

de juventude, devendo ocorrer previamente à discussão e aprovação do plano de actividades e orçamento do município;

b) A segunda reunião, de cariz temático, visando a discussão de matérias de carácter transversal às políticas com impacto na juventude do município.

2 — O plenário do CMJRB reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — A ordem de trabalhos será fixada pelo presidente tendo em conta as matérias consideradas mais importantes e com carácter de urgência, podendo ser alterada por deliberação do conselho por maioria de dois terços dos membros presentes.

4 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJRB.

5 — Por força de impedimento, caso o presidente não compareça à reunião convocada, deve fazer-se substituir por um dos secretários da mesa ou pelo seu substituto hierárquico.

6 — As reuniões do CMJRB devem ser convocadas em horário compatível com as actividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJRB:

a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas actividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;

2 — O número de membros da comissão permanente bem como as regras de funcionamento são fixadas no regulamento do CMJRB.

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJRB.

Artigo 20.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria simples, excepto as que traduzem posições do CMJRB, com eficácia externa, que devem ser aprovadas por maioria absoluta, nomeadamente a alteração do presente regulamento.

2 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, sendo que, em caso de dúvida, o CMJRB deliberará sobre a forma de votação.

3 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respectiva acta.

4 — Às deliberações do CMJRB será dada a publicidade que for determinada pelo Presidente, nos termos e condições por este fixados.

CAPÍTULO VI

Apoio à actividade do conselho municipal de juventude

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

1 — O apoio logístico e administrativo ao conselho municipal de juventude é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o CMJRB deve apresentar, até 15 de Outubro de cada ano, a sua proposta de plano de actividades à Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Publicidade e Actas das Sessões

1 — Das reuniões do CMJRB é elaborada a acta dos trabalhos efectuados, assinada pelo Presidente e pelo menos por um dos Secretários, a qual constará em livro próprio, arquivada a ordem do seu gabinete, com as eventuais declarações de voto produzidas e com menção dos membros presentes e data, hora e local da reunião.

2 — As actas são aprovadas na reunião posterior à sessão a que dizem respeito.

3 — Da convocatória deve constar a data, hora e local das mesmas, bem como a ordem de trabalhos, cuja responsabilidade de elaboração é do Presidente.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Aprovação do Regulamento

O presente regulamento é aprovado pela Câmara Municipal de Ribeira Brava, que o enviará posteriormente à Assembleia Municipal para análise, discussão e aprovação, nos termos do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2010/M, de 20 de Agosto.

Artigo 24.º

Integração de Lacunas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicar-se-ão as normas constantes do regime jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, actualmente previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2010/M, de 20 de Agosto que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro que criou o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte à data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

10/02/2011. — O Presidente de Câmara, *José Ismael Fernandes*.

204345629

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Regulamento n.º 136/2011

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que, após ter decorrido o período de apreciação pública, foi aprovado em reunião do Executivo Municipal do dia 15 de Dezembro de 2010 e em sessão da Assembleia Municipal do dia 28 de Dezembro de 2010, o Regulamento de Apoios Sociais do Município do Sabugal.

Regulamento de Apoios Sociais do Município do Sabugal

Em conformidade com os poderes regulamentares que lhe são atribuídos pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Lei Constitucional, devem os Municípios aprovar os respectivos regulamentos municipais, possibilitando que sejam ajustadas às suas especificidades algumas das regras gerais consignadas pela lei superior.

A protecção do princípio da igualdade de direitos sociais e económicos e dos direitos à habitação e urbanismo, previstos no artigo 65.º da Lei Constitucional, passa pela obrigação do Estado, em conjunto com as autarquias locais, incentivar e programar políticas de resolução dos problemas de degradação habitacional e social, promovendo por outro lado medidas que preservem a saúde pública, promovam a adequada imagem urbana e potenciem o desenvolvimento social.

Sendo uma das atribuições dos Municípios, prevista na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, no seu artigo 24.º, deverá constituir seu objectivo prioritário garantir a conservação e manutenção da qualidade habitacional através de incentivos financeiros para a execução de obras de conservação e beneficiação do imóvel.

