



EDITAL

REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO SOCIAL DO REFORMADO, PENSIONISTA E IDOSO DE VIANA DO ALENTEJO

--- Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo:

--- Torna público que, após publicação na 2.ª Série do Diário da República de 18 de agosto de 2014 do **Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso de Viana do Alentejo** para submissão a discussão pública e tendo decorrido o prazo de consulta do mesmo, foi este aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 5 de novembro de 2014 e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada a 27 de novembro de 2014. Posteriormente voltou o mesmo a ser publicado, definitivamente, na 2.ª Série do Diário da República, n.º 18, de 27 de janeiro de 2015, **o qual entrará em vigor no dia 28 de janeiro de 2015.** -----

--- E para os efeitos já antes referidos se publicou o presente edital que irá ser distribuído e afixado nos lugares públicos habituais e que ficará disponível no site deste Município. -----

Paços do Município de Viana do Alentejo, 27 de janeiro de 2015

O Presidente da Câmara,

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

REGULAMENTO

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público, nos termos e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que a Assembleia Municipal de Viana do Alentejo, na sessão ordinária de 27 de novembro de 2014, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 5 de novembro de 2014, a proposta do Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso de Viana do Alentejo.

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no período de discussão pública foi recebida uma sugestão que, após apreciação, não foi considerada por se considerar inexecutável.

O regulamento em causa entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso de Viana do Alentejo

Preâmbulo

A avaliação resultante dos 5 anos de execução do Programa Municipal do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso do Concelho de Viana do Alentejo, cujo Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal em 15 de abril de 2009, pela Assembleia Municipal em 28 de abril de 2009, e publicado por edital em 30 de abril de 2009 a recente alteração legislativa ao regime jurídico e ao quadro de competências das autarquias locais introduzida pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e o aumento das situações de vulnerabilidade social deste grupo populacional, resultantes da grave crise económico-social que o País atravessa e a que o concelho de Viana do Alentejo não é alheio, permitiu concluir não só pela manutenção e pertinência dos propósitos que estiveram na origem da criação deste Programa Municipal, mas também, pela necessidade de proceder à sua alteração, não só com vista à devida atualização jurídico-legal do Regulamento que o suporta, mas porque importa melhorar a resposta dada pelo Município, quer através da introdução de instrumentos de justiça social, potenciadores da ampliação dos beneficiários do Programa, quer através da sua adequação à realidade socioeconómica do Município.

A Europa e uma parte considerável do mundo enfrentam atualmente a pior crise financeira, económica, social e política, desde a década de 30 do Século XX e uma das consequências inevitáveis desta crise é o aumento da pobreza e da exclusão social, sendo o grupo populacional dos idosos um dos mais vulneráveis a esta situação. Mais, prevê-se que, até 2050, o número de pessoas com mais de 65 anos na UE cresça 70% e o número de pessoas com mais de 80 anos aumente 170%. Este constitui um dos principais desafios do nosso século.

O envelhecimento populacional, por si só, não deveria ser mais do que uma condição de saúde, contudo, este fenómeno natural, associado a determinadas características das sociedades modernas, passa a ter um conjunto de problemáticas associadas que vão muito para além da ação meramente clínica, exigindo das instituições uma atenção redobrada na mitigação de tais problemas, não fora este, o grupo populacional de maior expressividade no presente e futuro de Portugal, do Alentejo e de Viana do Alentejo.

Assim sendo, a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, atenta que está à situação social e económica dos seus munícipes, nomeadamente os reformados, pensionistas e idosos, pretende contribuir para a melhoria das condições de vida deste grupo populacional, na área das suas competências, através do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso, que garante o direito a uma redução e/ou isenção no pagamento de preços, taxas e tarifas devidas ao Município e apoio com vista à melhoria do conforto habitacional e acessibilidades na residência dos beneficiários do Cartão, assim como, à sua inclusão social e convivência cultural e comunitária.

Neste contexto, garante reduções até 50%, no pagamento de preços, taxas e tarifas devidas ao Município, potencia o acesso a vários programas municipais de índole social, cultural, desportiva e saúde, disponibiliza um conjunto de serviços de apoio ao conforto habitacional, através da Oficina Domiciliária, concretamente, apoio em pequenas reparações na residência dos beneficiários, necessárias, e para as quais seja difícil encontrar quem as execute, em tempo útil e de acordo com a capacidade e disponibilidade financeira dos beneficiários e ainda, o acesso a um conjunto diversificado de descontos e/ou outras vantagens no comércio local, aderente ao Programa ou de outras entidades que a ele se queiram associar.

Destaque para a Oficina Domiciliária, através da qual a autarquia pretende não só ir de encontro às necessidades habitacionais mais básicas, tornando a residência do idoso num local mais acolhedor e acessível, mas também, recolher informação e conhecer de perto as necessidades dos mais idosos, promovendo a proximidade e a promoção de respostas municipais adequadas às reais necessidades deste grupo.

