunos com necessidades educativas especiais são gratuitas.

12 — A comparticipação financeira no período das interrupções letivas e férias escolares para os alunos da CAF, as crianças da AAAF e os alunos com NEE, é definida no início de cada ano letivo pelo município.

## **Artigo 20.º**

### **Valor de Inscrição e Comparticipação**

1 — Para os efeitos referidos no artigo anterior, compete à Câmara Municipal da Gaia:

a) Fixar anualmente o valor de inscrição e seguro bem como da comparticipação familiar mensal das atividades lúdico-desportivas da AAAF (pré-escolar) e da CAF (1.º ciclo) no período de atividade letiva, tendo por base os escalões da ASE;

b) Fixar o valor da comparticipação familiar semanal ou diário da AAAF e CAF no período das interrupções das atividades educativas ou letivas no Natal, Carnaval e Páscoa, de caráter facultativo, que acresce ao valor da mensalidade referido nas alíneas anteriores;

c) Fixar o valor semanal ou mensal da comparticipação familiar relativo ao ATL de caráter facultativo no período das férias de verão.

2 – A comparticipação familiar é paga à Entidade Local Gestora do projeto antecipadamente e no período determinado por esta.

3 – Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação é reduzida até 20 % para a segunda criança e demais.

4 – Poderá também haver lugar a redução na comparticipação familiar que será proporcional aos dias que não frequentou o programa, quando a ausência seja motivada por razões de saúde e por um período superior a 5 dias úteis, desde que devidamente comprovada com atestado médico.

5 – No mês que antecede a interrupção letiva do Natal, Páscoa e férias escolares a entidade gestora informa a Câmara do número de crianças inscritas, obedecendo a comparticipação familiar à seguinte fórmula:

$CF = CFM / 4 * N.^{\circ} \text{ sem}$

CF – comparticipação familiar

CFM – comparticipação familiar mensal

N.º sem – número de semanas com aulas

6 – Nos períodos de interrupção letiva (Natal, Páscoa) e nas férias escolares as comparticipações são cobradas por inteiro, não se aplicando os descontos previstos no ponto 4 deste artigo.

7 – O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias, determina a suspensão da frequência da criança até regularização das mensalidades.

## **Artigo 21.º**

### **Saídas**

1 – As crianças só podem, em regra, sair das instalações escolares ou de outras afetas ao Programa, desde que acompanhadas pelo encarregado de educação ou pela pessoa por ele indicada de acordo com documento autorizador apresentado no momento da inscrição, sem prejuízo de alteração posterior comunicada, pela mesma forma, ao coordenador.

2 – As crianças poderão excepcionalmente sair sozinhas, ou acompanhadas por outra pessoa, dos espaços referidos no número anterior apenas nos termos e condições expressamente autorizados mediante documento assinado pelo encarregado de educação.

## **Artigo 22.º**

### **Disposições Finais e Transitórias**

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no Diário da República, podendo ser interpretado, modificado e suspenso, pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante proposta da Câmara Municipal.

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

3 — Mantêm-se transitoriamente no ano letivo 2016-2017, até ao seu termo, nos termos legais, os protocolos vigentes anteriormente celebrados pelo Município com as instituições gestoras do Programa Gai@prend+.

## **ANEXO I**

### **Recursos**

O número mínimo de crianças para que possam decorrer atividades extracurriculares do pré-escolar é de 10; o número de alunos para a CAF funcionar será também de 10.

A contratação de técnicos obedecerá ao princípio descrito nos quadros seguintes:

AAAF e CAF (acolhimento):

<b>N.º alunos</b>	<b>Assistentes operacionais</b>
Até 20.....	2
Entre 20 e 30.....	2
Mais de 30.....	3

Apoio ao Estudo e atividades de AAAF e CAF:

<b>N.º alunos</b>	<b>Técnicos AEC</b>	<b>Assistentes operacionais</b>
Até 10 .....	1	1
Entre 11 e 20 .....	1	1
Entre 21 e 30 .....	2	1
Entre 31 e 40 .....	2	1
Entre 41 e 50 .....	3	1

ATL - Férias Escolares:

<b>N.º alunos</b>	<b>Técnicos AEC</b>	<b>Assistentes operacionais</b>
Até 10 .....	1	1
Entre 11 e 20 .....	1	1
Entre 21 e 30 .....	2	1
Entre 31 e 40 .....	2	1
Entre 41 e 50 .....	3	1

AAAF E CAF (atividades)

A contratação dos técnicos necessários terá que obedecer ao rácio proposto de acordo com os quadros acima analisados, por um período de 2 (duas) horas e compreendido entre as 17h30m e as 19h30m no período letivo.

O Programa terá atividades orientadas e desenvolvidas por técnicos habilitados ou associações especializadas.

Respeitando os rácios estabelecidos, os técnicos a contratar deverão ter habilitações, preferencialmente, ao nível de professores do 1º ciclo; serão estes que desenvolverão o atelier de apoio ao estudo e outros para os quais a licenciatura de base referida seja suficiente.

Deverá ser definido, em cada escola, um coordenador local (técnico de AEC), que será responsável por toda a logística inerente ao projeto, nomeadamente abertura e encerramento das instalações, contacto com os pais, controlo da assiduidade e contro-

lo de pagamento.

As entidades que estabeleçam parceria com a autarquia, incluindo ATL, devem aceitar os seguintes pressupostos:

- Horário definido e atividades propostas;
- Rácio de número de crianças/adulto definido;
- Comparticipações familiares definidas.

A Câmara Municipal disponibiliza os equipamentos, ficando as instituições de gestão local encarregues de receber as participações familiares.

Compete à Câmara Municipal transferir pontualmente para as entidades parceiras o valor contratualmente definido, para viabilização do projeto, em função do balanço do mesmo.

Verificando-se a necessidade de reforçar os recursos humanos afetos ao Programa, nomeadamente nas férias escolares, deverá ser prevista contratualmente uma verba, a transferir para cada entidade, destinada a cobrir estes custos.

Aos técnicos afetos ao Programa serão disponibilizadas ações de formação.





REGULAMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL  
DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS REMUNERADOS

(Regulamento N.º 339/2018 - Diário da República, 2.ª série - N.º 106 - 4 de junho de 2018)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO MUNICIPAL  
DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIOS  
PROFISSIONAIS REMUNERADOS

PREÂMBULO .....	100
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>101</b>
ARTIGO 1.º LEI HABILITANTE .....	101
ARTIGO 2.º OBJETO .....	101
ARTIGO 3.º OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS .....	101
ARTIGO 4.º DESTINATÁRIOS .....	102
ARTIGO 5.º ENTIDADES DE ACOLHIMENTO .....	102
ARTIGO 6.º DURAÇÃO E INÍCIO DOS ESTÁGIOS .....	103
ARTIGO 7.º PLANO DE ESTÁGIO .....	103
<b>CAPÍTULO II CANDIDATURAS</b> .....	<b>103</b>
ARTIGO 8.º PUBLICITAÇÃO .....	103
ARTIGO 9.º PERÍODO DE CANDIDATURAS .....	104
ARTIGO 10.º PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA A ESTÁGIO .....	104
ARTIGO 11.º REQUISITOS DE CANDIDATURA DAS ENTIDADES DE ACOLHIMENTO .....	104
ARTIGO 12.º REQUISITOS DOS CANDIDATOS A ESTÁGIO .....	105
ARTIGO 13.º SELEÇÃO DOS CANDIDATOS .....	106
<b>CAPÍTULO III FREQUÊNCIA</b> .....	<b>107</b>
ARTIGO 14.º LOCAL DO ESTÁGIO .....	107
ARTIGO 15.º HORÁRIO .....	107
ARTIGO 16.º CONTRATO DE FORMAÇÃO .....	107
ARTIGO 17.º ORIENTAÇÃO .....	108
ARTIGO 18.º FORMAÇÃO .....	108
ARTIGO 19.º FALTAS .....	109
ARTIGO 20.º SUSPENSÃO TEMPORÁRIA .....	109
ARTIGO 21.º CESSAÇÃO DO CONTRATO .....	110
ARTIGO 22.º BOLSA DE ESTÁGIO .....	110
<b>CAPÍTULO IV FINANCIAMENTO</b> .....	<b>111</b>
ARTIGO 23.º FINANCIAMENTO DOS ESTÁGIOS .....	111
<b>CAPÍTULO V AVALIAÇÃO</b> .....	<b>112</b>
ARTIGO 24.º AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS .....	112

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	112
ARTIGO 25.º DELEGAÇÃO DE PODERES .....	112
ARTIGO 26.º VIGÊNCIA, INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS .....	112
ANEXO .....	113
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA .....	113
CONTRATO DE ESTÁGIO (Modelo) .....	113
ANEXO I .....	118
ESTAGIÁRIO (Nível...) .....	118
ANEXO II .....	119
LISTA DE COMPETÊNCIAS .....	119

## **Regulamento do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados**

### **Preâmbulo**

Com a publicação do Regulamento n.º 1055/2016, de 21 de novembro, que criou o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva, o Município promoveu, dentro das suas disponibilidades e nos limites das suas atribuições e competências, um conjunto coerente e integrado de apoios sociais, acrescentando apoios inovadores a outros já anteriormente prestados de forma avulsa, elegendo, para o efeito, com o instrumento estratégico de resposta política local às situações de maior vulnerabilidade social, a cooperação e articulação da ação municipal com os diversos parceiros da Rede Social de Vila Nova de Gaia.

Destacando-se, no momento atual, entre as situações de maior vulnerabilidade, a problemática do desemprego jovem, em particular a da adequada inserção na vida ativa de jovens qualificados, o Município pretende, em desenvolvimento do eixo relativo ao apoio ao Emprego e Formação do Programa Gaia+Inclusiva, potenciar oportunidades de desempenho profissional em contexto real de trabalho através da dinamização e promoção de um programa de estágios profissionais remunerados especificamente dirigido à inclusão dos jovens gaienses qualificados, no mercado de trabalho.

Aproveitando a rede de colaboração gerada pelo referido programa visa-se responder a tal problemática social associando as estruturas municipais às demais entidades parceiras da Rede Social de Vila Nova de Gaia, permitindo, deste modo, uma operacionalização mais eficaz dos conhecimentos adquiridos no percurso académico, mediante a aquisição de experiência e o desenvolvimento de competências em contacto com uma realidade profissional mais alargada.

A criação de tal programa visa, pois, a materialização de um objetivo absolutamente relevante para os jovens do nosso Município que, tendo concluído a sua formação escolar, desejam rapidamente ingressar no mercado de trabalho.

É com este objetivo que se procede, assim, através do presente Regulamento, à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados, a promover pelo Município em sinergia com as demais entidades de acolhimento que integram a Rede Social sedeadas em Vila Nova de Gaia.

O projeto deste regulamento foi objeto de consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, através

de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município, tendo sido, igualmente, submetido a parecer obrigatório do Conselho Municipal da Juventude de Vila Nova de Gaia.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte regulamento:

## **CAPÍTULO I**

### **Artigo 1.º Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alíneas *d*) e *h*), 25.º, n.º 1 alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alíneas *k*), *u*) e *v*) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2.º Objeto**

O presente Regulamento procede à criação do Programa de Estágios Profissionais Remunerados, promovido pelo Município de Vila Nova de Gaia, abreviadamente designado por PEPR, ou por Programa, definindo os seus objetivos gerais e características, destinatários, condições de acesso e de realização.

### **Artigo 3.º Objetivos e Características**

1 — O PEPR desenvolve-se nos serviços afetos à orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, ou em entidades de acolhimento externas, nos termos do artigo 5.º, e tem como principal objetivo contribuir para a plena integração dos jovens gaieses, à procura de emprego, no mercado de trabalho, através da sua participação em projetos de formação prática em contexto de trabalho, que complementem a sua qualifica-

ção anteriormente adquirida.

2 — O PEPR não tem por objetivo nem a conclusão dos estágios tem como efeito a constituição, a qualquer título, de uma relação jurídica de emprego com o Município ou com as demais entidades de acolhimento.

3 — É vedado atribuir aos estagiários no âmbito do PEPR, no decurso do estágio, atividades correspondentes a trabalhadores previstos no mapa de pessoal, que em face das circunstâncias concretas correspondam à supressão de recursos humanos das entidades de acolhimento.

#### **Artigo 4.º** **Destinatários**

1 — Este Programa destina-se a cidadãos que residam no Município de Vila Nova de Gaia há pelo menos três anos, com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, à data da apresentação da sua candidatura, desde que:

- a) Sejam titulares de licenciatura [nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ)], ou
- b) Sejam detentores de comprovada qualificação (nível 3 ou superior do QNQ); e
- c) Se encontrem à procura de primeiro emprego, sejam desempregados à procura de novo emprego ou, quando empregados, estejam à procura de primeiro emprego na sua área de formação académica e/ou profissional.

2 — No caso de cidadãos com deficiência ou incapacidade, o limite de idade estabelecido no n.º anterior é de 35 anos.

3 — Excluem-se deste Programa os estágios profissionais financiados por entidades públicas, como o PEPAP, PEPAC, PEPAL, e outros similares bem como os estágios apoiados pelo IEFP, não sendo nele admitidos os jovens que já tenham frequentado tais estágios.

### **Artigo 5.º**

#### **Entidades de Acolhimento**

1 — Os estágios poderão decorrer em qualquer serviço e/ou equipamento do Município em áreas de atividade a indicar anualmente, após aprovação de proposta em reunião do Executivo Municipal, que deverá ocorrer até ao final do mês de abril de cada ano civil.

2 — Os estágios poderão igualmente decorrer em juntas de freguesia, empresas municipais, instituições de ensino ou de solidariedade social (IPSS) entre outros parceiros da Rede Social, com os quais o Município venha a celebrar protocolo de cooperação para o efeito, nomeadamente, no quadro da concretização de um programa ou projeto conjunto destinado à realização de atribuições municipais.

### **Artigo 6.º**

#### **Duração e Início dos Estágios**

1 — Os estágios terão duração de 12 (doze) meses consecutivos, sem possibilidade de renovação.

2 — Em regra, os estágios terão início a 1 de julho e termo em 30 de junho do ano seguinte.

### **Artigo 7.º**

#### **Plano de Estágio**

O número de estagiários a acolher, que deverá incluir, sempre que possível, uma quota específica para pessoas com deficiência ou incapacidade, será determinado anualmente, em função da dotação orçamental disponível para o efeito, mediante a aprovação pela Câmara Municipal, até 30 de abril de cada ano, do Plano de Estágio respetivo, do qual constarão as respetivas condições, designadamente, o âmbito prioritário dos projetos, as entidades de acolhimento, bem como o perfil, métodos de avaliação e critérios de seleção dos candidatos.

## **CAPÍTULO II**

### **Candidaturas**

#### **Artigo 8.º**

##### **Publicitação**

O Programa será publicitado pelos meios adequados, incluindo por Edital a afixar nos locais de estilo, na página institucional da internet [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt), bem como em outros meios de comunicação e informação considerados convenientes.

#### **Artigo 9.º**

##### **Período de Candidaturas**

1 — Em regra, o período de candidaturas decorrerá de 1 a 15 de março, de cada ano, para as entidades de acolhimento externas ao Município e de 1 a 15 de maio para os estagiários.