Com o cumprimento destes objectivos o Município aproxima-se das atribuições nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, dignificando o direito a uma habitação condigna, geradora de hábitos de convívio salutareos e de promoção social. Ainda nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, compete à Câmara Municipal "...participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes".

Prende-se com o presente regulamento desenvolver uma Acção Social activa, assente nos princípios de:

Reconhecimento da igualdade de oportunidades como forma de combater as desigualdades sociais;

Uma lógica de responsabilização;

Desenvolvimento de medidas territoriais, ou seja, dar respostas através da partilha de recursos e aprofundamento de competências locais.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 114.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, do artigo 13.º, n.º 1, alínea *I* da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a área do Concelho do Sabugal.

Artigo 3.º

Objecto

1 — O presente regulamento visa disciplinar as condições a que obedece o processo de concessão de apoios destinados à melhoria das condições de habitação de agregados familiares economicamente carenciados e visa a concessão de apoios directos através dos meios mais adequados, aos estratos sociais da população mais desfavorecidos, existentes no Município do Sabugal, e ou em articulação ou complementaridade com as restantes instituições ou respostas do meio.

2 — A prestação dos apoios, nos termos do presente regulamento, possui carácter transitório, e poderá traduzir-se em apoios de natureza pecuniária ou outro meio considerado como mais adequado à satisfação das respectivas necessidades.

CAPÍTULO I

Apoio na habitação

Artigo 4.º

Destinatários e condições de atribuição

1 — Podem requerer à atribuição dos apoios previstos no presente regulamento, os agregados familiares em situação de comprovada carência económica, e que reúnam as seguintes condições:

- Residam, há pelo menos cinco anos no Concelho do Sabugal;
- Não possuírem o candidato individual ou o agregado familiar, qualquer outro imóvel destinado à habitação, para além daquele que é objecto do pedido;
- Não ser candidato beneficiário de outros apoios para habitação;
- Não auferir rendimentos *per capita*, próprios ou do conjunto dos membros do agregado familiar, superiores à pensão social do regime não contributivo da segurança social;
- Residir em permanência na habitação inscrita para o apoio, não lhe podendo atribuir outro fim que não seja o habitacional, do próprio ou dos elementos que compõem o agregado familiar;
- Ser proprietário ou co-proprietário da habitação. Só em casos excepcionais e mediante análise, se pode intervir em situações de casas arrendadas, ficando o apoio dependente da negociação e acordo com o senhorio;
- Ser arrendatário do imóvel objecto da candidatura, com contrato de arrendamento válido há pelo menos 3 anos, devendo observar-se para estes casos, o disposto na alínea *m*) do artigo 6.º, do presente Regulamento;

2 — Não sendo proprietário, mas residente na habitação e após vistoria ao imóvel que comprove necessidade de obras de conservação, necessárias à correcção de más condições de segurança ou salubridade, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, relativamente ao dever de conservação.

3 — Para cálculo do rendimento *per capita* considera-se a média mensal de todos os rendimentos, os vencimentos e fontes de receita de todos os membros do agregado familiar.

4 — Para efeitos do cálculo do rendimento indicado no número anterior, devem ser deduzidos os encargos mensais fixos com despesas de saúde não reembolsadas, os encargos mensais com os impostos e contribuições, desde que devidamente comprovados e as despesas comprovadas provenientes directamente de decisões judiciais.

5 — No caso em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimento, nem façam prova de estar incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, presume-se

para o efeito do cômputo do rendimento total do respectivo agregado familiar, que auferem um rendimento mensal no valor correspondente ao salário mínimo nacional.

6 — Os apoios a conceder podem conjugar-se nas seguintes tipologias:

6.1 — Apoios financeiros:

- Reparação ou construção de instalações sanitárias, incluindo ligação às redes públicas de abastecimento de água, esgotos/fossa e electricidade;
- Reparação ou construção de telhados e ou pavimentos em estado de ruína;
- Adaptações em edifícios com deficientes;
- Reparação e ou construção de rede de água interior e ramais de água;
- Instalações eléctricas interiores, ramais e baixadas eléctricas;
- Arranjo/recuperação de janelas e portas exteriores;
- Obras de beneficiação interior e ou ampliação;
- Obras simples de beneficiação e conservação das habitações;
- Melhoria das condições de segurança das habitações;
- Aquisição do mobiliário e ou dos electrodomésticos indispensáveis às condições mínimas de habitabilidade.