No que respeita à parceria com o comércio local, promove-se o desenvolvimento de uma rede local de responsabilidade social, com os estabelecimentos locais de comércio e serviços, consubstanciada na celebração de protocolos de adesão/parceria. Os parceiros disponibilizam um conjunto de vantagens e descontos aos beneficiários do Cartão, podendo através dessa ação, aumentar as suas vendas, mas também, beneficiar de publicidade nos vários fóruns municipais para o efeito, para além do reconhecimento local pela sua participação e cumprimento de tão nobre missão de responsabilidade social no Concelho de Viana do Alentejo. Pode ainda esta rede de vantagens e apoios aos beneficiários do Cartão ser alargada a entidades sem fins lucrativos e/ou da administração pública central e local, como sejam as Juntas de Freguesia, que se queiram associar ao programa.

Assim no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, do preceituado na Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, ainda em vigor e do Regulamento Municipal da Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, é alterado e elaborado o Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso do Município de Viana do Alentejo.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta respeitante ao presente regulamento, foi submetida a discussão pública, pelo período de 30 dias úteis, tendo sido recebida uma sugestão que foi objeto de análise e que não foi acatada por se considerar inexecutável.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais, Âmbito e Finalidade, Objetivos e Conceitos

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o estatuído na alínea g) do n.º1 do artigo 25º e nas alíneas k), u) e v) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Disposições Gerais

1 – O presente Regulamento estabelece os termos, condições de acesso e de utilização do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso, doravante designado por “Cartão”, cujo objetivo principal é apoiar os munícipes idosos, reformados ou pensionistas, com comprovada carência económica e social.

2 – Os beneficiários do Cartão podem usufruir de apoio nas seguintes áreas de intervenção:

- a) Social;
- b) Habitação, em matéria de pequenas melhorias potenciadoras de conforto e acessibilidades, na residência dos beneficiários;
- c) Cultura, desporto e saúde;
- d) Economia, através da adesão de estabelecimentos comerciais e de serviços, sediados no concelho, ou com intervenção no concelho;
- e) Outros, resultantes da adesão e parceria com juntas de freguesia, entidades sem fins lucrativos ou da administração pública central.

3 – O programa encontra suporte financeiro em verba inscrita anualmente no Orçamento do Município, a qual é gerida pelos respetivos serviços de intervenção social do Município, destinada a suportar as despesas inerentes à execução deste Regulamento;

4 – Os apoios municipais previstos neste Regulamento, traduzem-se na atribuição de descontos e isenções do pagamento devido ao Município, em taxas e licenças, em conformidade com o Regulamento Municipal de Taxas e Licenças e o presente Regulamento, na disponibilização gratuita de recursos humanos, logísticos e de material, necessários à resposta prevista na “Oficina Domiciliária”;

5 – A atribuição do Cartão confere, ainda, aos seus titulares as vantagens decorrentes de protocolos de adesão/parceria, entre o Município e outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente, acesso a um diversificado conjunto de descontos e outras vantagens, disponibilizadas pelos estabelecimentos de comércio e serviços sediados ou com intervenção no município, que adiram ao programa, ou outras entidades sem fins lucrativos ou da administração pública central e local, como sejam as Juntas de Freguesia.

Artigo 3.º

Âmbito e Finalidade

1 - O presente Regulamento integra disposições que visam ajustar o seu articulado à lei habilitante atual, alargar os benefícios disponíveis e ainda, permitir o aumento do número de beneficiários, principalmente no acesso aos vários apoios disponibilizados pelo Município e pelos parceiros do programa.

2 - O Cartão tem como finalidade apoiar munícipes reformados, pensionistas e idosos, com residência permanente no concelho de Viana do Alentejo e promover uma rede local de entreaajuda, consubstanciada na responsabilidade social das empresas e na partilha de recursos e promoção do acesso a respostas sociais, culturais, desportivas, de saúde, ou outras, identificadas como necessárias aos titulares.

Artigo 4.º

Objetivos

1 – São objetivos gerais do Cartão:

- a) Promover a qualidade de vida e bem-estar dos beneficiários, mitigando situações de desconforto ou acessibilidades na residência e facilitando o acesso a direitos e respostas de natureza diversa, disponíveis no concelho;
- b) Construir e promover uma rede local de entreaajuda, solidariedade e responsabilidade social, instrumento fundamental na prossecução da melhoria das condições de vida e inclusão dos beneficiários do Cartão.

2 – São objetivos específicos do Cartão:

2.1 – No âmbito do apoio municipal:

- a) Facilitar o acesso dos beneficiários do Cartão aos equipamentos, projetos e programas de iniciativa municipal, sempre e quando esta seja a sua opção e esse acesso concorra para a melhoria das suas condições de vida e de bem-estar, através de descontos e isenções do pagamentos devidos e ainda, pela divulgação regular, atempada e acessível, dessas respostas e benefícios municipais;
- b) Garantir o acesso ao fornecimento de água e serviços de saneamento e resíduos sólidos urbanos, na residência do beneficiário, em condições de discriminação positiva por comprovada carência económica;
- c) Disponibilizar recursos municipais para colmatar necessidades ao nível do conforto habitacional básico, dos beneficiários, e das acessibilidades, desde que traduzidas em pequenas intervenções de qualificação ou melhoria das condições da residência, indispensáveis ao bem-estar e qualidade de vida do beneficiário e que não colidam com

a lei geral, nos casos de situação em que exista uma relação de arrendatário.

