



# SEPARATA N.º 05 Boletim Municipal

21 de novembro de 2014

## REGULAMENTO MUNICIPAL DO FUNDO DE COESÃO SOCIAL

(Deliberação da CMA de 29.10.2014)

(Deliberação da AMA de 13.11.2014)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CIDADE DA AMADORA

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

## REGULAMENTO MUNICIPAL DO FUNDO DE COESÃO SOCIAL

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento tem como fundamento a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### Artigo 2.º

#### Conceitos

Para efeito 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, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais assimiláveis;

**b) Emergência social de carácter pontual** — situação de gravidade excepcional resultante de insuficiência económica inesperada e/ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, para o qual as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil;

**c) Situação sócio económica precária ou de carência** — consideram-se em situação sócio económica precária ou de carência os indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 2 vezes o valor da pensão social fixado para o ano em que o apoio é solicitado, representando uma situação de risco ou de exclusão social;

**d) Cálculo do Rendimento:**

**1) Rendimento mensal** — valor decorrente da soma de todos os rendimentos líquidos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido, em situação de emergência social;

**2) Despesas dedutíveis** — valor resultante das despesas mensais de consumo, de carácter permanente, com saúde, renda ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, passes de transportes e de comunicações por voz (telefone e telemóvel);

**3) Rendimento mensal "per capita"  $R_{pc}$**  — o cálculo do rendimento mensal "per capita" é obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

$$R_{pc} = \frac{R_{ma} - DD}{N}$$

em que:

$R_{pc}$  = Rendimento mensal "per capita";

$R_{ma}$  = Rendimento mensal do agregado familiar;

$DD$  = Despesas dedutíveis;

$N$  = Numero de elementos do agregado familiar.

**e) Subsídio** — valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório.

### Artigo 3.º

#### Âmbito e objecto

**1.** O presente Regulamento visa definir as condições de acesso aos apoios económicos a conceder pelo Município da Amadora a indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar, em situação sócio económica precária ou de carência de carácter pontual a residentes na área do município da Amadora.

**2.** A não duplicação da intervenção implica uma permanente articulação da Autarquia com o Instituto da

Segurança Social I.P. e as restantes instituições que integram a Rede Social para a concessão de qualquer tipo de apoio.

#### **Artigo 4.º**

##### **Natureza do apoio**

**1.** Os apoios previstos neste Regulamento serão de natureza pontual e temporária, considerando que a participação do Município tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos isolados ou inseridos em agregado familiar desfavorecido, priorizando situações de risco ou exclusão social.

**2.** Os montantes a atribuir a título de subsídio, previstos no presente Regulamento, constarão das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

**3.** Para além dos apoios pecuniários, poderão também ser atribuídos apoios em géneros/bens, nomeadamente apoio em medicação, ajudas técnicas (fraldas para adultos) e alimentação.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competência e responsabilidade da gestão**

Os procedimentos constantes no presente Regulamento são da competência da Câmara Municipal da Amadora, através do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural ou em caso de alteração estrutural, da unidade orgânica que tenha essa incumbência e das entidades que no município fazem atendimento social.

#### **Artigo 6.º**

##### **Legitimidade**

**1.** Para beneficiar do apoio disponibilizado pelo Fundo, o indivíduo/família deve estar a ser acompanhado no âmbito da ação social ou RSI.

**2.** O apoio é instruído por um técnico de serviço social – gestor de caso, do indivíduo/família que se encontrem em situação económico-social considerada precária.

#### **Artigo 7.º**

##### **Destinatários**

**1.** Podem beneficiar do apoio social nos termos deste Regulamento, todos os residentes na área do município, desde que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

**a)** Residam legalmente em Portugal e no concelho há pelo menos 2 anos;

**b)** Estar em situação económico-social precária ou de carência;

**c)** Fornecer todos os meios legais de prova que sejam solicitados, para apuramento da situação económica e social de todos os elementos que integram o agregado familiar;

**d)** Não usufruir de outro tipo de apoio para o mesmo fim;

**e)** Não terem dívida à Autarquia, designadamente rendas de habitação, Imposto Municipal de Imóveis, taxas municipais e contra ordenações, entre outras.

**2.** Não podem beneficiar no apoio previsto neste Regulamento quem, tendo beneficiado anteriormente de rendimento social de inserção, não tenha cumprido o plano de inserção por motivos comprovadamente imputáveis ao próprio.