2 — Eventuais alterações ao período de candidaturas acima referido deverão ser oportunamente publicitadas nos termos do artigo anterior.

#### **Artigo 10.º**

##### **Procedimento de Candidatura a Estágio**

1 — Os jovens que pretendam participar neste Programa deverão candidatar-se junto do Município, através de formulário próprio a fornecer pelos serviços e dentro dos prazos acima fixados.

2 — Terminado o prazo de receção das candidaturas, serão as mesmas objeto de análise pelo Departamento de Pessoal para verificação dos requisitos exigidos, sendo, de imediato, elaborada a lista dos candidatos admitidos e excluídos para aplicação dos métodos de seleção.

3 — Os métodos de seleção serão aplicados por um júri, composto por três pessoas e anualmente designado pelo Presidente da Câmara Municipal, a quem competirá comunicar quais os candidatos selecionados até 31 de maio, em função do total de vagas disponíveis, e sua alocação às entidades de acolhimento.

4 — Os restantes candidatos, admitidos e não selecionados em cada edição do Programa, constituirão uma bolsa de recrutamento a que o Município poderá recorrer em caso de necessidade de substituição.

5 — Cada indivíduo poderá concorrer a mais do que uma edição deste Programa, não podendo contudo frequentar mais do que uma edição.

### **Artigo 11.º**

#### **Requisitos de Candidatura das Entidades de Acolhimento**

1 — As candidaturas das entidades de acolhimento externas, no quadro do disposto no n.º 2 do artigo 5.º, são apresentadas à Câmara Municipal, mediante as condições e dentro dos prazos por esta previamente definidos e publicitados, devidamente acompanhadas de um projeto de relevante interesse para o Concelho, a desenvolver durante o ano de estágio.

2 — Apenas são aceites candidaturas de entidades de acolhimento referidas no n.º anterior desde que as mesmas se encontrem legalmente constituídas, possuam a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social, não se encontrem em dívida no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza ou objetivos, disponham de contabilidade organizada, segundo as normas legais aplicáveis, não tenham salários em atraso, não tenham sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e sobre discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género.

3 — Compete ao Pelouro da Ação Social proceder à admissão e seleção das candidaturas, em função dos critérios previamente definidos e publicitados e propor à Câmara Municipal a respetiva aprovação para efeitos da celebração do protocolo de colaboração, a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º, que preveja os correspondentes direitos e deveres das partes.

### **Artigo 12.º**

#### **Requisitos dos Candidatos a Estágio**

1 — Os requisitos a observar pelos candidatos a estagiários são os que constam do artigo 4.º e devem ser comprovados junto do Município mediante a entrega ou conferência dos seguintes elementos e documentos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

- a) Números de identificação civil e fiscal e data de validade do cartão de cidadão;
- b) Certificado de Habilitações Académicas e/ou Profissionais;

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

d) Comprovativo da situação face ao emprego.

2 — A situação de desemprego deve ser comprovada por declaração de entidade pública idónea para o efeito, que permita demonstrar de forma inequívoca a situação de desemprego, nomeadamente o IEFP, a Segurança Social ou a Autoridade Tributária e Aduaneira.

3 — Os candidatos, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, devem indicar a situação em que se integram:

a) Nunca terem tido registos de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória;

b) Não estarem a exercer atividade profissional liberal (trabalhador independente);

c) Não terem exercido qualquer atividade profissional na sua área de formação académica e/ou profissional.

4 — Os jovens portadores de deficiência e ou incapacidade devidamente comprovada mediante atestado médico, nos termos da legislação aplicável, têm precedência de seleção em caso de empate.

### **Artigo 13.º**

#### **Seleção dos Candidatos**

1 — O recrutamento e seleção dos candidatos competem ao Departamento de Pessoal do Município e ao júri designado para o efeito, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º, ouvidos os serviços municipais e as entidades de acolhimento externas, sempre que tal se justifique, e depende da adequação do perfil do candidato às atividades inerentes aos projetos ou aos objetivos dos mesmos e oportunamente divulgados.

2 — Os procedimentos de recrutamento e seleção para cada lugar de estágio, bem como os critérios de desempate constam obrigatoriamente da divulgação a que se refere o artigo 8.º e devem respeitar os princípios gerais que regulam a atividade da Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

3 — Na eventualidade de beneficiarem de qualquer subvenção por força da situação de desemprego temporário, os candidatos selecionados obrigam-se a comunicar

às entidades que lho abonam a circunstância de terem sido selecionados e as condições em que o foram.

### **CAPÍTULO III** **Frequência**

#### **Artigo 14.º** **Local do Estágio**

O estágio decorrerá em instalações das entidades de acolhimento referidas no artigo 5.º, localizadas sempre na área geográfica do Município de Vila Nova de Gaia, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

#### **Artigo 15.º** **Horário**

O horário a praticar durante o estágio, bem como os períodos de descanso diário e semanal, serão definidos pela respetiva Entidade de Acolhimento, nos termos e condições legalmente vigentes e fixados para os trabalhadores respetivos.

#### **Artigo 16.º** **Contrato de Formação**

1 — No início do estágio a entidade de acolhimento celebra com o estagiário um contrato de formação em contexto de trabalho, onde se prevejam os correspondentes direitos e deveres das partes, de acordo com o modelo anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — No caso de a entidade de acolhimento ser uma instituição externa ao Município, deverá ser remetida cópia deste contrato (depois de assinado por ambas as partes), para o Município no prazo de 10 (dez) dias após a sua celebração.

3 — A falta de remessa do contrato no prazo indicado poderá conduzir à cessação imediata do estágio, obrigando-se a entidade de acolhimento a pagar, na íntegra, o valor da sua participação anual nos encargos assumidos com a realização do estágio.

### **Artigo 17.º** **Orientação**

1 — Cada estágio decorrerá com o acompanhamento de um orientador, indicado pela entidade de acolhimento, a quem competirá:

- a) Definir os Objetivos e o Plano de Estágio;
- b) Inserir o estagiário no respetivo ambiente de trabalho;
- c) Assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
- d) Elaborar relatórios quadrimestrais de acompanhamento, devendo o relatório inicial incluir informação sobre os objetivos e planos de estágio e o relatório final conter, obrigatoriamente, a avaliação final do estagiário e o resumo do conteúdo dos anteriores relatórios.
- e) Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários.

2 — Cada orientador não poderá acompanhar mais de 2 (dois) estagiários em simultâneo.

### **Artigo 18.º** **Formação**

1 — No início do estágio, a entidade onde o mesmo decorre deverá proporcionar formação ao estagiário, com a duração mínima de 20 horas, incidindo sobre as matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências exigidas ao estagiário, nos termos do Plano do Estágio.

2 — A formação pode ser ministrada em contexto de trabalho pelo orientador, por outro trabalhador da entidade de acolhimento ou por entidade formadora externa.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal pode, no entanto, condicionar a celebração ou eficácia do contrato de estágio à frequência, pelos candidatos já selecionados, de uma formação preambular até 30 horas, a ministrar designadamente pelo IEFPP, destinada ao adequado enquadramento no setor ou área de atividade em que se desenvolverá o estágio.

### **Artigo 19.º** **Faltas**

1 — Em matéria de faltas, os estagiários ficam sujeitos às regras legais aplicáveis aos trabalhadores da respetiva entidade de acolhimento, com as necessárias adaptações.

2 — O Programa não compreende a interrupção para gozo de férias.

3 — O estágio poderá ser feito cessar, sempre que o número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;

4 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática quando esta exista, rubricada pelo tutor e remetida mensalmente ao Departamento de Pessoal, enquanto serviço responsável pelo processamento e pagamento ou participação das prestações pecuniárias concedidas aos estagiários pelo Município.

### **Artigo 20.º** **Suspensão Temporária**

1 — O estágio pode ser temporariamente suspenso, por período que não poderá exceder, em regra, os 3 (três) meses:

a) Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada; ou

b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pela entidade onde decorre o estágio.

2 — Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado até 5 (cinco) meses.

3 — Não é devida bolsa de formação, nem os demais apoios concedidos, durante o período de suspensão do estágio.

4 — A suspensão do estágio não altera a sua duração, mas adia, por período correspondente, a data do respetivo termo.

### **Artigo 21.º** **Cessação do Contrato**

1 — O contrato de formação em contexto de trabalho cessa nas seguintes situações:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de qualquer das partes;
- c) Caducidade;
- d) Impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o estagiário frequentar o estágio ou de a entidade de acolhimento lho proporcionar;
- e) Por efeito de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º;
- f) Incumprimento grave ou reiterado, por parte do estagiário, dos deveres previstos no contrato de formação em contexto de trabalho.

2 — Caso a cessação do contrato ocorra por denúncia da entidade de acolhimento ou por impossibilidade desta em proporcionar o estágio, durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, os estagiários podem voltar a ser notificados para novas propostas de estágio.

3 — A denúncia prevista na alínea b) do n.º 1 não confere o direito a qualquer indemnização devendo ser comunicada, para o efeito, por carta registada à outra parte, com a antecedência de 30 dias, com indicação da respetiva fundamentação, exceto durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, caso em que a comunicação deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

### **Artigo 22.º** **Bolsa de Estágio**

1 — Aos estagiários é concedida uma bolsa mensal de estágio, atribuída em função do seu nível de qualificação e do valor do indexante dos apoios sociais (IAS), atualmente (euro) 428,90, conforme Portaria n.º 21/2018, de 18 de janeiro, nos seguintes valores:

- a) 1,65 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações, (QNQ), a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 707,69;
- b) 1,4 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 5 do QNQ, a que

corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 600,46;

c) 1,3 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 4 do QNQ, a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 557,57;

d) 1,2 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 3 do QNQ, a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 514,68.

2 — Para além da bolsa de formação é concedido o seguinte apoio aos estagiários:

a) Seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas durante o estágio, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio;

b) Subsídio de refeição de montante igual ao dos restantes trabalhadores da entidade de acolhimento;

c) O contrato de formação em contexto de trabalho é equiparado, exclusivamente para efeitos de segurança social, a trabalho por contra de outrem.

3 — Os processamentos e pagamentos aos estagiários são efetuados pela entidade de acolhimento.

## **CAPÍTULO IV Financiamento**

### **Artigo 23.º Financiamento dos Estágios**

1 — No caso de estágios que tenham como entidade de acolhimento o Município, os custos inerentes aos mesmos serão suportados na íntegra pelo orçamento municipal.

2 — No caso de estágios que tenham lugar em entidades de acolhimento externas sem fins lucrativos, nomeadamente IPSS, o Município comparticipará em 70% os custos relativos ao valor da bolsa de estágio.

3 — No caso de estágios que tenham lugar em Juntas de Freguesia, empresas municipais ou quaisquer outras entidades, o Município comparticipará em 40% os custos relativos ao valor da bolsa de estágio.

4 — Em qualquer uma das situações, a Câmara Municipal será responsável pelo pagamento do prémio de seguro de acidentes pessoais, cabendo à entidade de acolhimento externa, sendo caso disso, suportar os demais encargos, incluindo, nomeadamente, os correspondentes ao subsídio de refeição e à segurança social, nos termos

legais.

## **CAPÍTULO V Avaliação**

### **Artigo 24.º**

#### **Avaliação e Certificação dos Estágios**

1 — Até ao final da primeira quinzena do último mês de estágio, os estagiários deverão remeter o relatório de avaliação final do projeto, em modelo a fornecer pelo Município.

2 — Haverá ainda lugar ao envio pelo estagiário de um relatório de avaliação intermédia, decorridos 6 (seis) meses após início do estágio.

3 — No final do estágio, após a receção das avaliações, será entregue aos estagiários um certificado comprovativo da sua frequência e avaliação.

## **CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias**

### **Artigo 25.º**

#### **Delegação de Poderes**

A Câmara Municipal de Gaia pode delegar no Presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação nos Vereadores todas as respetivas competências expressas no presente Regulamento.

### **Artigo 26.º**

#### **Vigência, Interpretação e Casos Omissos**

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no Diário da República podendo a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, nomeadamente no primeiro ano da sua vigência, em que o Programa se realizará de forma faseada e a título experimental, ajustar e, ou, prorrogar os prazos de carácter indicativo e procedimental previstos no presente Regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal promover a execução do presente Regulamento, cabendo à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, a competência para o in-

interpretar, modificar e suspender, nos termos da legislação aplicável.

3 — Às situações omissas no presente Regulamento são aplicáveis, supletivamente, o Código do Procedimento Administrativo e o Código dos Contratos Públicos, bem como, com as devidas adaptações, as normas dos Regulamentos Municipais que criam o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva e de Atribuição de Benefícios Públicos.

## **ANEXO**

### **Programa de Estágios Profissionais do Município de Vila Nova de Gaia**

#### **Contrato de Estágio**

**(modelo)**

Aos ...[1] dias do mês de ...[2] de ..., em ...[3], entre:

Primeiro: ...[4], pessoa coletiva n.º ...[5], com sede em ...[6], representada por ...[7], na qualidade de (exemplo: Presidente da Câmara Municipal de) ...[8], com poderes bastantes para este ato, doravante designada por Primeiro Outorgante ou Entidade Promotora

e

Segundo: ...[9], portador do B.I./Cartão de Cidadão n.º ...[10], emitido por [11], contribuinte fiscal n.º ...[12], residente em ...[13], doravante designado por Segundo Outorgante ou Estagiário.

É celebrado, nos termos do Regulamento n.º.../, de..., que procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados o presente contrato de estágio, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e demais legislação aplicável:

#### **Cláusula Primeira Objeto do Contrato**

1 — O Primeiro Outorgante compromete-se a proporcionar ao Segundo Outorgante um estágio profissional remunerado em contexto de trabalho.

2 — O presente contrato não gera nem titula quaisquer relações jurídicas de emprego.

### **Cláusula Segunda Local e Horário**

O estágio profissional objeto do presente contrato tem lugar ...[14], encontrando-se o Segundo Outorgante, em qualquer circunstância, adstrito às deslocações inerentes ao estágio, de acordo com os horários praticados pelos outros trabalhadores do serviço afetos à atividade desempenhada de natureza semelhante.

### **Cláusula Terceira Duração**

O presente contrato tem a duração de 12 meses, com início em...

### **Cláusula Quarta Objetivos**

Para cumprimento pelo Segundo Outorgante ao longo do seu período de estágio e para efeitos de avaliação final, nos termos previstos no Regulamento, devem ser fixados de três a cinco objetivos, constantes do anexo I a este contrato e do qual fazem parte integrante.