2.2 – No âmbito do apoio dos parceiros do Cartão:

- a) Facilitar o acesso dos beneficiários a bens e serviços disponíveis no concelho, fornecidos por empresas, entidades públicas que não o Município e entidades privadas sem fins lucrativos, de acordo com protocolos de adesão/parceria celebrados com o Município;
- b) Promover uma rede local de troca e partilha de benefícios, entre os diferentes parceiros, em prol da discriminação positiva dos beneficiários do Cartão, por serem um dos grupos populacionais, mais vulneráveis à atual situação de emergência nacional que se atravessa.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- 1 – **Idoso:** Munícipe com idade igual ou superior à idade normal de acesso à reforma.
- 2 – **Pensionista ou reformado:** Munícipe que aufera uma pensão, ou o Complemento Solidário para Idosos (CSI) ou uma reforma por aposentação ou invalidez.
- 3 – **Munícipe:** Residente há pelo menos 1 ano no concelho, recenseado numa das três freguesias do concelho.
- 4 – **Situação de carência económica:**
 - a) No caso dos casais, aqueles cujo requerente aufera uma pensão ou reforma, igual ou inferior ao Salário Mínimo Nacional (SMN) em vigor, à data do pedido;
 - b) No caso de pessoas sós, (viúvas(os), solteiras(os) ou divorciadas(os)), aquelas que auferam uma pensão e/ou reforma de valor igual ou inferior ao resultado apurado, do acréscimo em 20%, sobre o valor do SMN, em vigor, à data do pedido, na medida em que o isolamento associado a situações de velhice e dependência, acresce custos sociais e financeiros que devem ser acautelados;
 - c) Nos casos em que se apurem outros rendimentos líquidos (conforme IRS), para além dos previstos anteriormente, serão apurados os valores mensais, dividindo por 12 meses, valor mensal que será adicionado ao valor mensal da pensão, reforma ou CSI, e não pode o resultado mensal apurado, ser superior ao valor do Salário Mínimo Nacional em vigor;
 - d) Excetua-se, para o apuramento do rendimento elegível previsto nas alíneas a) e b), o valor do complemento por dependência caso o requerente seja seu beneficiário.
- 5 – **Residência do Beneficiário:** Habitação permanente do requerente da qual seja proprietário,

arrendatário ou usufrutuário. No caso de arrendatário ou usufrutuário terá de estar nessa situação há pelo menos 10 anos.

CAPÍTULO II

Condições de Acesso e Candidatura

Artigo 6.º

Condições de Acesso ao Cartão

1 – A concessão do Cartão depende cumulativamente dos seguintes requisitos obrigatórios:

- a) Ser reformado ou pensionista;
- b) Ser residente há pelo menos 1 ano no concelho e estar devidamente recenseado numa das três freguesias;
- c) Ser requerido pelo interessado;
- d) Estar em situação de carência económica nos termos do n.º 4, do artigo 5.º do presente Regulamento.

2 – Excecionalmente pode requerer o Cartão, qualquer pessoa que não preenchendo o requisito previsto na alínea a) do número anterior, não tenha qualquer atividade profissional e não reúna as condições para ter acesso à pensão social do Regime Não Contributivo da Segurança Social, mas preencha, cumulativamente, todos os outros requisitos e tenha idade igual ou superior à idade de acesso à reforma.

Artigo 7.º

Processo de Candidatura ao Cartão

1 – Só poderá ser titular do Cartão quem assim o requeira e após a obtenção do respetivo deferimento da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

2 – O requerimento do Cartão tem o modelo próprio (Modelo A), constante do Anexo I ao presente Regulamento, que está disponível nos Paços do Concelho do Município, na sua delegação em Alcáçovas, assim como, na Junta de Freguesia de Aguiar, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Instrução do Processo de Candidatura ao Cartão

1 – Os requerentes à concessão do Cartão deverão apresentar os seguintes documentos, necessários à instrução e análise das candidaturas:

- a) Requerimento em conformidade com o Modelo A que consta no Anexo I ao presente Regulamento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente;
- b) Fotocópias do Cartão do Cidadão, ou, nos casos aplicáveis, Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e Cartão de Eleitor ou Documento Comprovativo do Recenseamento Eleitoral;
- c) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a residência do requerente na área do Concelho de Viana do Alentejo, há pelo menos 1 ano;
- d) Comprovativo do valor da reforma ou pensão que aufera, ou de qualquer outro tipo de rendimento que possua;
- e) Fotocópia da Declaração de IRS do ano imediatamente anterior ou documento comprovativo da sua isenção, emitido pela entidade competente;
- f) Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade da informação apresentada, conforme Modelo B, constante do Anexo I ao presente Regulamento.