**3.** A Autarquia reserva-se o direito de abranger, a dia, serviços de apoio domiciliário, estrutura resitítulo excecional, outros munícipes que não se encontrem nos critérios definidos nos números anteriores do presente artigo, mediante proposta devidamente fundamentada pelo técnico de acompanhamento/gestor de caso a ser deliberada em reunião de Câmara Municipal.

**4.** Tem prioridade na atribuição de apoios:

- a)** Os indivíduos e famílias cujos elementos estejam em situação de desemprego, devidamente comprovado e com menores e/ou idosos a cargo;
- b)** Idosos isolados sem suporte familiar efetivo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Despesas elegíveis para efeitos de cálculo do rendimento *per capita***

**1.** Consideram-se despesas elegíveis para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, as referentes ao pagamento:

- a)** Da aquisição de medicamentos, meios complementares de diagnóstico ou outras despesas de saúde, de carácter continuado, prescritos através de receita médica e acompanhados de declaração médica;
- b)** Da renda de casa/amortização (casa própria ou com contrato de arrendamento), despesas de condomínio, da água, da electricidade, do gás e do telefone fixo ou móvel mediante apresentação de faturas;
- c)** Despesas com de transporte;
- d)** Das mensalidades relativas aos equipamentos sociais, devidamente licenciadas, nomeadamente amas, creche, jardim-de-infância, ATL, centros de

dia, serviços de apoio domiciliário, estrutura residencial para idosos e outros.

#### **Artigo 9.º**

##### **Rendimentos elegíveis para efeitos de cálculo do rendimento *per capita***

**1.** Consideram-se rendimentos elegíveis os rendimentos líquidos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

- a)** Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente;
- b)** Rendas temporárias ou vitalícias;
- c)** Pensão de reforma de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue, complemento solidário para idoso ou outras;
- d)** Rendimentos da aplicação de capitais;
- f)** Quaisquer outros subsídios (abono, pensão de alimentos, doença, desemprego, bolsas de estudo e formação e outros de direito).

**2.** Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a uma pensão social.

**3.** A presunção de que é auferido uma pensão social não é aplicável se for feita prova de que a ausência de rendimento se deve a uma das seguintes situações:

- a)** Frequentar o ensino secundário e ou superior;

**b)** Ser pessoa doméstica, sendo que apenas um dos elementos do agregado familiar poderá exercer esta ocupação.

### **Artigo 10.º**

#### **Confirmação de elementos**

**1.** Todas as candidaturas de apoio são instruídas por técnico de serviço social – gestor de caso, que atende e acompanha o indivíduo/família, devendo para o efeito utilizar a ficha de processo familiar/processo PIGAI.

**2.** Na apresentação do processo devem ser juntos os seguintes elementos:

**a)** Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;

**b)** Fotocópia do cartão de Contribuinte (se aplicável);

**c)** Fotocópia do cartão da Segurança Social ou comprovativo do NISS (se aplicável);

**d)** Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do respetivo agregado familiar (Recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal, comprovativos de pensões, comprovativo do rendimento social de inserção);

**e)** Documentos comprovativos das despesas mensais fixas dedutíveis;

**f)** Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou documento comprovativo da isenção da entrega do mesmo;

**g)** Documento que comprove que o beneficiário reside no concelho há pelo 2 anos.

**3.** Poderão ainda ser apresentados outros documentos que se entendam relevantes para a análise da

situação económica.

**4.** Deve ainda constar do processo os seguintes elementos:

**a)** Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional no caso do indivíduo, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou comprovativo do subsídio de desemprego;

**b)** Elaboração de Contrato Familiar para a inserção do agregado familiar;

**c)** Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar com idade superior a 18 anos, quando aplicável.

**5.** Os competentes serviços municipais podem, ainda, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

**6.** A falta de comparência, quando solicitada, ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, de acordo com o disposto no número anterior, implica a imediata suspensão do processo, salvo se devidamente justificada.

**7.** Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no n.º 3 do presente artigo, entre outras situações, as seguintes (desde que devidamente comprovadas):

**a)** Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;

**b)** Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;

**c)** Cumprimento de obrigações legais.

**8.** Considera-se que existe recusa sempre que, no prazo de cinco dias contados da data marcada para a realização do atendimento, não seja apresentada justificação aceitável para a falta de comparência.