6.2 — Apoios e serviços:

- Fornecimento de projectos tipo ou elaboração de projectos simples de arquitectura e de especialidades, sempre que necessários;
- Acompanhamento técnico na execução das obras.

6.3 — Bolsa de Imóveis:

6.3.1 — Sempre que se justifique mediante informação técnica o Município do Sabugal — Câmara Municipal poderá adquirir imóveis, com o objectivo de efectuar realojamentos, sendo que os beneficiários terão sempre de aceitar e cumprir as cláusulas constantes no programa de acompanhamento social elaborado pelo Sector de Acção Social e Educação.

Artigo 5.º

Competência

1 — A apreciação e avaliação social das candidaturas será efectuada pelo Sector de Acção Social e Educação, esta será acompanhada de vistoria efectuada pelos Serviços Técnicos.

2 — As participações financeiras a atribuir pelo Município do Sabugal — Câmara Municipal são financiadas através de verbas inscritas em orçamentos e opções do plano de cada ano, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 6.º

Documentação

1 — Os documentos que instruem o processo de candidatura aos apoios a conceder são:

- Formulário de candidatura;
- Fotocópia do bilhete de identidade ou de cédula pessoal de todos os elementos do agregado, devidamente actualizados;
- Atestado de residência e de composição do agregado familiar;
- Fotocópia do número de contribuinte do candidato, devidamente actualizado;
- Fotocópia do cartão de eleitor;
- Declaração do estabelecimento de ensino onde ateste a inscrição e assiduidade do aluno;
- Apresentação da declaração de rendimentos anual (IRS) ou a declaração do rendimento mensal actual emitida pela entidade patronal;
- Declaração do serviço de finanças competente, no caso dos elementos que não auferam rendimentos declarados;
- Certidão do Serviço de Finanças onde conste os bens imóveis registados em nome dos elementos do agregado familiar;
- Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura, de como não beneficia, simultaneamente, de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim;
- Certidão actualizada da descrição e inscrição predial da habitação, bem como fotocópia da caderneta predial ou de certidão matricial actualizadas;
- Contrato de arrendamento e ou recibo da renda da casa;
- Nos casos de se tratar de uma habitação arrendada, deverá ser entregue uma declaração subscrita pelo proprietário autorizando as obras, com assinatura reconhecida notarialmente, bem como declaração de compromisso em como não aumentará a renda, para além do previsto na lei, ou não intentará acção de despejo no prazo de cinco anos;
- Declaração da instituição bancária comprovativa da amortização do imóvel;

- p) Autorização do candidato para acesso a contas bancárias.
 q) Orçamento das obras a efectuar, de que conste, designadamente, o preço proposto, a descrição dos trabalhos, listagem quantificada dos materiais necessários e respectivo prazo de execução.

2 — Para além dos documentos mencionados no artigo anterior, podem ser exigidos ainda, os seguintes documentos (consoante situação concreta):

- a) No caso do membro do agregado familiar ser trabalhador por conta própria, é necessário apresentar declaração do Serviço de Finanças ou declaração da Segurança Social onde conste a profissão e os rendimentos do ano civil anterior;
 b) Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional ou do Centro Distrital de Segurança Social, comprovativa de situações de desemprego de membros do agregado familiar, ou comprovativo de beneficiário do Rendimento Social de Inserção;
 c) Comprovativo da situação de incapacidade permanente ou inaptidão para o trabalho;
 d) Declaração de não dívida à fazenda Pública e à Segurança Social.

Artigo 7.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas apresentadas serão analisadas de acordo com os seguintes elementos:

- a) Informação sobre o estado da habitação promovida por técnicos municipais, através de realização de vistorias onde conste a situação da habitação e a viabilidade económica da intervenção;
 b) Realização de estudo socioeconómico do requerente e respectivo agregado familiar, fundamentado em entrevista pessoal, visita domiciliar e relatório social, da responsabilidade da autarquia;
 c) A Câmara Municipal poderá solicitar elementos complementares relativos à situação socioeconómica do candidato individual ou agregado.