2 – Ao Município assiste o direito de solicitar ao requerente qualquer outro documento, considerado necessário à análise do processo de candidatura.

Artigo 9.º

Análise das Candidaturas ao Cartão

1 – O Município através dos serviços competentes, responsáveis pela intervenção social do Município, procede à análise das candidaturas, podendo, nesse âmbito, realizar as diligências que considere necessárias, a uma melhor avaliação das candidaturas, designadamente, a realização de entrevistas ou visitas domiciliárias de cariz social, ou providenciar no sentido de confirmar as declarações de cada requerente, solicitando informações complementares, a outras entidades e/ou organizações.

2 – Concluídas as fases de instrução e análise, os serviços municipais competentes emitem parecer, no prazo máximo de 30 dias após entrada da candidatura nos postos de receção, concluindo por uma proposta de deferimento, ou indeferimento, de cada requerimento, devidamente fundamentada, cabendo a decisão à Câmara Municipal, sem prejuízo da realização da audiência prévia dos interessados.

3 – A violação do prazo referido no n.º 2 não confere ao requerente deferimento tácito.

4 – A decisão é comunicada aos interessados nos dez dias úteis subsequentes à deliberação prevista no número anterior.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres dos Titulares do Cartão

Secção I
Benefícios concedidos pelo Município

Artigo 10.º
Benefícios Sociais, Culturais, Desportivos e Outros

1 - Benefícios sociais:

- a) Redução de 50% no pagamento de taxas municipais;
- b) Redução nas tarifas aplicáveis aos utilizadores finais domésticos, em conformidade com os limites previstos nos Regulamentos Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos;
- c) Acesso aos serviços da Oficina Domiciliária, nos termos deste Regulamento;
- d) Acesso a outros projetos de âmbito social a implementar pela autarquia ou em execução, nos termos de proposta específica a ser apresentada à Câmara Municipal, pelos serviços municipais competentes.

2 – Benefícios nas áreas cultural, de saúde, desportiva e recreativa, mediante apresentação do cartão:

- a) Desconto de 50% no preço dos bilhetes para o cinema;
- b) Entrada gratuita nas Piscinas Municipais de Viana do Alentejo e Alcáçovas (isenção de pagamento na entrada);
- c) Redução de 50% nas taxas cobradas pelo fornecimento de fotocópias e impressões, nas bibliotecas do Concelho;
- d) Desconto de 20% nos preços de venda de publicações do município;
- e) Acesso a outros projetos de âmbito cultural, desportivo e/ou recreativo, a implementar pela autarquia ou em execução, nos termos de proposta a ser apresentada pelos serviços municipais competentes.

Artigo 11.º
Oficina Domiciliária – Objetivos e Benefícios

1 - A Oficina Domiciliária, doravante designada por “Oficina”, tem como objetivo disponibilizar um conjunto de serviços e intervenções nas residências dos beneficiários do Cartão, preferencialmente por administração direta do Município, até um *plafond* a definir em reunião pública de Câmara, com vista a colmatar e ajudar em pequenas reparações do dia-a-dia e/ou em intervenções que permitam adaptar as condições de acessibilidade das suas casas, à sua condição física e de saúde, atual.

2 – As intervenções da Oficina serão efetuadas nas residências permanentes dos beneficiários.

3 – Através da Oficina Domiciliária são prestados serviços, preferencialmente por administração direta do Município, nas áreas da eliminação de barreiras arquitetônicas, reparação e *bricolage* de carpintaria, serralharia, eletricidade e construção civil, nomeadamente:

- a) Substituição de banheira, por poliban;
- b) Construção e/ou eliminação de rampas ou degraus;
- c) Reparação ou colocação de pavimentos;
- d) Rebocar paredes no interior da habitação;
- e) Reparações simples de serralharia, incluindo substituições de fechaduras;
- f) Reparação de estores e persianas;
- g) Substituição de vidros partidos;
- h) Reparação ou substituição de portas e janelas;
- i) Colocação de tetos falsos;
- j) Reparação e substituição de tomadas de eletricidade, casquilhos, lâmpadas e interruptores;
- k) Reparação e substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e autoclismos;
- l) Reparação de canalizações e tubagens de água e de esgoto;
- m) Poderão vir a ser consideradas outras pequenas reparações desde que se justifique o seu enquadramento nos termos deste regulamento.

4 – A Oficina pode executar reparações e/ou intervenções não previstas no número anterior, sempre e quando as mesmas sejam consideradas como necessárias e adequadas à situação social, e/ou de saúde do beneficiário do Cartão, e/ou porque do ponto de vista urbanístico são adequadas face ao pedido e necessidades verificadas no local, pela equipa da Oficina, respeitando sempre a capacidade de resposta do Município e mediante proposta específica, elaborada pelos serviços de intervenção social do Município.