### **Cláusula Quinta Competências**

Em sede de avaliação final referida na cláusula anterior, deve também o Segundo Outorgante demonstrar nos termos do anexo II a este contrato, as seguintes competências:

- 1 – Orientação para Resultados
- 2 – Planeamento e Organização
- 3 – Adaptação e Melhoria Contínua
- 4 – Relacionamento interpessoal

### **Cláusula Sexta** **Direitos do Estagiário**

O Segundo Outorgante tem direito a:

*a)* Receber do Primeiro Outorgante [ou entidade por ele designada], durante o período de estágio e a título de bolsa de formação, a importância mensal correspondente a X vezes o Indexante de Apoios Sociais (IAS), atualizável em função das alterações legais supervenientes;

*b)* Receber do Primeiro Outorgante [ou entidade por ele designada] um subsídio de refeição, nos termos fixados para a generalidade dos trabalhadores em funções públicas;

*c)* Beneficiar de um seguro que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio;

*d)* Obter gratuitamente do Primeiro Outorgante, no final do estágio profissional, um certificado comprovativo da frequência e avaliação final do estágio;

*e)* Que o Primeiro Outorgante respeite e faça respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

### **Cláusula Sétima** **Deveres do Estagiário**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte constituem deveres gerais do Segundo Outorgante os seguintes:

*a)* O dever de prossecução do interesse público;

*b)* O dever de isenção;

*c)* O dever de imparcialidade;

*d)* O dever de informação;

*e)* O dever de zelo;

*f)* O dever de obediência;

*g)* O dever de lealdade;

*h)* O dever de correção;

*i)* O dever de assiduidade;

j) O dever de pontualidade.

2 — São deveres do Segundo Outorgante, em especial:

a) Cumprir os objetivos elencados na cláusula quarta e no plano de estágio, definidos pela entidade de acolhimento;

b) A elaboração de relatório final para efeitos de avaliação do estágio no seu termo, caso esteja previsto no plano de estágio.

### **Cláusula Oitava** **Sanções**

A violação dos deveres do estagiário, referidos na cláusula anterior, confere ao Primeiro Outorgante o direito de fazer cessar o estágio e de denunciar o presente contrato, nos termos previstos no Regulamento n.º .../... que procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados.

### **Cláusula Nona** **Faltas**

Ao segundo outorgante é aplicável em matéria de faltas e descanso diário semanal, com as devidas adaptações, o regime estabelecido para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

### **Cláusula Décima** **Suspensão do Contrato**

1 — O presente contrato pode ser suspenso devido a facto relativo à entidade de acolhimento, nomeadamente em caso de reorganização de serviços, por um período de tempo não superior a dois meses.

2 — O contrato pode ser igualmente suspenso por motivo comprovado relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade, paternidade ou adoção, não podendo o período total de suspensão exceder os cinco meses nos termos do Regulamento aplicável.

3 — Caso ocorra a suspensão do contrato, nos termos dos números anteriores, não

são devidos nem a bolsa de estágio nem o subsídio de refeição.

4 — A suspensão do estágio só pode ocorrer desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio.

5 — A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse 18 meses após o seu início.

6 — No dia imediato à cessação do impedimento por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar a atividade.

### **Cláusula Décima Primeira Cessação do Contrato**

1 — O presente contrato de estágio pode cessar nas seguintes situações:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de qualquer das partes;
- c) Caducidade;
- d) Impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o estagiário frequentar o estágio ou de a entidade de acolhimento lho proporcionar;
- e) Por efeito de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento do PEPR;
- f) Incumprimento grave ou reiterado, por parte do estagiário, dos deveres previstos no presente contrato de formação em contexto de trabalho.

2 — A denúncia prevista na alínea *b)* do n.º 1 não confere o direito a qualquer indemnização salvo se não for comunicada por carta registada à outra parte, com a antecedência de 30 dias, com indicação da respetiva fundamentação, exceto durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, caso em que a comunicação deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

O presente contrato é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se um dos exemplares ao Primeiro Outorgante e o outro exemplar ao Segundo Outorgante.

Vila Nova de Gaia, ...(dia) de ...(mês), de..(ano).

Primeiro Outorgante  
 ...  
 Segundo Outorgante  
 ...

### **Notas**

- [1] Dia do mês em que o contrato é outorgado
- [2] Mês em que o contrato é outorgado
- [3] Local da outorga do contrato
- [4] Identificação completa da entidade de acolhimento
- [5] N.º de pessoa coletiva
- [6] Identificação da sede da entidade de acolhimento
- [7] Representante legal da entidade de acolhimento
- [8] Identificação da qualidade em que o faz
- [9] Identificação completa do estagiário
- [10] Número do Bilhete de Identidade ou número do cartão de cidadão
- [11] Serviço emissor da identificação civil
- [12] Número de Identificação Fiscal do estagiário
- [13] Domicílio do estagiário
- [14] Local onde se realiza o estágio: serviços municipais ou a designação da entidade de acolhimento externa, nos restantes casos

### **ANEXO I**

#### **Estagiário (Nível...)**

São fixados os seguintes objetivos:

- 1 – (fixação obrigatória) ...
- 2 – (fixação obrigatória) ...
- 3 – (fixação obrigatória) ...
- 4 – (fixação facultativa) ...
- 5 – (fixação facultativa) ...

## ANEXO II

### Lista de Competências

#### Estagiário (Nível...)

N.º ... Descrição da Competência

1 — Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).

Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.

Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.

Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

2 — Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.

Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.

Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.

Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

3 — Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.

Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.

Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.

Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

4 — Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.

Trabalha com pessoas com diferentes características.

Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.

Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócioprofissionais.







## REGULAMENTO MUNICIPAL PARA O ARRENDAMENTO DE HABITAÇÕES SOCIAIS

(Regulamento N.º 548/2018 - Diário da República, 2.ª série - N.º 156 - 14 de agosto de 2018)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO MUNICIPAL  
PARA O ARRENDAMENTO DE HABITAÇÕES SOCIAIS

PREÂMBULO .....	132
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	135
ARTIGO 1.º LEIS HABILITANTES .....	135
ARTIGO 2.º OBJETO .....	135
ARTIGO 3.º DEFINIÇÕES .....	136
CAPÍTULO II ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO SOCIAL MUNICIPAL .....	137
ARTIGO 4.º CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO .....	137
ARTIGO 5.º CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO .....	130
ARTIGO 6.º INTERVENÇÃO DAS JUNTAS DE FREGUESIA .....	139
CAPÍTULO III PROCEDIMENTO DE ATRIBUIÇÃO .....	139
ARTIGO 7.º FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO .....	139
ARTIGO 8.º CAUSAS DE IMPROCEDÊNCIA DO PEDIDO .....	140
ARTIGO 9.º CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS .....	140
ARTIGO 10.º LISTAS PROVISÓRIAS .....	141
ARTIGO 11.º AUDIÊNCIA PRÉVIA .....	141
ARTIGO 12.º LISTAS DEFINITIVAS .....	141
ARTIGO 13.º ENTREGA DE HABITAÇÃO .....	142
ARTIGO 14.º DESISTÊNCIA .....	142
CAPÍTULO IV DO ARRENDAMENTO .....	143
ARTIGO 15.º FORMAÇÃO E CONTEÚDO DO CONTRATO .....	143
ARTIGO 16.º CAUÇÃO .....	143
ARTIGO 17.º OBJETO DO CONTRATO .....	144
ARTIGO 18.º PRAZO E RENOVAÇÃO .....	144
ARTIGO 19.º NOVO CONTRATO DE ARRENDAMENTO .....	144
CAPÍTULO V DA RENDA .....	144
ARTIGO 20.º DISPOSIÇÕES GERAIS .....	144
ARTIGO 21.º DEDUÇÕES E ABATIMENTOS .....	145
ARTIGO 22.º VENCIMENTO E LUGAR DE PAGAMENTO .....	147
ARTIGO 23.º MORA DO ARRENDATÁRIO .....	147
ARTIGO 24.º ATUALIZAÇÃO .....	148
CAPÍTULO VI MODIFICAÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR .....	149

ARTIGO 25.º MODIFICAÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR .....	149
ARTIGO 26.º EXCLUSÃO DE ELEMENTOS DO AGREGADO .....	149
<b>CAPÍTULO VII TRANSFERÊNCIAS DE HABITAÇÃO .....</b>	<b>150</b>
ARTIGO 27.º CONDIÇÕES GERAIS DE TRANSFERÊNCIA .....	150
ARTIGO 28.º TRANSFERÊNCIA POR INICIATIVA DA GAIURB .....	150
ARTIGO 29.º TRANSFERÊNCIA POR INICIATIVA DO ARRENDATÁRIO .....	151
ARTIGO 30.º TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA .....	151
ARTIGO 31.º TRANSFERÊNCIA COERCIVA .....	152
<b>CAPÍTULO VIII DA TRANSMISSÃO DOS DIREITOS DO ARRENDATÁRIO .....</b>	<b>152</b>
ARTIGO 32.º TRANSMISSÃO POR DIVÓRCIO .....	152
ARTIGO 33.º TRANSMISSÃO POR OUTRAS CAUSAS .....	152
ARTIGO 34.º TRANSMISSÃO POR MORTE .....	153
<b>CAPÍTULO IX DOS DEVERES DOS ARRENDATÁRIOS .....</b>	<b>154</b>
ARTIGO 35.º DEVERES GENÉRICOS .....	154
ARTIGO 36.º ANIMAIS PERIGOSOS .....	155
ARTIGO 37.º USO DAS HABITAÇÕES .....	156
ARTIGO 38.º OBRAS NAS HABITAÇÕES .....	157
ARTIGO 39.º USO DAS ZONAS COMUNS .....	158
ARTIGO 40.º ENCARGOS DE FRUIÇÃO DAS ZONAS COMUNS .....	160
<b>CAPÍTULO X DOS DEVERES DA GAIURB - URBANISMO E HABITAÇÃO, E. M. ....</b>	<b>160</b>
ARTIGO 41.º OBRAS A CARGO DA GAIURB .....	160
<b>CAPÍTULO XI DO DESPEJO .....</b>	<b>161</b>
ARTIGO 42.º COMPETÊNCIA .....	161
ARTIGO 43.º FINALIDADE .....	161
ARTIGO 44.º CAUSAS DE DESPEJO .....	161
ARTIGO 45.º PROCEDIMENTO .....	163
<b>CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>164</b>
ARTIGO 46.º NORMA REVOGATÓRIA .....	164
ARTIGO 47.º DÚVIDAS E OMISSÕES .....	164
ARTIGO 48.º REMISSÕES .....	164
ARTIGO 49.º ENTRADA EM VIGOR .....	164
<b>ANEXO I .....</b>	<b>165</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>171</b>

## **Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais**

### **Preâmbulo**

A Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 65.º, considera a habitação como um direito que assiste a todos os Portugueses, cabendo ao Governo criar todas as condições, tomar as medidas, utilizar todas as políticas, programas e meios que permitam que aquele preceito constitucional se torne uma realidade concreta. Aos Municípios tem competido uma intervenção supletiva e parceira nestes domínios, com enquadramentos financeiros diversificados.

Em consonância com este preceito constitucional e no desenvolvimento da política social para o realojamento das famílias carenciadas de habitação no concelho de Vila Nova de Gaia, a gestão do parque habitacional foi inicialmente concretizada pelos Serviços Municipais de Habitação e posteriormente, na sequência das deliberações de Câmara de 19 de outubro e 17 de dezembro de 1999 e da Assembleia Municipal de 2 de dezembro de 1999, pela GaiaSocial - Empresa Municipal de Habitação, E. M., constituída ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 58/98, de 18 de agosto e da alínea l) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Por delegação da Câmara Municipal de Vila Nova Gaia, a GaiaSocial - Empresa Municipal de Habitação, E. M. fundou o seu objeto no desenvolvimento da habitação social no concelho de Vila Nova de Gaia e na gestão e exploração do parque habitacional propriedade da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Entretanto, na sequência do processo de fusão, ocorrido em 2011, a GaiaSocial, E. M. foi incorporada na Gaiurb-Gestão Urbanística e da Paisagem Urbana, E.E. M., com a consequente transferência de competências para a nova realidade empresarial municipal, então denominada Gaiurb-Urbanismo e Habitação, E. M..

A gestão deste parque habitacional, concretiza-se através da prática pela Gaiurb-Urbanismo e Habitação, E. M. de todos os atos, previstos nos respetivos Estatutos, necessários para o efeito, designadamente, através da celebração de contratos de arrendamento de fogos devolutos, da cobrança de rendas e sua atualização, da resolução de contratos de arrendamento, da execução de obras de reparação, beneficiação e conservação e da promoção das ações judiciais necessárias para execução dos contratos de arrendamento celebrados.

A política social de habitação executada pela Gaiurb - Urbanismo e Habitação, E.

M. deve ter em vista, como objetivo fundamental, promover o acesso à habitação das famílias carenciadas, que não dispõem de recursos para a obterem pelos seus próprios meios, efetivando, na medida dos recursos disponíveis, uma resposta às situações de precariedade habitacional e de emergência social em obediência aos princípios da igualdade e da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade. Só assim se concretiza o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos.

No entanto, a política social de habitação vai também muito para além da mera atribuição de fogos, pois a entrega de uma habitação não esgota a responsabilidade do ente público, considerando a necessidade de percorrer um longo caminho conjuntamente com os municípios na sua adaptação a uma nova realidade, consubstanciada no desenvolvimento das suas competências pessoais e sociais em articulação, não só com os Gabinetes de Ação Social instalados em cada um dos empreendimentos, mas também na interação participativa com as Juntas de Freguesia e com as instituições da rede social do Concelho mobilizadas para o esforço conjunto de promover a designada inclusão participativa.

A atribuição do direito de habitação social, nesse esforço antecipatório das políticas inclusas, deve no entanto ser entendida por princípio, como uma medida transitória, em que os pressupostos da sua atribuição se mantenham, garantindo o potencial inclusivo e de mudança social. Por outro lado, a concretização de uma política pública de habitação social exige rigor e transparência, determinação antecipada de critérios de atribuição das habitações de renda social e respetivos procedimentos, publicitação das suas condições, criando desse modo, as condições de estabilidade e previsibilidade, de certeza e segurança jurídica nas relações que se estabelecem. Assim se antecipam cenários de conflitualidade, se fixam com transparência os direitos e deveres a que as partes estão vinculadas, evitando constrangimentos e conseqüente morosidade no processo de identificação, avaliação e solução para os problemas sociais relacionados com as carências habitacionais no Concelho.

Por todos estes factos se entende como necessária a existência de um regulamento atualizado sendo este documento, mais do que um texto programático, um importante instrumento de gestão, quadro normativo de excelência, no qual se encontram plasmadas não só as normas decorrentes das alterações legislativas em vigor, mas também as regras e respetivos critérios, amadurecidas pela experiência adquirida ao longo dos muitos anos de trabalho na relação social desenvolvida na área territorial do concelho de Vila Nova de Gaia.

Na verdade, o atual Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações

Sociais, aprovado nas reuniões de Câmara e Assembleia Municipal, realizadas em 01 e 11 de dezembro de 2014, respetivamente, aprovou uma profunda alteração ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais então em vigor. A alteração corporizou, para além de uma mais transparente e completa regulação dos direitos e deveres na relação entidade gestora/arrendatários, uma importante preocupação de índole social, desde logo, pela introdução de um conjunto de deduções e abatimentos ao rendimento, relativas a despesas com saúde, educação e incapacidades permanentes dos arrendatários e restantes membros do agregado familiar. De igual modo se contemplaram habitações de transição para situações específicas carecidas de uma resposta imediata, tais como a violência doméstica, envolvendo também as Juntas de Freguesia pela sua relação de proximidade com a realidade socioeconómica da sua circunscrição territorial, no esforço de implementação de uma política social de acesso à habitação.