#### **Artigo 11.º**

##### **Análise dos processos com pedido de apoio**

**1.** Depois de instruído o processo pelo gestor de caso, acompanhado de todos os elementos, o mesmo elabora um diagnóstico socioeconómico devendo o processo ser remetido ao serviço de ação social da Câmara Municipal.

**2.** Este diagnóstico tem como função verificar se o indivíduo/agregado familiar cumpre os requisitos constantes do presente regulamento para poder beneficiar do apoio solicitado.

**3.** O diagnóstico compreende, sempre que se entenda adequado, uma visita domiciliária ao indivíduo/família, bem como outras diligências.

#### **Artigo 12.º**

##### **Deliberação**

**1.** Com base no relatório social referido no artigo anterior, o executivo da Câmara Municipal, decide sobre a atribuição do apoio nos termos deste Regulamento.

**2.** Constitui fundamento para indeferimento da prestação de apoio, o parecer constante do relatório social que, justificadamente apresente a existência de indícios de rendimentos, do requerente ou respetivo agregado familiar.

**3.** A decisão sobre o processo deve ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua recepção nos competentes serviços municipais.

#### **Artigo 13.º**

##### **Limites dos Apoios**

**1.** Mais do que um pedido de apoio implica avaliação escrita da contratualização efetuada no apoio anterior, justificando a nova necessidade.

#### **Artigo 14.º**

##### **Pagamento do apoio social**

**1.** O pagamento do apoio social deverá ser efectuado no prazo de 15 dias após deliberação de Câmara, na Tesouraria da Autarquia.

#### **Artigo 15.º**

##### **Obrigação dos beneficiários**

Constituem obrigações dos beneficiários:

**a)** Informar o gestor de caso da mudança de residência, bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação económica;

**b)** Não permitir a utilização do apoio por terceiros;

**c)** Entregar ao gestor de caso comprovativo de pagamento da despesa, para a qual recebeu apoio, no prazo máximo 30 dias após receção do mesmo, ou justificação quando a mesma for apresentada num prazo superior a 30 dias.

#### **Artigo 16.º**

##### **Cessação do Direito de Utilização**

Constituem causa de cessação do direito de utilização do apoio social, as seguintes situações:

**a)** Falsas declarações para obtenção do apoio, terão como consequência imediata a sua anulação, a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos e a interdição a este apoio por um período de 2 anos, sem prejuízo da instauração do competente procedimento judicial, se aplicável;

**b)** O subsídio ou benefício concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal, e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;

**c)** A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, da documentação solicitada;

**d)** A alteração ou transferência da residência;

**e)** Não cumprimento do contrato familiar.

#### **Artigo 17.º**

##### **Restituição dos apoios**

**1.** Os apoios previstos no presente Regulamento que tenham sido atribuídos indevidamente devem ser restituídos.

**2.** Consideram-se como indevidamente atribuídos, os apoios concedidos com base em:

**a)** Falsas declarações ou na omissão de informações legalmente exigidas;

**b)** Não entregar o comprovativo do pagamento da despesa, para o qual recebeu apoio.

**3.** Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, o impedimento de acesso a apoios futuros.

#### **Artigo 18.º**

##### **Acordo de prestação do apoio**

**1.** Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento, serão prestados através da celebração de um acordo (contrato familiar) entre o gestor de caso e o respetivo individuo/família, do qual deverá constar a identificação das necessidades a colmatar, os apoios a conceder, o prazo, as condições de prestação do mesmo e as obrigações assumidas pelo beneficiário do referido apoio.

**2.** A não celebração do acordo referido no número anterior ou o seu posterior incumprimento, por motivos imputáveis ao individuo/família determina a cessação da prestação do referido apoio e a restituição dos apoios recebidos, conforme referido no artigo n.º 17 do presente Regulamento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Entidades fiscalizadoras**

As situações de incumprimento do presente Regulamento serão assinaladas em relatório pelos técnicos do serviço de ação social da Câmara Municipal a enviar aos órgãos competentes da Autarquia.

#### **Artigo 20.º**

##### **Omissões**

As omissões do presente Regulamento serão supridas por deliberação da Câmara Municipal.

#### **Artigo 21.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua publicação, vigorando enquanto não for expres-



# BOLETIM MUNICIPAL

Diretora: CARLA TAVARES

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 200 exemplares  
IMPRESSÃO: C.M.A.

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal  
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral  
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)  
Apartado 60287, 2701- 961 AMADORA  
Telefone: 21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82