5 - Os Serviços da Oficina Domiciliária são gratuitos e serão prestados pela autarquia, preferencialmente, por administração direta, em todas as obras e reparações.

6 – Nos casos em que se verifique a impossibilidade de se cumprir o previsto no número anterior, por limitações resultantes da capacidade de resposta da autarquia, e perante a urgência da situação o Município poderá assumir os custos com mão-de-obra e materiais para substituições e/ou reparações, até um *plafond* a definir em reunião pública de Câmara.

Artigo 12.º
Oficina Domiciliária – Acesso e 2.º Pedido

1 – Para obtenção dos serviços da Oficina Domiciliária deverão os interessados dirigir-se ao Município e preencher um impresso próprio, Modelo C do Anexo I ao presente regulamento, no qual indicarão as reparações que pretendem, enquadráveis no n.º 3 do artigo anterior e entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração sob compromisso de honra, que ateste que o requerente reside permanentemente na habitação e a veracidade da informação apresentada, conforme Modelo D, constante do Anexo I ao presente Regulamento;
- b) Fotocópia não certificada comprovativa do Registo do Imóvel, emitida pela Conservatória do Registo Predial.

2 – No caso dos arrendatários, juntar aos documentos constantes nas alíneas a) e b) do número anterior, um dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do contrato de arrendamento ou do recibo de pagamento da renda;
- b) Atestado de Residência, emitido pela Junta de Freguesia, que comprove a residência do requerente na morada indicada, há pelo menos 10 anos.

3 – No caso de o requerente ser usufrutuário da habitação juntar aos documentos solicitados nas alíneas a) e b) do número 1 do presente artigo, um Atestado de Residência emitido pela Junta de Freguesia, que comprove a residência do requerente na morada indicada, há pelo menos 10 anos.

4 – A equipa da Oficina Domiciliária fará uma visita ao local das intervenções, para verificação da necessidade das reparações solicitadas e capacidade de resposta do Município e depois, emite parecer para os serviços de intervenção social do Município responsáveis pela proposta de autorização para a execução das intervenções que deve encontrar fundamento neste regulamento e na lei geral aplicável.

5 – A seleção e agenda de execução das intervenções municipais, pela equipa da Oficina, será definida caso a caso, de acordo com o número de pedidos, a capacidade de resposta dos serviços municipais, quer em matéria de recursos humanos, quer em disponibilidade de materiais e/ou equipamentos, e ainda, tendo presente a urgência social e/ou de saúde da situação, mediante proposta técnica dos serviços de intervenção social do Município, mas sempre na prossecução de uma resposta rápida e de qualidade por parte do Município.

6 – À Oficina Domiciliária será afeta uma viatura.

7 – Os beneficiários do Cartão que usufruam num ano (n) do apoio da Oficina Domiciliária, só poderão recorrer novamente ao apoio desta resposta municipal, mediante apresentação do Modelo C (1) e após 2 anos da data de término da obra do pedido anterior, por forma a garantir uma resposta ao maior número de beneficiários e salvaguardar a capacidade de

resposta humana, logística e financeira do Município.

Secção II

Benefícios concedidos ao abrigo de Protocolos de Adesão/Parceria

Artigo 13.º

Outros Benefícios

1 – A atribuição do Cartão confere, ainda, aos seus titulares, as vantagens decorrentes da celebração de Protocolos de Adesão e Parceria entre o Município e outras entidades públicas e privadas, com e sem fins lucrativos.

2 – O Município deve integrar no Cartão todos os benefícios (descontos, ofertas, utilizações, acesso, etc.) que venham a ser concedidos através daqueles protocolos, cabendo-lhe a responsabilidade de promover a sua divulgação junto dos beneficiários do Cartão.

3 – Compete ainda ao Município garantir a divulgação e publicidade das entidades e empresas aderentes ao Programa do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso, na página eletrónica do Município - www.cm-vianadoalentejo.pt – e no Guia de Descontos destinado aos beneficiários do Cartão, podendo em qualquer momento ou instrumento de publicidade fazer a divulgação das parcerias estabelecidas.

Artigo 14.º

Deveres dos Beneficiários

1 – Compete aos beneficiários do Cartão, manter o Município, informado face a eventuais alterações na sua vida que interfiram nas condições de atribuição do Cartão, no período de vigência do Cartão, nomeadamente:

- a) Informar, previamente, o Município da mudança de residência;
- b) Informar o Município de todas as circunstâncias verificadas que alterem significativamente a sua situação económica;
- c) Manter o seu Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso em boas condições de utilização;
- d) Pagar a importância referente à substituição do Cartão, a qual será fixada pela Câmara Municipal.

2 – Os beneficiários do Cartão devem facultar a informação solicitada pelos serviços de intervenção social do Município assim como, as visitas domiciliárias solicitadas, com vista a manter atualizada a informação social dos agregados e dos titulares dos Cartão.