Contudo, o referido Regulamento carece de uma nova atualização considerando as novas formas de prestação deste serviço público e a entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Assim, a elaboração do novo Regulamento considera a nova lei habilitante, bem como as necessárias alterações substantivas preconizadas pelo referido diploma legal, relativamente à participação das Juntas das Freguesias e ao reforço da colaboração existente entre estas e o Observatório de Carências Habitacionais, às condições de atribuição de habitação no que concerne ao período de impedimento de acesso ao regime de renda apoiada, à tempestividade dos contratos de arrendamento a celebrar agora pelo prazo de 10 anos, à compatibilização do regime dos apoios sociais previstos na lei habilitante com o regime subsidiário previsto na tabela anexa ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais em vigor, aos deveres genéricos imputados aos arrendatários quanto ao período de ausência da habitação, e por fim o correspondente regime referente ao procedimento de desocupação da habitação social em razão de processo de despejo aprovado.

Por outro lado, a nova regulamentação introduz um corpo de artigos tendo em conta a procedimentalização das condições e critérios de atribuição de habitações sociais. O novo capítulo sobre a epígrafe "Procedimento de Atribuição" é composto pelos artigos 7.º a 14.º e defende uma maior transparência no procedimento de atribuição das habitações sociais, concretizando o teor do artigo 10.º (concurso por inscrição) e n.º 3 do artigo 12.º (publicitação da oferta das habitações) da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Assim, após consulta pública em cumprimento do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal aprovam, nos termos do artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) e do artigo 33.º n.º 1 alínea *k*) ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o presente Regulamento para o Arrendamento de Habitações Sociais.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Leis Habilitantes**

Este Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 25.º n.º 1 alínea *g*) e 33.º n.º 1, alínea *k*) ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, bem como o n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico de atribuição das habitações sociais, na modalidade de concurso por inscrição, definindo as condições e critérios de seleção para o seu arrendamento, bem como, as regras e condições aplicáveis à gestão do parque habitacional de arrendamento social, propriedade do Município de Vila Nova de Gaia sob a exploração da Gaiurb - Urbanismo e Habitação, E. M. (Gaiurb).

### **Artigo 3.º**

#### **Definições**

Para além do disposto no artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas na Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, consideram-se para efeitos do disposto no presente Regulamento as seguintes definições:

a) «Acordo de regularização de dívida», acordo a celebrar entre a Gaiurb e o arrendatário para pagamento das rendas em dívida, cujos prazos e montantes são aprovados pela entidade gestora;

b) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de 2 anos em condições análogas, pelos parentes ou afins maiores na linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau, pelos parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico que não respeite à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda por outras pessoas a quem a Gaiurb autorize a coabitar com o arrendatário;

c) «Agregado Familiar Inicial», constituído pelos elementos que compõem o agregado inicial à data do realojamento e posteriormente identificados no contrato de arrendamento celebrado;

d) «Comparticipação social de renda», valor a suportar pelo município calculado pela diferença entre o valor da renda condicionada e o valor da renda apoiada;

e) «Economia comum», situação em que as pessoas vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos;

f) «Renda Apoiada», valor da renda devida pela ocupação da habitação e determinada pela aplicação da taxa de esforço do arrendatário calculada em função do rendimento mensal corrigido do seu agregado familiar, não podendo a renda exceder o valor da renda condicionada nem ser inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

g) «Renda Condicionada», valor máximo da renda devida pela ocupação da habitação que resulta da livre negociação entre as partes mas que não pode exceder o duodécimo do produto resultante da aplicação da taxa das rendas condicionadas ao

valor patrimonial tributário do fogo no ano da celebração do contrato, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 80/2014 de 19 de dezembro;

h) «Rendimento mensal líquido», quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data da determinação do valor da renda, ou caso os rendimentos se reportem ao período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

i) «Rendimento mensal corrigido», rendimento mensal líquido deduzido dos apoios sociais nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

j) «Residência permanente», local onde o arrendatário tem organizada a sua vida familiar, social e a sua economia comum;

k) «Subocupação», capacidade de alojamento da habitação superior à adequada ao agregado familiar.

## **CAPÍTULO II**

### **Atribuição de Habitação Social Municipal**

#### **Artigo 4.º**

##### **Critérios de Atribuição**

1 — A Gaiurb deve priorizar a atribuição de habitações sociais, ordenando as candidaturas pela pontuação atribuída a cada uma delas em resultado da aplicação da matriz constante do Anexo I do presente Regulamento e respetivos critérios de ponderação, tendo em vista as seguintes situações:

- a) Situações de grave carência habitacional e social;
- b) Necessidade de realojamento decorrentes de operações urbanísticas de interesse público.

2 — O Município pode, sempre que se justifique, aprovar ou modificar a matriz ou determinar a sua interpretação ou adaptação, sendo da sua competência, aprovar os procedimentos relativos à atribuição de habitações sociais.

3 — Excecionam-se da aplicação dos números anteriores as situações de vulnerabi-

lidade, emergência social, consequência da verificação de inundações, ruína, incêndios e outras catástrofes naturais, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

4 — A Gaiurb reserva ainda habitações de transição para as situações sociais específicas de perigo físico e moral nomeadamente, as relativas a violência doméstica.

### **Artigo 5.º** **Condições de Atribuição**

1 — São condições cumulativas de atribuição de habitação social:

a) Que o agregado evidencie grave carência habitacional e social, conforme artigo 4.º do presente Regulamento;

b) Que a habitação atribuída e arrendada se destine a habitação exclusiva e permanente do candidato e de todos os elementos do seu agregado familiar;

c) Que o candidato e restantes membros do seu agregado não sejam proprietários, usufrutuários, arrendatários ou detentores a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e suscetível de ser utilizado de imediato;

d) Que o candidato e o seu agregado familiar tenham residência no Concelho de Vila Nova de Gaia há pelo menos 5 anos de forma ininterrupta;

e) Que o pedido de atribuição de habitação social não se encontre alicerçado em falsas ou erróneas declarações, omissão dolosa de informação ou utilização de meio fraudulento com o pretexto de tirar, com esse comportamento, manifestas vantagens na atribuição de habitação social;

f) Que o candidato ou algum elemento do seu agregado não tenha sido, nos 2 anos anteriores à data da sua candidatura, alvo de processo de despejo por incumprimento das suas obrigações nos termos regulamentares e legais;

g) Que o candidato ou algum elemento do seu agregado não se encontre em situação de incumprimento por dívidas de renda relativamente à ocupação anterior de uma habitação social.

2 — Presume-se para efeitos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo, que o agregado familiar não mantém residência permanente e efetiva, quando a habitação se

mostra desabitada, existindo fundados indícios de que o agregado tem a sua economia comum em simultâneo ou de forma exclusiva organizada em local diferente da habitação que lhe foi atribuída.

3 — Excetua-se da alínea c) do n.º 1 do presente artigo as situações em que o candidato, sendo proprietário, se encontre em situação de execução de hipoteca sobre o bem imóvel.

### **Artigo 6.º**

#### **Intervenção das Juntas de Freguesia**

1 — As Juntas de Freguesia, pela relação de proximidade com a realidade socioeconómica da sua circunscrição territorial, colaboram com o Município e com a Gaiurb na implementação da política social da habitação, considerando o realojamento das famílias carenciadas, através dos seguintes meios:

- a) Colaboração com a Gaiurb no levantamento das situações de carência e emergência social;
- b) Encaminhamento dos pedidos de habitação social para a Gaiurb;
- c) Participação na resolução dos problemas de âmbito social que afetem os agregados familiares realojados em estreita colaboração com os Gabinetes de Apoio Social Local (GAS - Local).

2 — As Juntas de Freguesia colaboram igualmente com o Observatório de Carências Habitacionais na elaboração das linhas orientadoras mais adequadas aos problemas habitacionais para os quais urge definir novas soluções sociais.

## **CAPÍTULO III**

### **Procedimento de Atribuição**

### **Artigo 7.º**

#### **Formalização do Pedido de Habitação**

1 — O pedido de habitação é formalizado através de impresso próprio disponibilizado nos Gabinetes de Apoio Social Local (GAS-Local) e no sítio institucional do Município e da Gaiurb, contendo uma caracterização socioeconómica do requerente e do

seu agregado, complementado com os seguintes documentos:

- a) Cópia dos documentos de identificação de todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, bilhete de identidade/cartão de cidadão, cédula de nascimento/assento de nascimento, cartão de contribuinte/ cartão da segurança social;
- b) Comprovativos de rendimentos de todos os elementos do agregado familiar ou, na falta dos mesmos, declaração da Segurança Social;
- c) Atestado da Junta de Freguesia comprovativo da composição do agregado familiar e tempo de residência na freguesia;
- d) Declaração do serviço de finanças, emitida em nome do candidato bem como dos demais elementos do agregado familiar, comprovativa da situação patrimonial;
- e) Declaração comprovativa de instituição financeira relativamente à situação da execução de hipoteca sobre bem imóvel, se a ela houver lugar.

2 — Os Gabinetes de Apoio Social Local (GAS-Local) são compostos por técnicos superiores de ação social, situam-se nos empreendimentos sociais do Concelho e prestam informação junto dos agregados familiares com vista à boa aplicação do presente Regulamento.

### **Artigo 8.º**

#### **Causas de Improcedência do Pedido**

Considera-se improcedente o pedido mencionado no artigo 7.º do presente Regulamento quando se verifique que o requerente e o respetivo agregado familiar não reúnam cumulativamente as condições de atribuição definidas no artigo 5.º.

### **Artigo 9.º**

#### **Critério de Seleção e Classificação das Candidaturas**

1 — A apreciação das candidaturas que não forem excluídas nos termos do artigo anterior é feita de acordo com o critério de seleção resultante da matriz de classificação constante do Anexo I do presente Regulamento, o qual determina uma ponderação por cada candidato, dentro da categoria/tipologia de imóvel a que se candidata.

2 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente de ponderação.

3 — Em caso de empate, a decisão é tomada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Menor rendimento;
- b) Famílias monoparentais;
- c) N.º de dependentes no agregado;
- d) N.º deficientes no agregado;
- e) N.º de elementos no agregado com idade igual ou superior a 65 anos;
- f) Vítima de violência doméstica devidamente comprovada.

### **Artigo 10.º**

#### **Listas Provisórias**

O júri do concurso por inscrição elabora as atas relativas aos procedimentos tomados das quais deverão constar a lista de excluídos, devidamente fundamentadas e uma primeira lista provisória ordenada e submeter a homologação do órgão competente, sendo as mesmas, objeto de publicitação de aviso na página do órgão competente.

### **Artigo 11.º**

#### **Audiência Prévia**

1 — Considerando o direito de audiência prévia, os interessados tem o direito de ser ouvidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no sentido de, no prazo de 10 dias contados da data da publicação das listas, poderem reclamar por escrito, fundamentadamente, sobre a classificação obtida, em resultado da aplicação da matriz referida no artigo 9.º do presente Regulamento.

2 — A reclamação deve ser remetida por escrito ao órgão competente, sendo posteriormente avaliada e proposta decisão final pelo júri do concurso, devendo o mesmo, submeter para aprovação ao referido órgão a listagem definitiva.

### **Artigo 12.º**

#### **Listas Definitivas**

Aprovada a lista definitiva, a mesma é submetida a publicitação no site da Câmara Municipal ([www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt)) e da Gaiurb ([www.gaiurb.pt](http://www.gaiurb.pt))

### **Artigo 13.º**

#### **Entrega de Habitação**

1 — Após a publicitação da lista definitiva, os candidatos apurados são convocados por carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços competentes em dia e hora designada para se pronunciarem quanto à aceitação da habitação em concreto e verificação da documentação necessária à elaboração do contrato de arrendamento e ao cálculo da renda apoiada.

2 — O contrato de arrendamento reduzido a escrito é outorgado pelo órgão com competências para o efeito e o candidato mediante prévia convocatória realizada nos termos do número anterior.

3 — Em caso de falta de comparência, devidamente justificada, o ato de assinatura do contrato de arrendamento é adiado uma única vez, seguindo-se a necessária formalidade anteriormente prevista.

4 — Salvo motivo de força maior, o ato não pode ser adiado mais do que uma vez, sendo considerada desistência a falta de comparência ao mesmo.

5 — A chave da habitação é entregue mediante apresentação pelo candidato dos comprovativos de requisição dos serviços de fornecimento de água e energia elétrica emitidos pelas entidades competentes.

### **Artigo 14.º**

#### **Desistência**

Em caso de desistência, quer voluntária, quer oficiosa, é formalmente notificado o candidato seguinte da lista para efeitos do procedimento previsto no artigo anterior.

## **CAPÍTULO IV Do Arrendamento**

### **Artigo 15.º Formação e Conteúdo do Contrato**

A atribuição de habitação social municipal formaliza-se através da celebração de contrato de arrendamento por escrito, tendo como anexo o presente Regulamento e contem designadamente:

- a) A identidade dos outorgantes;
- b) A composição do agregado familiar inicial e a respetiva identificação dos elementos que o compõem;
- c) A identificação e localização da habitação arrendada;
- d) O valor da renda, condições e formas de pagamento;
- e) O valor da comparticipação pela fruição das zonas comuns;
- f) A data da sua celebração;
- g) Prazo do arrendamento.

### **Artigo 16.º Caução**

1 — O arrendatário presta perante a Gaiurb a título de caução para o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas, o montante equivalente a uma renda condicionada mensal, correspondente à habitação arrendada.

2 — O pagamento do valor da caução pode ser efetuado no ato de assinatura do contrato de arrendamento ou em prestações mensais de montante igual ao valor da renda apoiada, até ao limite máximo de 36 prestações, a liquidar em conjunto com a renda.

3 — Findo o contrato de arrendamento, a caução prestada é restituída ao arrendatário, nos termos da legislação vigente, sendo deduzida:

- a) Ao valor das rendas eventualmente em dívida;
- b) Ao custo apurado com obras efetuadas na habitação pela Gaiurb quando se verifique da parte do arrendatário, no âmbito da execução do contrato, manifesta negligência relativamente ao seu estado de conservação.

**Artigo 17.º**  
**Objeto do contrato**

O contrato de arrendamento celebrado destina-se à habitação permanente e exclusiva do arrendatário e respetivo agregado familiar, não podendo ser-lhe dado outro fim.

**Artigo 18.º**  
**Prazo e Renovação**

- 1 — O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de 10 anos.
- 2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se automaticamente, por igual período.
- 3 — Pode no entanto o senhorio opor-se à renovação do contrato de arrendamento com fundamento no incumprimento das normas contidas nos artigos 35.º a 40.º, bem como a não verificação das condições de atribuição de habitação social elencadas no artigo 5.º.

**Artigo 19.º**  
**Novo Contrato de Arrendamento**

Há lugar à celebração de um novo contrato de arrendamento e ao cálculo de nova renda, nas condições e termos previstos nos artigos 28.º a 30.º deste Regulamento.

**CAPÍTULO V**  
**Da Renda**

**Artigo 20.º**  
**Disposições Gerais**

- 1 — O regime de arrendamento em vigor para todas as habitações propriedade do município de Vila Nova de Gaia é o regime do arrendamento apoiado, estabelecido e previsto na legislação em vigor.
- 2 — A renda será calculada e determinada de acordo com os critérios estabelecidos na lei vigente.
- 3 — Sempre que se proceda à determinação do valor da renda, os arrendatários

devem obrigatoriamente declarar e comprovar os rendimentos do respetivo agregado familiar à Gaiurb.