Artigo 8.º

Critérios de análise

A apreciação das candidaturas será efectuada tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Rendimento *per capita* do agregado familiar;
 b) Grau de degradação da habitação e condições de habitabilidade;
 c) Existência de menores, sendo obrigatória a frequência escolar, quando aplicável;
 d) Dimensão do agregado familiar;
 e) Existência de idosos doentes ou deficientes no agregado familiar ou outras pessoas com especiais problemas de mobilidade ou doenças crónicas debilitantes;
 f) Desemprego de longa duração;
 g) Beneficiários de rendimento social de inserção.

Artigo 9.º

Atribuição de apoios

O montante máximo a atribuir a cada munícipe ou agregado familiar, ao abrigo do presente regulamento, não poderá exceder os 15.000,00 €.

Artigo 10.º

Concessão dos apoios

1 — Para a concessão de apoios previstos no presente Regulamento, será celebrado entre os beneficiários e o Município do Sabugal um contrato onde é especificado o tipo de apoio concedido e as condições em que decorre, aceite por ambas as partes, devendo fixar-se o direito de preferência do Município do Sabugal caso, no prazo de 10 anos a contar da data de concessão do subsídio, os proprietários queiram vender o referido prédio.

2 — Os apoios financeiros apenas serão concedidos mediante a emissão da respectiva factura e de auto de vistoria elaborado pelos serviços técnicos municipais.

3 — Todos os requerentes ficam obrigados a prestar à autarquia as informações que lhe forem solicitadas no decorrer do processo, bem como informar qualquer alteração às condições socioeconómicas do agregado familiar, logo que esta ocorra.

4 — A aceitação da herança que abranja uma habitação que foi objecto de apoio económico para a realização de obras de conservação e beneficiação, nos termos deste Regulamento, implicará o reembolso das referidas verbas atribuídas pela Câmara Municipal do Sabugal.

5 — Os autores da herança, reconhecem a dívida relativa às obras efectuadas mediante o preenchimento de uma minuta prestada pelo Município.

Artigo 11.º

Obrigações dos requerentes

1 — Todos os requerentes ficam obrigados a prestar à autarquia, com exactidão, todas as informações que lhe forem solicitadas, bem como informar a mesma das alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar que ocorram no decorrer do processo de atribuição dos apoios.

2 — Os beneficiários não poderão candidatar-se mais do que uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de cinco anos.

3 — Os beneficiários são obrigados a mantê-las em bom estado de conservação e salubridade, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 12.º

Decisão

1 — A decisão de deferimento ou indeferimento do pedido, bem como a proposta de apoio a atribuir será tomada pelo Município em sua reunião, mediante apresentação prévia de relatório social.

Artigo 13.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, designadamente à Junta de Freguesia, o comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos candidatos ou da real situação económica e familiar.

2 — Os serviços técnicos da Câmara Municipal acompanharão e fiscalizarão as obras que vierem a ser executadas.

Artigo 14.º

Da participação no domínio da Acção Social

1 — A participação do Município no apoio na recuperação/beneficiação de habitação degradada tem como objectivo promover a inserção social e autonomização dos indivíduos e agregados familiares abrangidos, sendo que qualquer tipo de apoio será sempre de carácter provisório.

2 — De forma a garantir a efectiva promoção das condições habitacionais, a progressiva inserção social e autonomização dos indivíduos e agregados familiares seleccionados com os apoios previstos, os mesmos ficam sujeitos a um acompanhamento social, sendo o programa e periodicidade definidos, caso a caso, pelo Sector de Acção Social e Educação.

Artigo 15.º

Execução das obras

As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de 60 dias a contar da data de notificação da atribuição do apoio a conceder, e ser concluídas no prazo máximo de 12 meses a contar da mesma data, sob pena de caducidade da atribuição do respectivo apoio, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceites pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Outros apoios sociais

Artigo 16.º

Âmbito e objecto

1 — No âmbito da concessão dos outros apoios sociais, o Município do Sabugal, actuará nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Inserção Ocupacional, através de um Programa Ocupacional Autárquico, procurando integrar desempregados em ocupações temporárias socialmente úteis, evitando o seu afastamento prolongado do mercado de trabalho e aumentando as suas hipóteses de inserção no mercado de emprego;
 b) Apoios pontuais em situações de emergência;
 c) Cartão Social Municipal;
 d) Tarifa de famílias Numerosas;
 e) Cabazes de Natal.