CAPÍTULO IV

Validade e Utilização do Cartão

Artigo 15.º

Validade do Cartão

O Cartão tem a validade de cinco anos a partir da data da sua emissão, sendo renovável por igual período de tempo, desde que requerida a revalidação.

Artigo 16.º

Revalidação do Cartão

1 – Durante os 30 dias antecedentes à data de término do prazo de validade do Cartão, e caso o beneficiário queira manter o Cartão, deve requerer a revalidação do mesmo, através da entrega do Requerimento em conformidade com o Modelo A (1) que consta no Anexo I ao presente Regulamento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente nos serviços competentes para receber o pedido, constantes do n.º 2 do artigo 7.º deste Regulamento.

2 – Para isso deve entregar, juntamente com o Modelo referido no número anterior, os documentos previstos no artigo 8.º, n.º 1, alíneas d), e) e f) deste Regulamento e uma Declaração da Junta de Freguesia que ateste a manutenção ou mudança de residência face aos dados inicialmente entregues, caso esta mudança se tenha verificado.

3 – Aplica-se igualmente, neste processo de revalidação, o previsto no n.º 2 do artigo 8.º deste Regulamento, assim como, os termos do artigo 9.º, aplicáveis ao pedido de revalidação.

Artigo 17.º

Caducidade do Cartão

O Cartão caduca na data de termo da sua validade, se não for requerida a sua revalidação e deferida, nos termos do artigo anterior, até à data de término da validade inicial, ou com o falecimento do seu titular.

Artigo 18.º

Utilização do Cartão

1 – O Cartão é pessoal e intransmissível, só podendo ser utilizado pelo respetivo titular e desde que esteja válido.

2 – A utilização indevida ou abusiva do cartão ou a prestação de falsas declarações, constituem causa de cessação do direito à sua utilização, ficando ainda os seus titulares inibidos, de aceder, a este e a qualquer outro programa municipal pelo período de três anos.

3 – A verificar-se a situação prevista no número anterior, para além das consequências aí previstas, os titulares do Cartão deverão ainda, devolver todos os valores recebidos indevidamente, correspondentes aos benefícios municipais obtidos.

4 – A aplicação das sanções previstas nos números anteriores, é competência da câmara

Municipal mediante proposta dos serviços competentes para o efeito, sempre precedida de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Extravio do Cartão

- 1 – O titular do Cartão, cuja emissão é gratuita, obriga-se a comunicar aos serviços municipais competentes, e no mais curto espaço de tempo, a perda, roubo ou extravio do Cartão.
- 2 – A responsabilidade do titular só cessará com a comunicação prevista no número anterior.
- 3 – A obtenção da segunda via do Cartão carece de requerimento em modelo próprio, constante do Anexo I a este Regulamento - Modelo A (2) - e está sujeita a pagamento do montante a fixar por deliberação da Câmara Municipal referente aos custos de reemissão do Cartão.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 20.º

Dúvidas e Omissões

- 1 – A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, sob proposta fundamentada pelos serviços competentes.

Artigo 21.º

Disposições Transitórias

- 1- Para os beneficiários que à data de entrada em vigor do presente Regulamento sejam titulares de Cartão válido, o prazo de validade do mesmo mantém-se, sendo que o acesso aos benefícios será regulado de acordo com as condições estabelecidas no presente Regulamento.
- 2- Todos os processos de oficina domiciliária deferidos no ano de entrada em vigor do presente regulamento, ficam sujeitos ao previsto no n.º 7 do artigo 12.º.
- 3- Todos os processos de oficina domiciliária requeridos até à data de entrada em vigor do presente regulamento, são aceites e analisados com base no previsto no número anterior.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso de Viana do Alentejo, aprovado pela Assembleia Municipal de Viana do Alentejo em 28 de abril de 2009.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicitação, nos termos legais.

ANEXO I

MODELOS:

Modelo A – Requerimento de Atribuição do Cartão

Modelo A (1) – Requerimento de Revalidação do Cartão

Modelo A (2) – Requerimento de novo Cartão | Extravio

Modelo B – Declaração de Honra

Modelo C – Requerimento Oficina Domiciliária

Modelo C (1) – Requerimento 2º Pedido, e seguintes, para Oficina Domiciliária

Modelo D – Declaração de Honra referente à Oficina Domiciliária

Requerimento Mod. A

Reg. Ent. n.º _____
 Processo n.º _____
 Registrado em ____/____/____
 O Funcionário _____

 DAM

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal

[illegible]

DOCUMENTOS A ENTREGAR	
Para o efeito, junta os elementos que se elencam.	
<input type="checkbox"/>	Fotocópia do B.I., Cartão de Contribuinte, Cartão da Segurança Social e Cartão de Eleitor ou documento comprovativo do recenseamento eleitoral /Cartão de cidadão;
<input type="checkbox"/>	Atestado da Junta de Freguesia que comprove a residência do requerente na área do Concelho de Viana do Alentejo;
<input type="checkbox"/>	Comprovativo do valor da reforma ou pensão que auferire;
<input type="checkbox"/>	Cópia da declaração de IRS do ano imediatamente anterior ou documento comprovativo da sua isenção, emitido pela entidade competente;
<input type="checkbox"/>	Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade da informação apresentada;
<input type="checkbox"/>	Outro(s): _____.

NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que todas as notificações referentes ao pedido, iniciado com o presente requerimento, sejam dirigidas para:

☐ Requerente, morada *supra* referida;

☐ _____, com domicílio ou sede em _____, código postal _____ - _____ freguesia de _____, concelho de _____, com o telefone n.º _____, fax n.º _____, e-mail _____.

Pede deferimento,

Viana do Alentejo, _____ de _____ de _____

O Requerente

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a assinatura pela exibição do BI/CC n.º _____, encontrando-se válido até _____. Reconheci também os poderes do requerente/representante para o ato, na qualidade de Interessado Outro: _____.

O funcionário: _____, em ____/____/____.

Observações: _____

Requerimento de Revalidação do Cartão Mod. A (1)

Reg. Ent. n.º _____

Processo n.º _____

Registado em ____/____/____

O Funcionário

DAM

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome: _____

Residente em: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____ Concelho: _____

NIF: _____ BI/CC: _____ Válido até: _____

Estado Civil: _____

Naturalidade: _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o e-mail indicado.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para o efeito, junta os elementos que se elencam.

☐ Comprovativo do valor da reforma ou pensão que auferir;

☐ Cópia da declaração de IRS do ano imediatamente anterior ou documento comprovativo da sua isenção, emitido pela entidade competente;

☐ Declaração da Junta de Freguesia que ateste a manutenção ou mudança de residência face aos dados inicialmente entregues, caso a mudança se tenha verificado;

☐ Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade da informação apresentada;

☐ Outro(s): _____

NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que todas as notificações referentes ao pedido, iniciado com o presente requerimento, sejam dirigidas para:

☐ Requerente, morada *supra* referida;

☐ _____, com domicílio ou sede em

_____, código postal _____ - _____ freguesia de _____, concelho

de _____, com o telefone n.º _____, fax n.º _____, e-mail

NOTIFICAÇÃO

Pede deferimento,

Viana do Alentejo, ____ de ____ de ____

O Requerente

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a assinatura pela exibição do BI/CC n.º _____, encontrando-se válido até _____. Reconheci também os poderes do requerente/representante para o ato, na qualidade de Interessado Outro: _____.

O funcionário: _____, em ____/____/____

Observações: _____

Requerimento de Novo Cartão Mod. A (2)

Reg. Ent. n.º _____
Processo n.º _____
Registado em ____/____/____
O Funcionário _____
DAM

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome: _____

Residente em: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____ Concelho: _____

NIF: _____ BI/CC: _____ Válido até: _____

Estado Civil: _____

Naturalidade: _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o e-mail indicado.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para o efeito, junta os elementos que se elencam.

Comprovativo do valor da reforma ou pensão que auferir;

- ☐ Cópia da declaração de IRS do ano imediatamente anterior ou documento comprovativo da sua isenção, emitido pela entidade competente;
- ☐ Declaração da Junta de Freguesia que ateste a manutenção ou mudança de residência face aos dados inicialmente entregues, caso a mudança se tenha verificado;
- ☐ Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade da informação apresentada;
- ☐ Outro(s): _____

TAXA APLICÁVEL

Para emissão do cartão por extravio é aplicável a taxa no valor de _____ €

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que todas as notificações referentes ao pedido, iniciado com o presente requerimento, sejam dirigidas para:

☐ Requerente, morada *supra* referida;

☐ _____, com domicílio ou sede em _____, código postal _____ - _____ freguesia de _____, concelho de _____, com o telefone n.º _____, fax n.º _____, e-mail _____.

Pede deferimento,

Viana do Alentejo, ____ de _____ de _____.

O Requerente

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a assinatura pela exibição do BI/CC n.º _____, encontrando-se válido até _____. Reconheci também os poderes do requerente/representante para o ato, na qualidade de Interessado Outro: _____.

O funcionário: _____, em _____ / _____ / _____

Observações: _____

Declaração Mod. B

DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado declaro sob compromisso de honra que são verdadeiras as informações constantes do requerimento do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso.

Viana do Alentejo, _____, _____ de _____.

O Declarante

OFICINA DOMICILIARIA – Requerimento Mod. C

Reg. Ent. n.º _____

Processo n.º _____

Registado em ____/____/____

O Funcionário

DAM

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome: _____

Residente em: _____ Código Postal: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

NIF: _____ BI/CC: _____ Válido até: _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Portador do Cartão do Idoso nº: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o e-mail indicado.