4 — A atualização do valor da renda é anual, devendo os arrendatários declarar os respetivos rendimentos à Gaiurb entre o dia 1 e o dia 31 de outubro do ano anterior ao da referida atualização.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Gaiurb pode a todo o tempo solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução ou atualização dos respetivos processos, fixando-se para o efeito um prazo de resposta não superior a 20 dias úteis e não inferior a 15 dias úteis.

6 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 4 e n.º 5 o arrendatário fica obrigado ao pagamento do montante correspondente a 1,25 vezes a diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

7 — O incumprimento do referido nos números 3 a 5 do presente artigo, quer por falta de declaração, quer por falsa declaração, constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento.

### **Artigo 21.º**

#### **Deduções e Abatimentos**

1 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, podem deduzir-se ao rendimento mensal bruto do agregado familiar as despesas de saúde relacionadas com doenças crónicas, devendo os interessados fazer prova da situação de doença e das respetivas despesas através da seguinte documentação:

a) Declaração médica emitida pela instituição de saúde competente, comprovativa da situação de doença crónica, bem como medicação, tratamento e meios auxiliares necessários;

b) Comprovativos de despesas de saúde mensais, relacionados com doença crónica, emitidos por entidade competente.

2 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se ao rendimento mensal bruto do agregado familiar uma percentagem dos montantes auferidos a título de pensões, desde que devidamente comprovados, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

3 – Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se uma percentagem ao rendimento mensal bruto do agregado familiar sempre que os elementos em idade escolar frequentarem o regime de escolaridade com bom aproveitamento, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

4 – Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se uma percentagem ao rendimento mensal líquido do agregado familiar em função do grau de incapacidade permanente de um dos elementos, desde que devidamente comprovada por atestado médico de incapacidade multiuso emitida por entidade competente, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

5 – Nos casos em que o agregado familiar beneficie de deduções ou abatimentos ao seu rendimento mensal corrigido, aplica-se o regime previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, considerando-se subsidiariamente, as deduções ou abatimentos constantes na tabela anexa ao presente Regulamento.

6 – Nos casos em que o agregado familiar beneficiar cumulativamente de mais do que uma dedução ou abatimento constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, aplica-se apenas a dedução ou abatimento que lhe for mais favorável.

7 – A atribuição das deduções ou abatimentos, constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, cessam imediatamente se os seus beneficiários não procederem ao pagamento integral e pontual das rendas bem como incumprirem reiteradamente com os deveres estatuídos nos artigos 35.º a 40.º do presente Regulamento.

8 – As deduções, abatimentos e respetivas taxas constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, podem ser revistas anualmente por proposta da Gaiurb e aprovadas em reunião de Câmara e Assembleia Municipal.

## **Artigo 22.º**

### **Vencimento e Lugar de Pagamento**

1 — A renda vence-se no 1.º dia útil do mês a que respeita podendo ser paga até ao dia 8 desse mês, salvo nos casos em que, por razões devidamente comprovadas, outro prazo seja fixado pela Gaiurb.

2 — A renda é paga na sede da Gaiurb ou, em alternativa, através de qualquer um dos meios de pagamento disponibilizados, tais como débito direto, multibanco, estações e balcões dos CTT e agentes Payshop.

3 — O aviso de pagamento mensal da renda repercute, a título meramente informativo, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio, contendo os seguintes elementos:

- a) Valor da renda condicionada;
- b) Valor da renda apoiada;
- c) Comparticipação social suportada pelo Município.

## **Artigo 23.º**

### **Mora do Arrendatário**

1 — Ultrapassado o prazo de pagamento referido no n.º 1 do artigo anterior sem que o mesmo tenha sido feito, a Gaiurb tem o direito de exigir as rendas devidas acrescidas de uma penalização de 50%.

2 — Excepcionalmente, e desde que se encontre devidamente comprovada a insuficiência económica do agregado familiar, a Gaiurb pode conceder a dispensa total ou parcial das penalizações devidas por mora no pagamento da renda.

3 — A falta de pagamento das rendas, acrescidas da penalização que for devida nos termos do n.º 1, confere à Gaiurb o direito a considerar resolvido o contrato de arrendamento, salvo nos casos em que esta autorize, a título excepcional, um acordo de regularização da dívida, nas situações em que comprovadamente o arrendatário esteja temporariamente impedido de cumprir a obrigação de pagamento da renda.

### **Artigo 24.º** **Atualização**

1 — A renda é atualizada anual e automaticamente, mediante apresentação de documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar.

2 — A renda pode ainda ser reajustada sempre que se verifique uma alteração à composição do agregado familiar e/ou uma variação dos seus rendimentos, devendo o arrendatário comunicar o facto à Gaiurb no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

3 — Só pode haver lugar ao reajustamento de renda previsto no número anterior depois de decorridos 90 dias desde a última atualização, salvo em situações devidamente comprovadas e autorizadas pela Gaiurb.

4 — O valor da renda apoiada será fixado no valor mínimo, por um período de 3 meses, sempre que se verifiquem as seguintes situações:

a) Agregados familiares em que ambos os cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto fiquem em situação de desemprego;

b) Agregados familiares monoparentais, apenas com filhos menores, em que o titular fique em situação de desemprego.

5 — Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a atualização da renda deve ser comunicada por escrito ao arrendatário, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data em que é devida a renda atualizada.

## **CAPÍTULO VI**

### **Modificação do Agregado familiar**

#### **Artigo 25.º**

##### **Modificação do Agregado familiar**

1 — Qualquer alteração à composição do agregado familiar terá que ser obrigatoriamente comunicada à Gaiurb e acompanhada dos respetivos documentos probatórios para efeitos de atualização do referido agregado.

2 — Com exceção das situações relativas ao nascimento de descendentes, falecimento ou abandono da habitação, de qualquer elemento do agregado, todas as modificações à composição do agregado familiar carecem de prévia autorização da Gaiurb.

3 — Atendendo a critérios de racionalidade e gestão da habitação social, sempre que se verifique uma alteração da composição do agregado familiar a Gaiurb pode proceder à transferência do agregado para nova tipologia habitacional nos termos do artigo 28.º.

4 — A constituição de um novo núcleo familiar, dentro do agregado existente, obriga a que o mesmo diligencie por uma alternativa habitacional.

5 — As coabitações não são permitidas em consonância com o disposto no n.º 1 do presente artigo, salvo expressa autorização e com carácter temporário por parte da Gaiurb.

6 — Não são permitidas inclusões nos agregados já constituídos, de elementos que tenham sido alvo de processo de despejo nos últimos 2 anos.

#### **Artigo 26.º**

##### **Exclusão de Elementos do Agregado**

1 — Verificadas situações de incumprimento do presente Regulamento conforme disposto nos artigos 35.º a 40.º atendendo à gravidade e reiteração das mesmas, pode a Gaiurb determinar a exclusão de um ou vários elementos do agregado familiar, oficiosamente ou a pedido do titular do agregado.

2 — A decisão de exclusão é notificada por escrito ao titular do agregado e ao elemento excluído, conferindo prazo certo para o seu abandono voluntário da habitação.

3 — O incumprimento do disposto no número anterior determina, por parte da Gaiurb, o competente processo de despejo coercivo, socorrendo-se para isso dos

meios necessários.

4 — Por sentença transitada em julgado, nos casos de violência doméstica, o agressor é afastado e, caso seja o titular do contrato de arrendamento, o cônjuge ou equiparado beneficia do direito de titularidade do novo contrato.

## **CAPÍTULO VII**

### **Transferências de Habitação**

#### **Artigo 27.º**

##### **Condições Gerais de Transferência**

1 — São condições gerais e cumulativas de transferência:

- a) A disponibilidade de habitação com tipologia adequada à composição do agregado familiar;
- b) Inexistência de dívida de renda;
- c) Cumprimento do acordo de regularização de dívida celebrado nos termos do artigo n.º 23.º, alínea c) em pelo menos 50% do seu valor total;
- d) Que a habitação arrendada se encontre em boas condições de conservação, salvo as deteriorações inerentes a um uso normal, comprovadas pela prévia avaliação dos serviços da Gaiurb.

2 — A transferência de habitação formaliza-se pela celebração de um novo contrato de arrendamento com reavaliação das condições socioeconómicas do agregado e respetiva atualização do valor da renda.

#### **Artigo 28.º**

##### **Transferência por Iniciativa da Gaiurb**

1 — A Gaiurb pode, na prossecução do interesse público e sempre por decisão devidamente fundamentada, proceder à transferência do Arrendatário e respetivo agregado familiar para outra habitação, nomeadamente, nos seguintes casos:

- a) Saúde pública e segurança de pessoas e bens;
- b) Situações de emergência, provocadas por acontecimentos imprevistos, nomea-

damente, incêndios, inundações, derrocadas e outras causas naturais;

c) Subocupação da habitação em casos de contração do agregado familiar.

2 — No caso de situação de viuvez em que o cônjuge sobrevivente seja o único habitante do fogo e tenha idade superior a 65 anos, o período de preparação da transferência tem a duração mínima de 3 meses e deve ser devidamente mediado por técnicos de ação social.

### **Artigo 29.º**

#### **Transferência por Iniciativa do Arrendatário**

O arrendatário pode, através de pedido expresso e devidamente fundamentado, solicitar a transferência de habitação nos seguintes casos:

a) Problemas de saúde com incidência na mobilidade reduzida, incapacidade física e outras situações de doença crónica, existindo uma relação entre as patologias apresentadas, devidamente comprovadas por relatório clínico e as condições de habitabilidade;

b) Situações devidamente comprovadas em que o Arrendatário demonstre a necessidade de se fixar em empreendimento social mais próximo do seu local de trabalho.

### **Artigo 30.º**

#### **Transferência Provisória**

1 — A Gaiurb pode proceder à transferência do arrendatário e respetivo agregado para outra habitação, a título provisório e mediante despacho superior, nas situações de emergência, saúde pública, problemas de saúde devidamente comprovados, segurança de pessoas e bens, e situações de extrema gravidade social com risco para integridade física.

2 — A transferência provisória que implique o regresso à habitação social de origem não dá lugar à celebração de novo arrendamento, mantendo-se o vínculo contratual existente, sem prejuízo da atualização anual do valor da renda.

3 — Nas situações em que se verifique a impossibilidade de regresso à habitação social de origem, a transferência provisória pode ser convertida em definitiva.

**Artigo 31.º**  
**Transferência coerciva**

1 — Nas situações referidas no artigo 28.º, no caso de o arrendatário recusar a habitação proposta, a Gaiurb notifica-o para no prazo de 30 dias, aceitar a habitação e proceder à transferência voluntária, sob pena de se proceder à transferência coerciva, diligenciando a Gaiurb pelos meios necessários ao transporte dos bens para a nova habitação social, pugnando ainda pela segurança da operação.

2 - Excetuam-se os casos referidos no n.º 2 do artigo 28.º do presente Regulamento.

**CAPÍTULO VIII**  
**Da Transmissão dos Direitos do Arrendatário**

**Artigo 32.º**  
**Transmissão por Divórcio**

1 — Em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens, é celebrado novo contrato de arrendamento a favor do cônjuge a quem for atribuída a casa de morada de família, decidido por comum acordo entre os cônjuges ou por decisão judicial.

2 — A atribuição do direito ao arrendamento da casa de morada de família, decidido por comum acordo entre os cônjuges ou por decisão judicial, deve ser sempre comunicada e devidamente comprovada à Gaiurb.

3 — A Gaiurb procede ao cálculo da renda nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento.

**Artigo 33.º**  
**Transmissão por Outras Causas**

1 — A ausência permanente e definitiva do arrendatário e titular do agregado familiar bem como a sua incapacidade, devidamente comprovadas, podem conferir o direito à transmissão da posição de arrendatário, bem como de todos os direitos e obrigações a ela inerentes, através da celebração de novo contrato, a favor da pessoa que faça parte do agregado, respeitando a seguinte ordem:

a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto ou da pessoa

que com ele vivesse em situação análoga há mais de dois anos;

b) Descendentes;

c) Parente mais próximo em linha reta que lhe suceder no encargo da sustentação da família e que com ele viva há mais de um ano;

d) Parente em linha colateral até ao 3.º grau que com ele viva há mais de cinco anos.

2 — Excepcionalmente pode a Gaiurb autorizar a transmissão da posição de arrendatário, mediante novo contrato, quando por motivos comprovados seja solicitada a transferência a favor de um dos elementos do agregado.

3 — O direito à transmissão previsto no n.º 1 deste artigo não se verifica se o titular desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

### **Artigo 34.º**

#### **Transmissão por Morte**

1 — A morte do arrendatário determina a caducidade do contrato de arrendamento no prazo de 90 dias após a verificação da ocorrência, salvo se, naquele prazo, for requerida e autorizada a transmissão do mesmo nos termos das alíneas seguintes:

a) Cônjuge com residência na habitação não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;

b) Pessoa que com ele vivesse há mais de dois anos em condições análogas às dos cônjuges;

c) Descendentes que com ele vivessem em economia comum há mais de um ano;

d) Afins na linha reta que com ele vivessem em economia comum há mais de um ano;

e) Parentes e afins na linha colateral até ao 3.º grau que com ele vivessem em economia comum há mais de cinco anos.

2 — A posição de arrendatário transmite-se pela ordem referida nas alíneas do número anterior, às pessoas nele referidas, preferindo, em igualdade de condições, o filho ou o parente mais próximo que em maior grau contribua para o encargo de sustentação do agregado familiar.

3 — O direito à transmissão previsto no n.º 1 deste artigo não se verifica se o titular

desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

## **CAPÍTULO IX** **Dos Deveres dos Arrendatários**

### **Artigo 35.º** **Deveres Genéricos**

1 — Além dos deveres consignados nos artigos anteriores deste Regulamento, os arrendatários obrigam-se ainda a:

a) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás cujas despesas são da sua responsabilidade, tal como as dos respetivos consumos, não recorrendo a ligações ilegais para o fornecimento dos respetivos serviços;

b) Conservar no estado em que atualmente se encontram todas as instalações de luz elétrica, água e gás bem como todas as canalizações, equipamentos e seus acessórios, assumindo a expensas próprias os custos com as reparações que se tornem necessárias, por efeito de incúria ou indevida utilização;

c) Zelar pela conservação da habitação e dos espaços comuns, reparando e suportando as despesas dos estragos que sejam causados por ato ou omissão culposa do agregado familiar ou de quem frequenta a sua habitação e restituir a habitação no estado de conservação em que a recebeu, designadamente, com todos os vidros, portas, móveis de cozinha, sanitários, indemnizando a Gaiurb pelas despesas efetuadas com a reparação dos danos não sanados;

d) Permitir o acesso à habitação sempre que solicitado por colaboradores da Gaiurb quando devidamente identificados e sempre no exercício das suas funções, nomeadamente para a realização de vistorias ou para a realização de obras na mesma;

e) Não dar hospedagem, sublocar, total ou parcialmente, ou ceder a qualquer título o bem arrendado, sob pena de aplicação de uma coima igual ao valor da renda devida por seis meses, e de despejo, em caso de reincidência;

f) Não provocar, participar ou de qualquer modo intervir em desacatos e conflitos ou causar barulhos que ponham em causa a tranquilidade do empreendimento ou o bem-estar dos restantes moradores.

g) Respeitar o período de descanso que medeia entre as 22 horas e as 7 horas;

h) Cumprir as regras de higiene, de boa vizinhança e outras normas, designadamente no que se refere à emissão de fumos, ruídos e outros factos semelhantes;

i) Efetuar a limpeza das zonas comuns, de acordo com as regras que vierem a ser definidas entre os moradores ou pela Gaiurb;

j) Pagar a comparticipação mensal devida pela fruição das zonas comuns, nos termos do artigo 40.º;

k) Respeitar e tratar com urbanidade os técnicos superiores de ação social e técnicos de manutenção presentes nos Gabinetes de Apoio Social, acatando as instruções e recomendações relativamente às habitações sociais e zonas comuns;

l) Serem responsáveis pela posse e circulação de animais de companhia que não estejam excluídos pelo disposto no artigo 36.º, devendo assegurar que os mesmos, pelo seu número ou características fisiológicas ou comportamentais, não prejudiquem as condições higiénico-sanitárias da habitação ou incomodem os restantes moradores.

m) Efetuar as comunicações e prestar as informações à Gaiurb obrigatórias nos termos da lei, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar.