Artigo 17.º

Situações abrangidas

1 — Poderão beneficiar de um Programa Ocupacional Autárquico os casos de pessoas que não recebam qualquer subsídio por parte do Estado (Segurança Social, Instituto de Emprego e Formação Profissional ou outro organismo), podendo usufruir de uma comparticipação pecuniária da Autarquia, não excedendo esta, 50% do salário mínimo nacional (SMN), durante o período máximo de seis meses consecutivos.

1.1 — Para aplicação do Programa Ocupacional Autárquico será celebrado protocolo com a respectiva Junta de Freguesia ou outras Instituições locais, devendo a Autarquia proceder à transferência da respectiva verba.

2 — As situações de carácter de urgência/emergência, poderão ser decididas pelo órgão executivo ou por quem este delegar, mediante uma informação social devidamente fundamentada e comprovada, pelo Sector de Acção Social da Câmara.

3 — Podem beneficiar do Cartão Social Municipal todos os cidadãos residentes no Concelho do Sabugal, desde que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- Ter idade igual ou superior a 65 anos;
- Ser pensionista, reformado ou deficiente com incapacidade maior ou igual a 60%, independentemente da idade;
- Pertencer a agregado familiar cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior ao salário mínimo nacional;
- Residir no Concelho do Sabugal há pelo menos um ano e estar recenseado numa das freguesias.

3.1 — O cartão social municipal atribuí aos seus titulares os seguintes benefícios:

- Isenção no transporte de passageiros em carreiras regulares (transportes escolares, desde que existam lugares vagos por alunos);
- Comparticipação em 30% sob o valor não participado dos tratamentos realizados nas Termas do Cró;
- Redução de 50% no acesso às Piscinas Municipais;
- Descontos nas entidades que adiram ao Cartão Social Municipal;
- Acesso a pequenos serviços de reparação doméstica disponibilizados através do projecto Bricosolidário;
- Redução de 30% no pagamento do consumo da água para fins domésticos até 5 m³, desde que o contrato de fornecimento esteja em nome do utilizador do cartão social municipal.

3.2 — O Cartão Social Municipal é válido, por um ano, e é renovável mediante avaliação social do Sector de Acção Social e Educação do Município do Sabugal.

4 — Tarifa de Famílias Numerosas:

4.1 — Com a preocupação de despenalizar o consumo excessivo de água das famílias numerosas, foi criado um escalão de benefício para famílias cujos agregados sejam constituídos por mais de 4 elementos, pretendendo apoiar agregados com três ou mais filhos, pois a causa de um maior consumo numa habitação pode não ser por desperdício mas, porque se trata de uma família numerosa.

4.2 — Para o efeito é criado o seguinte escalonamento:

Agregados com 3 ou mais filhos:

Escalões	Metros cúbicos	Preço m ³ (€)
1.º	Até 5 m ³	0,48 €
2.º	De 6 m ³ até 10 m ³	0,70 €
3.º	> de 10 m ³	1,10 €

5 — Cabazes de Natal:

Atribuição de Cabazes de Natal às famílias em situação de pobreza e exclusão social, identificadas pelo Sector de Acção Social e Educação, dando prioridade às famílias com menores a cargo, desde que comprovem assiduidade escolar.

Artigo 18.º

Condições gerais de atribuição

1 — A atribuição dos apoios previstos nos números 1 e 2 e 5 do artigo 17.º, depende da verificação, das seguintes condições:

- Residência na área do Município do Sabugal, há pelo menos três anos;
- Não auferir rendimentos *per capita*, próprios ou do conjunto dos membros do agregado familiar, superiores à pensão social do regime não contributivo da segurança social;

c) Fornecer todos os meios probatórios que sejam solicitados no âmbito da instrução do processo, nomeadamente ao nível da avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

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

e) A Câmara Municipal poderá solicitar elementos complementares relativos à situação socioeconómica do candidato individual ou agregado.