PEDIDO

Vem requerer a V.Exa. a intervenção do seguinte:

☐ Construção civil

☐ Substituição de banheira por poliban;

☐ Construção de rampas ou degraus;

☐ Reparação ou colocação de pavimentos;

☐ Rebocar paredes no interior da habitação;

☐ Carpintaria/Serralharia

☐ Reparações simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;

☐ Reparação de estores e persianas;

☐ Substituir vidros partidos;

☐ Reparação simples ou substituição de:

☐ Portas

☐ Janelas

Colocação de tetos falsos;

☐ Eletricidade – Reparação e substituição de:

☐ Tomadas

☐ Casquilhos

☐ Lâmpadas

☐

PEDIDO

Interruptores

- ☐ Canalizações – Reparação e substituição de:
- ☐ Torneiras
 - ☐ Louças sanitárias
 - ☐ Sifões
 - ☐ Autoclismos
 - ☐ Canalizações e tubagens de água e de esgoto;
- ☐ Outras reparações que possam ser enquadráveis

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para o efeito, junta os elementos que se elencam.

- ☐ Declaração sob compromisso de honra, que ateste que o requerente reside permanentemente na habitação e a veracidade da informação apresentada;

Proprietários:

- ☐ Fotocópia não certificada comprovativa do registo do imóvel, emitida pela Conservatória do Registo Predial;

Arrendatários:

- ☐ Fotocópia não certificada comprovativa do registo do imóvel, emitida pela Conservatória do Registo Predial;
- ☐ Fotocópia do contrato de arrendamento ou do recibo de pagamento da renda;
- ☐ Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, que comprove a residência do requerente na morada indicada, há pelo menos 10 anos;

Usufrutuários:

- ☐ Fotocópia não certificada comprovativa do registo do imóvel, emitida pela Conservatória do Registo Predial;
- ☐ Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia, que comprove a residência do requerente na morada indicada, há pelo menos 10 anos;
- ☐ Outro(s): _____

NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que todas as notificações referentes ao pedido, iniciado com o presente requerimento, sejam dirigidas para:

- ☐ Requerente, morada *supra* referida;

☐ _____, com domicílio ou sede em
_____, código postal _____ - _____ freguesia de _____,
concelho de _____, com o telefone n.º _____, fax n.º _____, e-
mail _____.

Pede deferimento,

Viana do Alentejo, ____ de _____ de _____

O Requerente

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a assinatura pela exibição do BI/CC n.º _____, encontrando-se válido até _____. Reconheci também os
poderes do requerente/representante para o ato, na qualidade de Interessado Outro: _____.

O funcionário: _____, em ____/____/____

Observações: _____

OFICINA DOMICILIARIA – Pedidos subsequentes – Requerimento Mod. C (1)

Reg. Ent. n.º _____
Processo n.º _____
Registado em ____/____/____
O Funcionário

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal

DAM

REQUERENTE

Nome: _____
Residente em: _____ Código Postal: _____
Freguesia: _____ Concelho: _____
NIF: _____ BI/CC: _____ Válido até: _____
Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Portador do Cartão do Idoso n.º: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o e-mail indicado.

PEDIDO

Vem requerer a V.Exa. a intervenção do seguinte:

☐ Construção civil

- ☐ Substituição de banheira por poliban;
- ☐ Construção de rampas ou degraus;
- ☐ Reparação ou colocação de pavimentos;
- ☐ Rebocar paredes no interior da habitação;

☐ Carpintaria/Serralharia

- ☐ Reparações simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;
- ☐ Reparação de estores e persianas;
- ☐ Substituir vidros partidos;
- ☐ Reparação simples ou substituição de:

☐ Portas

☐ Janelas

Colocação de tetos falsos;

☐ Eletricidade – Reparação e substituição de:

- ☐ Tomadas
- ☐ Casquilhos

☐

PEDIDO

Lâmpadas

☐ Interruptores

☐ Canalizações – Reparação e substituição de:

☐ Torneiras

☐ Louças sanitárias

☐ Sifões

☐ Autoclismos

☐ Canalizações e tubagens de água e de esgoto;

☐ Outras reparações que possam ser enquadráveis

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para o efeito, junta os elementos que se elencam.

☐ Declaração sob compromisso de honra, que ateste que o requerente reside permanentemente na habitação e a veracidade da informação apresentada;

☐ Outro(s): _____.

NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que todas as notificações referentes ao pedido, iniciado com o presente requerimento, sejam dirigidas para:

☐ Requerente, morada *supra* referida;

☐ _____, com domicílio ou sede em _____,

código postal _____ - _____ freguesia de _____, concelho de _____, com o telefone

n.º _____, fax n.º _____, e-mail _____.

Pede deferimento,

Viana do Alentejo, ____ de _____ de _____

O Requerente

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a assinatura pela exibição do BI/CC n.º _____, encontrando-se válido até _____. Reconheci também os poderes do requerente/representante para o ato, na qualidade de Interessado Outro: _____

O funcionário: _____, em ____/____/____

Observações: _____

Oficina Domiciliária - Declaração Mod. D

DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado declaro sob compromisso de honra que a habitação em referência é a minha habitação permanente e que são verdadeiras as restantes informações constantes do requerimento do requerimento de Oficina Domiciliária.

Viana do Alentejo, _____, _____ de _____.

O Declarante