2 — A habitação arrendada não pode estar desabitada por um período seguido superior a seis meses.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Gaiurb pode, mediante requerimento escrito e fundamentado apresentado pelo arrendatário, autorizar quer por motivos laborais, quer por motivos de doença, uma ausência por tempo superior até ao máximo de dois anos, contados ininterruptamente, findo o qual o arrendatário se obriga a optar entre a entrega voluntária da habitação ou a sua efetiva ocupação.

4 — Nos casos de ausência autorizada, o arrendatário obriga-se a provar semestralmente a Atualidade dos motivos, disso fazendo prova documental.

### **Artigo 36.º**

#### **Animais Perigosos**

É expressamente proibido o alojamento, permanente ou temporário, de animais perigosos ou potencialmente perigosos nas habitações sociais, sendo ainda proibido a sua circulação nas zonas comuns dos empreendimentos municipais e demais espaços públicos propriedade do Município de Vila Nova de Gaia, nos termos previstos no artigo 12.º e n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro com

as alterações introduzidas pela Lei n.º 46/2013, de 4 de julho e ainda da Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril, na sua atual redação.

### **Artigo 37.º**

#### **Uso das Habitações**

1 — A utilização das habitações deve obedecer às exigências normais de diligência e zelo, ficando interdita a sua utilização para fim diferente do definido pelo contrato de arrendamento.

2 — No uso das habitações é, especialmente, interdito aos arrendatários:

a) Destinar a habitação a usos ofensivos dos bons costumes e reiterada ou habitualmente a práticas ilícitas, imorais ou desonestas;

b) Alterar a tranquilidade do prédio com sons, vozes, cantares, música ou factos que indevidamente perturbem os demais utentes do edifício, devendo os aparelhos de rádio, televisor, reprodutores de som ou eletrodomésticos ser regulados de modo a que os ruídos não perturbem os demais utentes do prédio, sem prejuízo de ser sempre observado um período em silêncio entre as 22 horas e as 7 horas, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

c) Promover iniciativas que perturbem a ordem pública e lesem os direitos e interesses legítimos da vizinhança;

d) Instalar na sua habitação qualquer motor ou outro mecanismo que não seja necessário ao fim a que a habitação se destina, suscetível de perturbar os restantes moradores;

e) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento ou o lançamento ou arrastamento de detritos ou de lixos sobre as outras habitações, as zonas comuns ou a via pública;

f) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa da Gaiurb;

g) Armazenar ou guardar combustíveis ou produtos explosivos;

h) Sacudir tapetes e roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os demais moradores;

i) Colocar lixos em outros locais que não os contentores existentes para o efeito, si-

tuados na via pública, devendo o lixo ser devidamente acondicionado, para que no seu transporte, não ocorram derrames e não ponha em perigo a higiene e saúde pública;

*j)* Colocar roupa a secar em cordas no interior ou no exterior das habitações, devendo utilizar apenas os estendais fixos colocados no exterior do edifício, devidamente autorizados pela Gaiurb para esse fim, ou em estendais de chão nas varandas ou terraços, desde que estes fiquem resguardados pelas mesmas;

*k)* Colocar marquises, ou alterar o arranjo estético do edifício ou alçado;

*l)* Colocar rótulos ou tabuletas identificadoras, com ou sem menção de profissão, em qualquer local da habitação;

*m)* Adotar outros comportamentos que interfiram com a tranquilidade e bem-estar dos restantes moradores.

### **Artigo 38.º**

#### **Obras nas Habitações**

1 — Os arrendatários só podem executar obras no interior da habitação com o prévio consentimento da Gaiurb, e desde que, cumulativamente:

*a)* Não contendam com a finalidade a que a habitação se destina nos termos previstos neste Regulamento;

*b)* Sejam executadas com observância das regras técnicas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

*c)* Não afetem, nem prejudiquem as habitações, os bens ou partes comuns, ou alterem por qualquer modo os elementos que fazem parte da estrutura do imóvel e ainda a estabilidade e segurança do edifício, a linha arquitetónica, o arranjo estético e a uniformidade exterior do prédio, incluindo as respetivas fachadas.

2 — O arrendatário é obrigado a realizar, ou permitir que sejam realizadas na sua habitação, com a maior brevidade, as obras e reparações que se tornem necessárias para prevenir, evitar ou remediar danos nas outras habitações ou nas zonas comuns, perturbações da normal utilização de umas e outras, ou do bem-estar e comodidade normais dos restantes utentes do prédio, ou ainda prejuízos à segurança, estabilidade, estética e uniformidade exterior do prédio, sempre que esses danos, perturbações e prejuízos resultem ou possam resultar de defeito, degradação, avaria, acidente, sinistro, instalação ou uso de equipamentos especiais ou outros factos de qualquer nature-

za respeitantes à habitação em causa.

3 — O arrendatário que não proceda com a devida diligência na comunicação à Gaiurb, das obras e reparações mencionadas no número anterior torna-se responsável perante os demais moradores por todos os danos resultantes da recusa na sua comunicação ou na sua execução.

4 — Antes do início da execução de qualquer obra ou reparação nas suas habitações os arrendatários devem informar do facto à Gaiurb, identificando a obra ou reparação a efetuar.

5 — As obras e benfeitorias realizadas pelo arrendatário na habitação, com ou sem autorização da Gaiurb, fazem parte integrante da habitação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização por força da realização dessas obras.

6 — Sempre que justificadas pela deterioração inerente a uma prudente utilização da habitação e previamente autorizadas pela Gaiurb, após apresentação de orçamento e verificação no local da efetiva realização das obras por técnicos credenciados da Gaiurb, o arrendatário pode deduzir no valor da renda mensal, 30% do custo total das obras de conservação que por si realize na habitação, a preços de mercado, até ao limite máximo de (euro) 100,00.

7 — A dedução ao valor da renda mensal, das obras de conservação realizadas, é efetuada contra apresentação da fatura discriminada dos trabalhos executados e comprovativo de pagamento.

### **Artigo 39.º**

#### **Uso das Zonas Comuns**

1 — Os arrendatários são obrigados a utilizar as zonas comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, contribuindo para a respetiva preservação e valorização e, respeitando os direitos dos restantes moradores.

2 — É, designadamente, proibido aos arrendatários:

a) Deixar crianças sozinhas nos vestíbulos, patamares, escadas, corredores, elevadores e outras zonas comuns que a isso não sejam destinadas;

b) Deixar as entradas comuns do prédio abertas ou permitir a entrada e saída de estranhos sem previamente se assegurarem da sua identidade, em especial durante a

noite;

c) Permanecer na escadaria destinada exclusivamente ao acesso das habitações, devendo tal acesso ser efetuado em silêncio;

d) Colocar vasos, objetos ou obstáculos que prejudiquem a sua utilização;

e) Adotar ou permitir às pessoas que de si dependam ou frequentem a sua habitação comportamentos suscetíveis de danificar ou sujar as partes comuns, designadamente fumar ou outros consumos, afetar o normal desempenho por estas das funções a que se destinam e a comodidade e o bem-estar dos seus utentes;

f) Deixar circular dentro das zonas e áreas comuns os animais de companhia permitidos na alínea l) do artigo 35.º deste Regulamento sem o uso de trelas e açaimes ou similares, bem como permitir que deixem dejetos nas referidas zonas comuns ou zonas envolventes do empreendimento, devendo neste caso promover a sua pronta limpeza;

g) Desrespeitar o período de silêncio mencionado na parte final do n.º 2 da alínea b) do artigo 37.º deste Regulamento;

h) Utilizar as torneiras e as tomadas de energia elétrica das zonas comuns para outros fins que não os de limpeza dessas zonas;

i) Ocupar, mesmo temporariamente, com construções provisórias ou coisas móveis de qualquer espécie, as entradas ou patamares ou qualquer outra zona comum, ficando obrigados a assumir os custos em que a Gaiurb incorra com a remoção e transporte dos bens irregularmente colocados;

j) Aplicar letreiros ou tabuletas identificadoras, alusivas ou não a uma atividade profissional em qualquer área das zonas comuns;

k) Estacionar bicicletas, motociclos ou outras viaturas em qualquer zona comum do prédio.

3 — Na utilização dos elevadores devem ser observadas as seguintes regras:

a) Não transportar objetos que possam danificar o seu interior;

b) Não reter os elevadores nos patamares;

c) Não permitir a utilização dos elevadores por crianças com idade inferior a 12 anos, salvo quando acompanhadas por adultos;

d) Não fumar dentro dos elevadores;

e) Não permitir o transporte a pessoas e coisas que ultrapassem a capacidade de carga ou que possam danificar ou sujar os elevadores;

f) Não permitir o acesso à casa das máquinas;

g) Proceder, de imediato à limpeza ou reparação de qualquer sujidade ou estrago nos elevadores provocado por transporte de objetos ou por qualquer outra causa, a expensas de quem lhe tiver dado causa.

4 — Os jardins envolventes do edifício são zonas comuns a todos os moradores e, como tal, património comum, devendo ser tratados com cuidado e asseio, sendo proibido no que respeita aos jardins:

- a) O corte de flores;
- b) Os acessos aos mesmos, exceto nas zonas para o efeito concedidas;
- c) Deixar dejetos dos animais de estimação;
- d) Despejar lixo ou quaisquer detritos na área dos jardins.

#### **Artigo 40.º**

#### **Encargos de Fruição das Zonas Comuns**

1 — As despesas correntes necessárias à fruição das partes comuns dos edifícios e o pagamento de serviços de interesse comum ficam a cargo dos arrendatários.

2 — Com a celebração do contrato de arrendamento o arrendatário obriga-se a pagar uma comparticipação mensal nas despesas das zonas comuns.

3 — A comparticipação referida no número anterior é calculada em função de uma percentagem da renda, a fixar anualmente, sendo liquidada juntamente com a renda e nos mesmos prazos.

4 — O não pagamento atempado da comparticipação fixada faz incorrer o arrendatário nas sanções previstas no presente Regulamento para o não pagamento da renda.

### **CAPÍTULO X**

### **Dos Deveres da GAIURB - Urbanismo e Habitação, e. m.**

#### **Artigo 41.º**

#### **Obras a Cargo da Gaiurb**

1 — Ficam a cargo da Gaiurb as obras de manutenção e conservação geral dos empreendimentos sociais, designadamente, obras de reparação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam

parte integrante dos empreendimentos, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes de incúria, falta de cuidado ou atuação danosa dos arrendatários.

2 — Ficam ainda excluídas todas as obras de reparação e outras intervenções que incidam sobre os vidros, portas, fechaduras ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações ou zonas comuns, desde que os danos tenham sido causados por ato ou omissão culposa dos arrendatários ou de quaisquer utilizadores.

## **CAPÍTULO XI**

### **Do Despejo**

#### **Artigo 42.º**

#### **Competência**

O despejo administrativo das habitações sociais propriedade do Município de Vila Nova de Gaia é objeto de deliberação da Câmara Municipal, na sequência da proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

#### **Artigo 43.º**

#### **Finalidade**

O despejo destina-se a fazer cessar a situação jurídica de arrendamento, sempre que exista fundamento para a resolução do contrato de arrendamento e se verifique o incumprimento do mesmo.

#### **Artigo 44.º**

#### **Causas de despejo**

1 — Constituem causas de despejo, para além das elencadas na legislação em vigor e das previstas no presente Regulamento, os seguintes factos:

a) O incumprimento reiterado dos deveres estatuídos pelo presente Regulamento, apesar de previamente ser concedido aos arrendatários um prazo para a integral reposição da situação, designadamente, dos referidos nos artigos 35.º a 40.º;

b) A falta de pagamento da renda e da comparticipação nas despesas das zonas comuns, nos termos e prazos previstos e fixados nos artigos 22.º, 23.º e 40.º deste Re-

gulamento, podendo o despejo suspender-se, se no prazo previsto no n.º 4 do artigo 45.º, o arrendatário apresentar documento comprovativo do seu pagamento e das penalizações previstas no já referido artigo 23.º;

c) A não-aceitação da renda atualizada nos termos do artigo 24.º deste Regulamento, devidamente notificada;

d) A recusa dos arrendatários, depois de devidamente notificados, para demolir ou retirar obras ou instalações que tenham realizado sem o consentimento da Gaiurb em violação do disposto neste Regulamento;

e) A recusa, dos arrendatários depois de devidamente notificados, em reparar os danos causados nas habitações e zonas comuns, causados por si ou pelo seu agregado familiar, ou em indemnizar a Gaiurb pelas despesas incorridas com a reparação desses danos;

f) A recusa em ocupar de imediato casa própria ou arrendada;

g) A prestação de falsas declarações ou a omissão de informações que tenham contribuído para o acesso ou manutenção do arrendamento e o cálculo do valor da renda;

h) O incumprimento, no prazo que for concedido, da intimação de despejar as pessoas que tenha admitido em coabitação permanente sem autorização prévia da Gaiurb;

i) A posse ilegal da habitação;

j) A ameaça à integridade física, tentativa de agressão ou agressão efetiva a qualquer colaborador do Município ou da Gaiurb ou aos seus bens pessoais.

2 — A falta de verificação de algum dos pressupostos que determinaram a celebração do contrato de arrendamento determina a sua resolução e constitui fundamento para despejo.

3 — A situação prevista na alínea i) do n.º 1 do presente artigo determina a posse imediata do bem, isto é, dispensado de inquérito prévio e isento das diligências probatórias previstas no artigo 45.º do presente Regulamento.

### **Artigo 45.º** **Procedimento**

1 — A ordem de despejo é antecedida de um procedimento administrativo nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e em legislação especial com vista à verificação dos pressupostos da resolução do contrato de arrendamento bem como da perda do direito à habitação arrendada.

2 — Quando, nos termos e para os efeitos do disposto no presente Regulamento e em legislação especial, depois de completada a instrução do respetivo processo de inquérito se conclua que não há direito à ocupação da habitação social, os seus ocupantes serão notificados, após aprovação do respetivo projeto de decisão, para, querendo, se pronunciarem por escrito no prazo de 10 dias sobre os seus fundamentos.