Artigo 19.º

Documentos que acompanham a candidatura

1 — O processo de candidatura aos apoios a conceder deve ser instruído com os seguintes documentos:

- Formulário de candidatura devidamente preenchido;
- Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no formulário de candidatura;
- Cartão de eleitor e declaração da junta de freguesia onde conste a composição do agregado familiar;
- Fotocópias do Bilhete de Identidade do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- Fotocópias do cartão de contribuinte e de todos os elementos do agregado familiar;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da segurança social, do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- Declaração do estabelecimento de ensino relativa à frequência escolar dos menores, quando aplicável;
- Declaração de inscrição no Centro de Emprego da condição de desempregado, quando aplicável;
- Contrato de arrendamento e ou recibo da renda da casa;
- Declaração da instituição bancária comprovativa da amortização da casa;
- Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do requerente, nomeadamente:

Apresentação da última declaração de rendimentos anual (IRS), ou declaração do rendimento mensal actual, de todos os elementos do agregado familiar, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade de onde provém os rendimentos;

Fotocópia do último recibo de pensão, dos elementos que se encontram nessa situação;

Declaração do rendimento social de inserção, se for o caso, emitido pelo Centro Distrital de Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos para o efeito do cálculo da mesma;

Declaração, emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social, da prestação de qualquer outro apoio de carácter eventual ou mensal prestado pela Acção Social da Segurança Social.

CAPÍTULO III

Concessão dos apoios

Artigo 20.º

Acordo de prestação do apoio

1 — Os apoios a conceder no âmbito do presente regulamento, serão prestados através da celebração de um acordo entre a Câmara Municipal do Sabugal e o respectivo beneficiário, 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 no número anterior ou o seu posterior incumprimento, por motivos imputáveis ao beneficiário determina a cessação da prestação do referido apoio.

3 — As comparticipações financeiras a atribuir pelo Município do Sabugal — Câmara Municipal são financiadas através de verbas inscritas em orçamentos e opções do plano de cada ano, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 21.º

Protocolos de Colaboração com entidades terceiras

1 — As competências previstas no presente regulamento poderão ser objecto de protocolo de colaboração, a celebrar com as Juntas de Freguesia, instituições públicas, particulares e cooperativas de solidariedade social que exerçam a sua actividade na área do Município do Sabugal.

2 — No caso do Programa Ocupacional Autárquico o apoio a conceder pela Câmara Municipal será mediante protocolo de colaboração com as

Juntas de Freguesia, Associações, IPSS, que exerçam a sua actividade na área do Município do Sabugal.

Artigo 22.º

Requerimento

A candidatura à atribuição dos apoios, previstos no presente regulamento, deverá ser efectuada mediante o preenchimento de formulário de candidatura em modelo próprio a fornecer pelo Município do Sabugal — Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Instrução do processo

1 — O Sector de Acção Social e Educação após recepção das candidaturas e respectivos documentos, deve proceder à sua análise preliminar e elaborar informação para despacho.

2 — Para efeitos do número anterior, será efectuada uma entrevista individual, para avaliação e diagnóstico da situação do requerente, sendo elaborado um relatório social.

3 — Após a entrevista individual e dependendo do tipo de apoio solicitado, será efectuada uma visita domiciliária ou outras diligências, com vista a confirmar os dados fornecidos pelo requerente e complementar a informação.

Artigo 24.º

Diagnóstico social

1 — Após instrução processual com base nos elementos obtidos pelo contacto directo e indirecto, com o requerente e ou membros do seu agregado familiar, deverá o Sector de Acção Social e Educação, elaborar um relatório social, e do qual deverá, apenas, constar o parecer fundamentado sobre os elementos pertinentes para a decisão sobre a atribuição do apoio solicitado.

Artigo 25.º

Decisão

1 — A decisão de deferimento ou indeferimento do pedido, bem como a proposta de apoio a atribuir será tomada pelo Município em sua reunião, mediante apresentação prévia de relatório social.