3 — Findo o prazo referido no número anterior deverá o projeto de decisão relativo ao despejo ser remetido para despacho do órgão competente para a decisão final, nos termos do artigo 42.º do presente Regulamento, para, sendo esse o caso, determinar-se a desocupação da habitação social.

4 — Depois de notificado, o arrendatário terá o prazo de noventa dias para desocupar voluntariamente a habitação, deixando-a livre de pessoas e bens, fazendo ainda a entrega das respetivas chaves na Gaiurb.

5 — Decorrido o prazo para a desocupação voluntária sem que a habitação tenha sido desocupada e restituída, os seus ocupantes ficam sujeitos a uma desocupação coerciva executada pelas autoridades policiais competentes em articulação com os serviços da Gaiurb.

6 — Quaisquer bens móveis que se encontrem na habitação no decorrer da desocupação coerciva serão considerados abandonados em favor do Município de Vila Nova de Gaia, caso não sejam reclamados no prazo de sessenta dias.

7 — A notificação para a desocupação deve ser feita nos termos do Código do Procedimento Administrativo e em legislação especial em vigor.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 46.º**

##### **Norma Revogatória**

É revogado o Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais, aprovado por deliberação de Câmara em 1 de dezembro de 2014 e na Assembleia Municipal de 11 de dezembro de 2014.

#### **Artigo 47.º**

##### **Dúvidas e Omissões**

Sem prejuízo da legislação aplicável, as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão submetidas a decisão dos órgãos competentes, sob proposta da Gaiurb.

#### **Artigo 48.º**

##### **Remissões**

As remissões feitas para os preceitos que entretanto venham a ser revogados ou alterados consideram-se, automaticamente transpostas para os novos diplomas

#### **Artigo 49.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação nos termos da lei.

## ANEXO I

### GRELHA DE AVALIAÇÃO PEDIDO DE HABITAÇÃO

<b>Rendimentos</b>		<b>Agregado</b>	
<b>RMC</b>			
<b>Deficientes</b>			
<b>1º dependente</b>			
<b>2º dependente</b>			
<b>outros dependentes</b>			
<b>igual ou maiores 65 anos</b>			
<b>total indivíduos (capitação)</b>			
<b>ESCALÃO</b>			

VARIÁVEIS	CATEGORIAS	FICHA	PONTOS	COEFICIENTE	CLASSIFICAÇÃO
FALTA DE HABITAÇÃO	CESSAÇÃO DE CONTRATO DE ARRENDAMENTO		10	1,5	
	EXECUÇÃO HIPOTECAS SOBRE BEM IMÓVEL		17		
	PERIGO DE DERROCADA/RUÍNA IMINENTE		20		
	OUTRAS		1		
CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE	SEM INSTALAÇÃO SANITÁRIA		16	0,5	
	INFILTRAÇÕES		15		
	ÁREA INSUFICIENTE FACE À COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR		14		
	COM PÉ DIREITO INFERIOR A 2,20M		11		

VARIÁVEIS	CATEGORIAS		FICHA	PONTOS	COEFICIENTE	CLASSIFICAÇÃO
CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE	SEM VENTILAÇÃO E/OU ILUMINAÇÃO NATURAL			13	0,5	
	SEM LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA			7		
	SEM LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE SANEAMENTO OU A SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS			7		
	BARREIRAS ARQUITETÓNICAS (LIMITAÇÕES DE MOBILIDADE)			15		
	COM CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE			0		
NÍVEIS DE CONSERVAÇÃO	NÍVEL 1 - PÉSSIMO			17	1	
	NÍVEL 2 - MAU			13		
	NÍVEL 3 - MÉDIO			6		
	NÍVEL 4 - BOM			0		
	NÍVEL 5 - EXCELENTE			0		
VÍNCULO HABITACIONAL	CASA ARRENDADA/CASA FUNÇÃO			5	0,5	
	CASA CEDIDA			4		
	CASA SUB-ARRENDADA			6		
	OUTRAS			1		
TIPO ALOJAMENTO	ESTRUTURAS PROVISÓRIAS	BARRACA		20	1,5	
		ROULOTTE		18		
	PARTE DE EDIFICAÇÕES	PARTE DE CASA		10		
		PENSÃO		13		
		QUARTO		13		
		CASA DE ILHA		17		
		ANEXO		17		
		ESTABECIMENTO COLETIVO		10		
		APARTAMENTO		1		
	OUTROS		1			
ELEMENTOS COM DOENÇA CRÓNICA OU DEFICIÊNCIA	COM 1 ELEMENTO			10	1,5	
	COM 2 OU MAIS ELEMENTOS			16		
ESCALÕES DE RENDIMENTO	0-30			17	1,2	
	30-60			15		
	60-90			8		
	MAIS DE 90			1		
TIPO DE FAMÍLIA	FAMÍLIA MONOPARENTAL COM FILHOS MENORES			17	0,5	
	FAMÍLIA NUCLEAR COM FILHOS MENORES			10		

VARIÁVEIS	CATEGORIAS	FICHA	PONTOS	COEFICIENTE	CLASSIFICAÇÃO
TIPO DE FAMÍLIA	FAMÍLIA NUCLEAR SEM FILHOS MENORES		10	0,5	
	CASAL OU ELEMENTO ISOLADO COM IDADE INFERIOR A 55 ANOS		4		
	CASAL OU ELEMENTO ISOLADO COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 55 ANOS		4		
	FAMÍLIA EXTENSA/ALARGADA		17		
	OUTRO TIPO DE FAMÍLIAS		5		
VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	ESTATUTO DE VÍTIMA		3	0,8	
	CASA ABRIGO		3		
	SENTENÇA CONDENATÓRIA DO TRIBUNAL		9		
TEMPO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO	ENTRE 0 E 5 ANOS		2	0,5	
	ENTRE 6 E 10 ANOS		4		
	A PARTIR DE 11 ANOS		5		
TEMPO DE RESIDÊNCIA NO CONCELHO	A PARTIR DE 11 ANOS		8	0,5	
	ENTRE 5 E 10 ANOS		3		
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>

### Definição de Conceitos

Tendo como objetivo uniformizar o processo de avaliação dos pedidos de atribuição de habitação social, definem-se os principais conceitos utilizados na Matriz de Pontuação:

Variável: Falta de habitação

Categorias:

Cessação do contrato de arrendamento: nesta categoria pretende-se cotar a situação em que os munícipes se encontram com contrato de arrendamento cessado, considerando que este cessa quando se extingue a respetiva relação contratual entre as partes, com os inerentes direitos e obrigações. A cessação dos contratos verifica-se, geralmente, por caducidade, resolução ou revogação.

Perigo de derrocada ou ruína eminente: quando se verifica que a estabilidade estrutural dos elementos construtivos da habitação não está garantida.

Outros: outros motivos para a falta de habitação diferentes das categorias acima referenciadas. Variável:

## Condições de habitabilidade e Salubridade

### Categorias:

Sem instalação sanitária: habitação que não possui pelo menos uma instalação sanitária básica;

Com instalação sanitária e/ou cozinha exterior: habitação em que a instalação sanitária e/ou cozinha localizam-se no exterior;

Humidades: anomalias de uma habitação que têm origem na deterioração dos materiais construtivos, ou falta de conservação dos mesmos.

Manifestam-se pelo aparecimento de eflorescências e manchas de água, provocando deteriorações nos revestimentos das paredes, tetos e pavimentos;

Área insuficiente face à composição do agregado familiar: todo e qualquer alojamento que não cumpra os critérios de área útil, com base no número de elementos do agregado familiar, a saber: 1 elemento — 30m<sup>2</sup>; 2 elementos — 40m<sup>2</sup>; mais de 2 elementos — contabilizar 8m<sup>2</sup> por elemento;

Com pé direito inferior a 2.20 m: distância livre entre o pavimento e o teto de uma habitação;

Sem ventilação natural: todo e qualquer espaço que não cumpra o estipulado no artigo 72.º, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;

Sem iluminação natural: todo e qualquer espaço que não cumpra o estipulado no artigo n.º 71.º e 73.º, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;

Sem isolamento térmico: quando não possui materiais com características de resistência térmica adequados para impedir que as trocas de temperatura interior/exterior estejam de acordo com exigência regulamentar.

Sem ligação à rede pública de abastecimento de água: habitações cujo abastecimento de água não é feito pela rede pública de abastecimento, mas ligadas a qualquer outro sistema de abastecimento;

Sem ligação à rede pública de saneamento ou a sistemas de tratamento de águas residuais: habitações cujos esgotos não se encontram ligados a uma rede pública ou a uma fossa séptica;

Barreiras arquitetónicas (limitações de mobilidade): todo e qualquer impedimento à livre circulação de pessoas com mobilidade reduzida, quer se desloquem ou não em cadeiras de rodas;

Com condições de habitabilidade e salubridade: habitações que reúnam todas as condições mínimas exigidas por lei à data da construção do imóvel.

Variável: Vínculo habitacional

Categorias:

Casa Arrendada/Casa de Função: casa arrendada é um bem imóvel cujo uso e gozo é cedido a título oneroso — mediante o pagamento de uma renda — a uma pessoa (física ou jurídica) por tempo determinado ou não, incluindo, ou não, outros bens, benfeitorias e ou facilidades, com o objetivo de nele residir ou de nele ser exercida atividade de exploração, nos termos da legislação aplicável e do contrato celebrado em conformidade; casa de função é um bem imóvel, com fins habitacionais que está adstrito ao exercício duma atividade profissional e, conseqüentemente é cedida para o cabal exercício dessa mesma atividade.

Casa Cedida: empréstimo temporário de habitação para gozo próprio a título gratuito.

Casa subarrendada: arrendamento verbal ou escrito ao abrigo do qual o/a arrendatária proporciona a terceira pessoa o gozo da habitação parcial ou total.

Outros: Outro vínculo diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Tipo de alojamento

Categorias:

Estruturas Provisórias: alojamentos de construção deficiente e/ou abarracada ou carácter provisório, como as roulottes.

Partes de Edificações: incluem-se sete subcategorias como parte de casa, pensões, quartos, casa de ilha, anexos, estabelecimentos coletivos e apartamentos.

Outros: Outro tipo de alojamento diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Doença Crónica ou deficiência

Pretende-se cotar as famílias em que existem elementos com doença crónica, devidamente atestada pelo médico da especialidade ou deficiência comprovada e que usufruam de prestações por deficiência.

Variável: Rendimentos

Escalonamento do rendimento mensal corrigido do agregado (calculado nos termos definidos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro) em função de 2 RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida).

Variável: Tipo de Família

Categorias:

Família Monoparental com filhos menores: consiste na composição familiar constituída por uma pessoa adulta e seu(s) filho(s) menor(es), biológicos ou adotados.

Família Nuclear com filhos menores: consiste na composição familiar de 2 pessoas adultas e seus filhos menores de idade, biológicos ou adotados, habitando num ambiente familiar comum.

Família Nuclear sem filhos menores: consiste na composição familiar de 2 pessoas adultas e seus filhos maiores de idade, biológicos ou adotados, habitando num ambiente familiar comum.

Casal ou Elemento Isolado com idade inferior a 55 anos: casal ou individuo que por situações externas, óbito do cônjuge, divórcio, ou outros motivos, é o único elemento que compõe o seu agregado familiar e com idade inferior a 55 anos.

Casal ou Elemento Isolado com idade igual ou superior a 55 anos: casal ou individuo que por situações externas, óbito do cônjuge, divórcio, ou outros motivos, é o único elemento que compõe o seu agregado familiar e com idade igual ou superior a 55 anos.

Família Extensa/Alargada: estrutura mais ampla, que consiste na família nuclear, incluindo parentes diretos ou colaterais, e/ou existindo uma extensão das relações entre pais e filhos, para avós, pais e netos.

Outro tipo de Famílias: Outro tipo de famílias diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Tempo de Residência no Concelho

Pretende-se avaliar a ligação do agregado familiar ao concelho, com base no número de anos de residência no mesmo.

**ANEXO II****REGULAMENTO MUNICIPAL PARA O ARRENDAMENTO  
DE HABITAÇÕES SOCIAIS****DEDUÇÕES E ABATIMENTOS AO RENDIMENTO PARA EFEITOS  
DE CÁLCULO DE RENDA ARTIGO 14º**

<b>TIPO</b>	<b>TAXA</b>
<b>DEDUÇÕES</b>	
<b>DESPESAS DE SAÚDE</b>	
Rendimento mensal bruto do agregado inferior ou igual a uma RMMG	100%
Rendimento mensal bruto do agregado superior a uma RMMG e inferior ou igual a duas RMMG	75%
Rendimento mensal bruto do agregado superior a duas RMMG e inferior ou igual a três RMMG	50%
<b>ABATIMENTOS</b>	
<b>PENSÕES</b>	
Valor da pensão de reforma, velhice, invalidez ou de sobrevivência inferior a uma RMMG	50%
Valor da pensão com variação entre uma RMNG e uma RMMG acrescida de 50%	25%
<b>INCENTIVO À ESCOLARIDADE</b>	
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior ou igual a duas RMMG e constituídos por elementos que frequentem do 9º ano ao 11º de escolaridade	25%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior ou igual a duas RMMG e constituídos por elementos que frequentem do 12º ao superior superior	50%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior a duas RMMG e constituídos por elementos que frequentem do 9º ao 11º de escolaridade	15%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior a duas RMMG e constituídos por elementos que frequentem do 12º ao ensino superior	25%
<b>INCAPACIDADE PERMANENTE</b>	
Entre 30% a 59%	15%
Igual ou superior a 60%	25%

RMMG - Retribuição Mínima Mensal Garantida





## REGULAMENTO DO CARTÃO MUNICIPAL DO PROFESSOR

(Regulamento N.º 1056/2016 - Diário da República, 2.ª série - N.º 223 - 21 de novembro de 2016)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO MUNICIPAL  
DO CARTÃO MUNICIPAL DO PROFESSOR

PREÂMBULO .....	175
ARTIGO 1.º LEI HABILITANTE .....	176
ARTIGO 2.º OBJETO .....	176
ARTIGO 3.º BENEFICIÁRIOS DO CARTÃO .....	176
ARTIGO 4.º EMISSÃO E VALIDADE DO CARTÃO .....	176
ARTIGO 5.º PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DO CMP .....	177
ARTIGO 6.º OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS DO CMP .....	177
ARTIGO 7.º BENEFÍCIOS .....	178
ARTIGO 8.º IRREGULARIDADES .....	178
ARTIGO 9.º APLICAÇÃO DO REGULAMENTO .....	178
ARTIGO 10.º ENTRADA EM VIGOR .....	178

## **Regulamento Municipal 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 conseqüentemente 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.

O projeto do presente regulamento foi submetido a audiência dos interessados e consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do CPA.

Assim: A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, ao abrigo das alíneas k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apresenta à As-

sembleia Municipal de Vila Nova de Gaia a seguinte proposta de regulamento:

### **Artigo 1.º** **Lei Habilitante**

O Regulamento do Cartão Municipal do Professor é elaborado ao abrigo e no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República e pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2.º** **Objeto**

O presente Regulamento estabelece os termos, condições de acesso e de utilização do Cartão Municipal do Professor.

### **Artigo 3.º** **Beneficiários do Cartão**

O Cartão Municipal do Professor, adiante abreviadamente designado por CMP, destina-se exclusivamente aos docentes que residam em Vila Nova de Gaia ou que exerçam a respetiva profissão em Escolas ou Agrupamentos de Escolas deste Concelho.

### **Artigo 4.º** **Emissão e Validade do Cartão**

1 — O CMP é emitido gratuitamente pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante preenchimento e envio, pelo docente interessado, mediante correio eletrónico e para o endereço [presidencia@cm-gaia.pt](mailto:presidencia@cm-gaia.pt), do impresso de modelo anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — Só os professores que residam em Vila Nova de Gaia ou lecionem em Escolas ou Agrupamentos de Escolas deste Concelho podem subscrever o CMP, sendo puníveis nos termos da lei geral as declarações comprovadamente falsas eventualmente prestadas no âmbito do procedimento referido no número anterior.

3 — No ato de entrega do CMP, o seu titular recebe também o respetivo Regulamento bem como o suporte informativo relativo ao tipo de benefícios municipais que

o mesmo confere.

4 — O CMP tem a validade de um ano, a partir da data da sua emissão, podendo ser renovado, a requerimento do próprio, por iguais períodos.

### **Artigo 5.º**

#### **Perda, Furto ou Extravio do CMP**

1 — O CMP é um título pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser vendido, emprestado ou cedido pelo seu titular a outrem.

2 — A perda, furto ou extravio do CMP deve ser comunicado de imediato à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sendo que a responsabilidade do seu titular só cessa com a comunicação por escrito da ocorrência, estando, em qualquer caso, vedada a emissão de uma segunda via do respetivo cartão.

### **Artigo 6.º**

#### **Obrigações dos Beneficiários do CMP**

Constituem obrigações dos beneficiários do CMP:

a) Apresentar o CMP e o cartão de cidadão, ou documento de identificação similar, sempre que pretenda usufruir dos respetivos benefícios;

b) Manifestar a vontade de utilizar o CMP antes do ato de faturação dos serviços de que pretenda beneficiar;

c) Informar, atempadamente, a Câmara Municipal de qualquer alteração nos seus dados, nomeadamente, de mudança de escola, de residência e de endereço eletrónico;

d) Devolver o CMP aos serviços da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia sempre que deixe de residir ou lecionar em Escolas do Concelho e perca, conseqüentemente, o direito à utilização do mesmo.

e) Consentir o tratamento dos seus dados pessoais pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia enquanto entidade responsável pela sua exclusiva utilização no âmbito das atribuições municipais e no estrito respeito da Lei.

### **Artigo 7.º** **Benefícios**

O titular do CMP usufrui dos seguintes benefícios:

- a) Entradas gratuitas nos seguintes equipamentos:
  - Parque Biológico de Gaia;
  - Casa-Museu Teixeira Lopes | Galerias Diogo de Macedo;
  - Solar Condes de Resende;
  - ELA (Estação Litoral da Aguda).
- b) Acesso ao Passaporte Cultural de Vila Nova de Gaia e respetivas vantagens;
- c) Desconto de 50% no acesso às piscinas municipais (das 8h às 18h);
- d) Descontos e benefícios diversos que sejam oportunamente divulgados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;
- e) Acesso à Newsletter do Município.

### **Artigo 8.º** **Irregularidades**

Sempre que se verificarem irregularidades na utilização do CMP, tanto por parte dos seus titulares como de quaisquer outros portadores do mesmo, tais situações deverão ser de imediato comunicadas por escrito à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para, sendo caso disso, determinação da caducidade imediata dos respetivos direitos de utilização e apuramento da responsabilidade civil ou outra, a que haja eventualmente lugar, nos termos legais.

### **Artigo 9.º** **Aplicação do Regulamento**

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.

### **Artigo 10.º** **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente seguinte ao da sua publicação no Diário da República.





REGULAMENTO CRIA A BOLSA DE MÉRITO ACADÉMICO  
E DESPORTIVO “RICARDO QUARESMA”

(Regulamento N.º 437/2017 - Diário da República, 2.ª série - N.º 156 - 14 de agosto de 2017)

**ÍNDICE**  
REGULAMENTO MUNICIPAL  
**CRIA A BOLSA DE MÉRITO ACADÉMICO E  
DESPORTIVO “RICARDO QUARESMA”**

PREÂMBULO .....	182
ARTIGO 1.º (OBJETO E LEI HABILITANTE) .....	184
ARTIGO 2.º MISSÃO E PRINCÍPIOS DA BOLSA RICARDO QUARESMA .....	184
ARTIGO 3.º CONCEITO E ÂMBITO DA BOLSA .....	185
ARTIGO 4.º CONDIÇÕES DE CANDIDATURA .....	185
ARTIGO 5.º DIVULGAÇÃO .....	186
ARTIGO 6.º FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA .....	186
ARTIGO 7.º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS .....	187
ARTIGO 8.º FORMA DE ATRIBUIÇÃO .....	188
ARTIGO 9.º NORMAS FINAIS .....	188

## **Cria a Bolsa de Mérito Académico e Desportivo “Ricardo Guaresma”**

### **Preâmbulo**

Nos termos do Artigo 70.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), os jovens gozam de proteção especial para efetivação dos seus direitos, nomeadamente, no ensino, na educação física e no desporto e no aproveitamento dos tempos livres.

A política de juventude a prosseguir pelo Estado, em colaboração com as famílias, as escolas e o movimento associativo deve ter, entre outros, como objetivos prioritários, o desenvolvimento da personalidade dos jovens e a criação de condições para a sua efetiva integração na vida ativa.

De acordo com o artigo 235.º da CRP a organização democrática do Estado compreende a existência de autarquias locais que visam a prossecução de interesses próprios das populações respetivas, designadamente, nos domínios da educação, tempos livres e desporto. Nesse âmbito, compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse municipal, incluindo as que contribuam para a promoção da saúde, tudo em conformidade com o disposto nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 23.º e na alínea *u)* 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.

A prática desportiva por jovens estudantes constitui reconhecidamente um importante fator de desenvolvimento da respetiva personalidade induzindo competências que facilitam comprovadamente o sucesso escolar e a plena integração na vida ativa, contribuindo, concomitantemente, para a melhoria da sua saúde e bem-estar físico e mental, quer a curto quer a médio e a longo prazo.

Impõe-se, por isso, o fomento da prática desportiva regular pelos alunos em idade escolar de Vila Nova de Gaia contribuindo dessa forma para a promoção do sucesso académico, de estilos de vida saudáveis, bem como de valores e princípios associados a uma cidadania ativa, designadamente: responsabilidade, espírito de equipa, disciplina, tolerância, perseverança, humanismo, verdade, respeito, solidariedade e dedicação.

A conciliação de uma formação escolar de excelência com a prática desportiva extracurricular, escolar ou mesmo federada, em simultâneo, nem sempre é fácil revelando-se, por vezes, uma tarefa de enorme exigência para o quotidiano dos jovens alunos-desportistas e respetivas famílias.

A obtenção conjugada de bons resultados escolares e desportivos requer, de facto, muita dedicação e enormes sacrifícios, quer aos jovens quer às respetivas famí-

lias, uma vez que implica, necessariamente, rotinas desgastantes de conciliação diária, após o período de aulas, do tempo de estudo com o tempo de participação em treinos e competições, acarretando, ainda, custos acrescidos, nomeadamente, os inerentes às respetivas deslocações.

Não raras vezes tais dificuldades de conciliação levam a que os jovens vencidos pelo cansaço negligenciem o estudo, com prejuízo para o seu sucesso escolar ou, em alternativa, acabem por abandonar a prática da atividade desportiva.

Importa, assim, que o Município no quadro das suas atribuições legais adote instrumentos destinados a incentivar a prática desportiva regular por todos jovens adolescentes de Gaia, em idade escolar, premiando, ainda que simbolicamente, todos aqueles jovens que, em cada ano, se distingam pela sua perseverança e pela excelência da conjugação com sucesso das referidas atividades motivando, simultaneamente, com o seu exemplo, os demais alunos do sistema educativo a prosseguir as suas boas práticas.

Prosseguindo tal desiderato o Município de Vila Nova de Gaia escolheu o campeão europeu Ricardo Quaresma, enquanto referência nacional e internacional incontornável do desporto para os jovens gaienses, para dar o nome a uma bolsa de mérito académico e desportivo que, em cada ano letivo, nos termos do presente Regulamento, premeie com 500 euros os jovens do Concelho, com idades compreendidas entre os 12 e os 14 anos, que apresentem as melhores conjugações de bons resultados escolares e desportivos.

Tal prémio monetário ao procurar minorar as despesas acrescidas inerentes à prática desportiva pretende igualmente ser um incentivo para que as famílias dos jovens estudantes-desportistas melhor sucedidos continuem a apoiar os seus filhos na boa prática conjunta das referidas atividades.

O projeto deste regulamento foi submetido a audiência dos interessados e consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do CPA, bem como a auscultação e parecer obrigatório do Conselho Municipal da Juventude de Vila Nova de Gaia que se pronunciou favoravelmente sobre o mesmo a 5 de junho de 2017.

Assim:

A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, ao abrigo das alíneas *k)* e *u)* do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela alínea *a)* do n.º 1 do artigo 1.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, apresenta à Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia a seguinte proposta de regulamento:

## **Artigo 1.º**

### **(Objeto e Lei Habilitante)**

O presente Regulamento cria a bolsa de mérito académico e desportivo “Ricardo Quaresma”, doravante designada “Bolsa Ricardo Quaresma” e é emitido no uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas *d)* do n.º 2 do artigo 23.º, *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e *k), u)* e *hh)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

## **Artigo 2.º**

### **Missão e Princípios da Bolsa Ricardo Quaresma**

A atribuição da Bolsa Ricardo Quaresma tem por missão o fomento da prática desportiva regular pelos alunos em idade escolar de Vila Nova de Gaia com vista à promoção do sucesso académico, de estilos de vida saudáveis, bem como de valores e princípios associados a uma cidadania ativa, designadamente:

- a)* Responsabilidade;
- b)* Espírito de equipa;
- c)* Disciplina;
- d)* Tolerância;
- e)* Perseverança;
- f)* Humanismo;
- g)* Verdade;
- h)* Respeito;
- i)* Solidariedade;
- j)* Dedicção.

### **Artigo 3.º**

#### **Conceito e Âmbito da Bolsa**

1 — A Bolsa Ricardo Quaresma é atribuída anualmente pelo Município de Vila Nova de Gaia a jovens estudantes residentes no Concelho, com idades compreendidas entre os 12 e os 14 anos, que no final do ano letivo apresentem a melhor conjugação de resultados escolares e de prática desportiva.

2 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por bolsa a prestação pecuniária no valor de 500€ (quinhentos euros) concedida anualmente pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, como incentivo à compatibilização da atividade escolar dos jovens estudantes com a prática desportiva regular.

3 — Por deliberação da Câmara Municipal, a adotar até ao final de cada ano letivo, são aprovados os termos do procedimento de candidatura respetivo, nomeadamente, a sua calendarização, o número de bolsas a atribuir bem como as modalidades desportivas abrangidas, de desporto escolar ou federado, incluindo de desporto adaptado, em função das disponibilidades orçamentais do Município.

### **Artigo 4.º**

#### **Condições de Candidatura**

Pode ser candidato à atribuição da Bolsa Ricardo Quaresma o estudante que demonstre, no ano letivo em causa, 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) Ter estado matriculado em estabelecimento público EB 2/3 sediado em Vila Nova de Gaia, com aprovação nesse ano mediante classificação cuja média final não seja inferior a 60% numa escala de avaliação de 0 a 100, ou equivalente;
- c) Ter obtido aproveitamento escolar nos dois anos letivos antecedentes;
- d) Não ser beneficiário de outra bolsa de estudo ou equivalente concedida por qualquer outra entidade nacional ou estrangeira;
- e) Ter estado inscrito numa modalidade elegível de desporto extracurricular e ter participado, individualmente ou por equipas, em competição desportiva, escolar ou federada, de nível regional, nacional ou internacional, com uma classificação não inferior ao 5.º lugar.

### **Artigo 5.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 10 dias a contar do termo do prazo para a entrega das mesmas.

3 — No prazo de cinco dias a contar da data da publicação da lista provisória qualquer interessado 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 de atribuição das Bolsas.

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 6.º** **Formalização da Candidatura**

1 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura de um estudante-desportista à Bolsa Ricardo Quaresma:

- a) O encarregado de educação;
- b) O diretor do respetivo estabelecimento de ensino;
- c) A direção da associação desportiva representada em competição pelo estudante-desportista.

2 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo a que respeita.

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 elementos:

a) Números do cartão de cidadão ou documentos de identificação civil e fiscal legalmente equivalentes do estudante, do seu encarregado de educação ou de outro proponente;

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

c) Certificado emitido pelo estabelecimento de ensino com a menção da média final da classificação obtida nas diversas disciplinas no ano letivo respetivo;

d) 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;

e) Elementos comprovativos da prática extracurricular de desporto escolar e, ou, federado, e classificação relevante obtida, no ano letivo, nas competições em que tenha participado;

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

5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada no prazo de 20 dias seguidos a contar da data de abertura do procedimento concursal.

6 — O proponente de cada 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 da bolsa e usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.

## **Artigo 7.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 escolar e mérito desportivo do candidato tendo cada critério uma ponderação de 50%.

2 — O mérito do candidato é avaliado de acordo com a sua média final do ano escolar, variando proporcionalmente entre 1 valor para candidatos com média igual a 60% e 5 valores para candidatos com média igual a 100%, numa escala de 0 a 100 ou equivalente.

3 — O mérito desportivo é aferido em função do nível de classificação obtida individualmente ou por equipas de que tenha feito parte em prova de desporto escolar

ou federado, valorado proporcionalmente entre 1 valor para classificação igual a 5.º e 5 valores para classificação em primeiro lugar.

4 — A classificação referida no número anterior quando obtida em prova de âmbito regional, nacional ou internacional é majorada, respetivamente, em 25%, 50% e 75%.

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

6 — O Município de Vila Nova de Gaia, em caso de dúvida fundada sobre as classificações escolar e, ou, desportiva efetivamente obtidas pelo concorrente pode desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento dos factos que considere relevantes.

### **Artigo 8.º**

#### **Forma de Atribuição**

As Bolsas “Ricardo Quaresma” são atribuídas aos estudantes-desportistas melhor classificados em função da ordenação referida no artigo anterior juntamente com um diploma de mérito académico e desportivo, de modelo a aprovar pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em cerimónia pública e solene adequadamente publicitada, a realizar, preferencialmente, até ao final de junho de cada ano.

### **Artigo 9.º**

#### **Normas Finais**

1 — 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.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República, sem prejuízo da sua publicitação no Boletim Municipal e no sítio da Internet do Município, produzindo efeitos a partir do ano letivo 2016/2017, inclusive.



## **FICHA TÉCNICA**

**PUBLICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA**

**COORDENAÇÃO E EDIÇÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

25 DE OUTUBRO DE 2019





05

VILA NOVA DE  
**GAIA**  
CÂMARA MUNICIPAL