2 — Dar-se-á prioridade às famílias que integrem no seu agregado, crianças que comprovem assiduidade na frequência escolar, idosos e indivíduos portadores de deficiência.

Artigo 26.º

Fiscalização e regime sancionatório

A fiscalização das normas constantes no presente Regulamento é da competência do Município do Sabugal — Câmara Municipal.

Artigo 27.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 falsas declarações ou na omissão de informações legalmente exigidas.

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, a devolução dos montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros legais para dívidas à Administração Pública, bem como, o impedimento de acesso a apoios futuros.

Artigo 28.º

Confidencialidade

Todos os técnicos intervenientes no processo estão obrigados ao sigilo profissional, relativamente aos dados constantes nos processos individuais dos utentes.

Artigo 29.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes, nos termos da lei das competências das autarquias locais, mediante proposta do Sector de Acção Social e Educação.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação.

28 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Eng. António dos Santos Robalo*.

304351793

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 5207/2011

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira de Técnico Superior, da categoria de Técnico Superior (na Área de Serviço Social), aberto por Aviso 12918/2010 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de Junho de 2010, a qual foi homologada por meu despacho de 11 de Fevereiro de 2011.

Candidatos aprovados (Classificação igual ou superior a 9,5 valores):

- 1.º Ana Raquel de Oliveira Henrique — 12.77 valores
- 2.º Vânia Sofia Leandro Conde — 11.17 valores
- 3.º Nuno Baltazar Bernardo Oliveira — 10.85 valores

Candidatos excluídos

- Alexandra Maria Ferreira da Graça Leal de Oliveira — a)
 Ana Catarina Vieira Félix — a)
 Ana Cristina Rodrigues de Almeida Camacho — a)
 Ana Filipa Mendes Carvalho — b)
 Ana Isabel Gomes Nogueira — a)
 Ana Lúcia Cantante Monteiro — b)
 Ana Patrícia Gomes de Carvalho — a)
 Ana Patrícia Pereira Neves — a)
 Ana Renata Carlos de Matos — a)
 Ana Rita Barros Gonçalves — a)
 Ana Rita Ferreira de Carvalho Maia — a)
 Ana Sofia Sobral Fernandes Pequeno — b)
 Andrea Margarida Pires Carrilho — a)
 Carina Isabel Marques Azenha — a)
 Carina Salomé Gonçalves Afonso — a)
 Catarina Isabel Barros Bernardino — a)
 Cátia Isabel Teixeira da Conceição — b)
 Cláudia Miriam Almeida Pereira — b)
 Cristina Fernanda Pereira de Sousa — a)
 Cristina Margarida da Silva Monteiro — a)
 Débora Sofia Guerreiro Coelho — b)
 Filipa Cabeleiro Matreno — a)
 Filipa Falcão Martins Sequeira Batalha — a)
 Iolanda Raquel Martins Vale — a)
 Isabel Cristina Fernandes de Sequeira Barbosa — a)
 Joana Levita Pimenta de Sousa — b)
 Joana Rita André Custódio — a)
 Maria do Rosário Silva dos Santos Santiago Pires — b)
 Maria João Ferreira dos Santos Gaia — b)
 Maria José Sesinando Arcos — b)
 Marisa Isabel de Sousa Duarte Azedo — a)
 Paula Cristina Devesa Travasso — b)
 Rita Isabel Duarte Cebolais — a)
 Sandra Maria Elias do Nascimento Rodrigues — b)
 Sílvia Marina Clérigo Moço — a)
 Sílvia Raquel de Oliveira Ceboleiro — a)
 Sofia Marina Letra dos Reis — a)
 Sónia Isabel da Silva Valério — a)
 Sónia Raquel Mota Marcos — b)
 Susana Isabel Dias Rosa — b)
 Susana Margarida Rosário Santos — b)
 Susana Marlene Rocha dos Santos — a)
 Tília Marisa Baeta de Oliveira — b)
 Vanessa Sofia Caetano Gomes — b)
 Vera Lúcia Cesário Pereira — a)

a) Excluído por não ter comparecido à aplicação do método de selecção prova de Conhecimentos Escrita, nos termos do Aviso de Abertura n.º 12918/2010.