



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

PREÂMBULO

Desde o ano de 1988 que esta Câmara Municipal tem promovido a distribuição de géneros alimentares, designado por Cabaz de Natal, dirigido inicialmente à população mais idosa, sendo que ao longo destes últimos anos esta ação tem sido dirigida a todas as famílias desfavorecidas e carenciadas economicamente.

Embora não constitua uma solução para os problemas sociais e económicos que afetam a população, o Cabaz de Natal é uma forma de atenuar as dificuldades dos/as mais desprotegidos/as, despertando os valores da paz, união, harmonia, partilha e solidariedade, simbólicos da época natalícia.

Em devido tempo, esta Câmara Municipal estabeleceu um conjunto de requisitos e condições para atribuição dos referidos cabazes, sustentados em critérios claros e rigorosos, contribuindo desta forma para a clarificação e simplificação deste processo administrativo. Assim, e após vários anos de experiência acumulada e porque a realidade social foi sofrendo alterações ao longo destes anos, entendemos ser o momento de introduzir algumas mudanças que, sem ferir o princípio que norteou esta iniciativa, atenda à situação presente e facilite o seu enquadramento com o mais recente quadro legal.

Daí, parecer-nos importante indexar o rendimento *per capita*, desta iniciativa, ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS), recompor os cabazes alimentares consoante a tipologia dos mesmos, numa lógica de uma melhor composição de cada cabaz, definir-se o prazo de abertura e encerramento das candidaturas e, não menos importante, adequarmos este documento ao Regulamento Geral de Proteção de Dados.



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Lei Habilitante)

O presente Regulamento tem como diplomas e normas habilitantes os n.ºs 7 e 8 do artigo 112.º e artigo n.º 241 da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, alíneas k), o), p), q), r), t), u), v) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei n.º 71/98, de 03 de novembro, Decreto-Lei n.º 39/2017, de 04 de abril, Decreto-Lei n.º 48/2017, de 22 de maio, Decreto-Lei n.º 126-A/2017, de 06 de outubro, Portaria 389/2018, de 31 de julho, na redação atual e Regulamento (UE) 2016/679, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Artigo 2º

(Objeto)

O presente Regulamento visa a criação das normas de atribuição do Cabaz de Natal, promovido pela Câmara Municipal da Maia.

Artigo 3º

(Implementação da Medida)

A Câmara Municipal da Maia reserva-se ao direito de implementar esta medida, em cada ano, sob proposta do/a Presidente da Câmara Municipal da Maia ou do/a Vereador/a com delegação de poderes.

Artigo 4º

(Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) “**Agregado familiar**” considera-se o conjunto de pessoas constituído pelo/a candidato/a, cônjuge ou pessoa que com ele/a viva em união de facto há mais de dois anos, parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3º grau, parentes e afins menores



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

em linha reta e em linha colateral, pelos/as adotados/as restritamente e menores confiados administrativa ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

- b) “**Rendimento per capita**” entende-se o quantitativo que resulta da divisão pelo número de elementos que compõem o agregado familiar do rendimento mensal bruto.

CAPÍTULO II

CANDIDATURAS

Artigo 5º

(Beneficiários)

Podem candidatar-se à atribuição do Cabaz de Natal todos/as os/as municípios que obedeçam aos seguintes requisitos:

- Tenham residência permanente no concelho da Maia;
- O agregado familiar não possua um rendimento *per capita* superior ao estabelecido na tabela seguinte:

N.º de PESSOAS	RENDIMENTO PER CAPITA
1 a 2	1,60 IAS
3 a 4	1,45 IAS
5 a 7	1,30 IAS
> 7	1,05 IAS
PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU OUTRA INCAPACIDADE	Majoração de 20% do IAS por cada elemento com deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%

*IAS: Indexante dos Apoios Sociais

Artigo 6º

(Documentos)

- Da candidatura deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - Ficha de inscrição fornecida pelos serviços (Anexo I);
 - Declaração de consentimento fornecida pelos serviços e subscrita por todos os elementos que compõem o agregado familiar (Anexo II);



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

- c) Fotocópias do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte, Título de Residência, Cartão de Residência Permanente, Autorização de Residência, Cédula Pessoal e Cartão de Eleitor da freguesia onde reside, se aplicável, de todos os elementos do agregado familiar;
 - d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, designadamente, Declaração de Vencimento emitida pela entidade patronal, Pensão de Invalidez, Complemento por Dependência, Prestação Social para a Inclusão, Pensão de Velhice, Pensão de Sobrevivência, Complemento Solidário para Idosos, Suplemento Especial de Pensão, Pensão de Alimentos ou Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, Declaração de Rendimentos relativos a Trabalho Informal, Rendimento Social de Inserção, Subsídio de Desemprego, Subsídio de Doença, Rendimentos atribuídos por Seguradoras, Pensões Atribuídas por outros Subsistemas; Pensões Recebidas do Estrangeiro, etc.;
 - e) Certidão Emitida pela Segurança Social, comprovativa da inexistência de rendimentos relativa a qualquer um dos elementos do agregado familiar (quando aplicável);
 - f) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, em caso de deficiência ou outra incapacidade igual ou superior a 60%.
2. Os documentos necessários à instrução da candidatura, encontram-se discriminados na Checklist do Cabaz de Natal (Anexo III).
 3. Havendo lugar à atualização dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e no n.º 2, estes deverão ser afixados no edifício dos Paços do Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia através de edital e demais locais de estilo.

Artigo 7º (Exclusões)

1. Ficam excluídos/as da atribuição do Cabaz de Natal, no ano a que se reporta a candidatura, os/as candidatos/as que:
 - a) Prestem falsas declarações;
 - b) Não apresentem a documentação referida no Artigo 6º ou a que venha a ser solicitada pela Câmara Municipal da Maia, no prazo que for estabelecido;



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

2. Não serão aceites candidaturas que não cumpram os prazos estabelecidos nas alíneas a) e b), do ponto 1, do Artigo 8º.

Artigo 8º (Prazos)

1. As candidaturas têm de ser entregues:
 - a) No Gabinete Municipal de Atendimento, da Câmara Municipal da Maia, com início no primeiro dia útil do mês de março e término no último dia útil do mês de junho;
 - b) Na Junta de Freguesia da área de residência, com início no primeiro dia útil do mês de março e até 10 dias úteis antes do término do mês de junho.
2. Até ao último dia útil do mês de junho, as Juntas de Freguesia remetem aos serviços competentes da Câmara Municipal da Maia, as candidaturas recebidas.
3. A distribuição do Cabaz de Natal será assegurada, até ao último dia útil imediatamente anterior à véspera de Natal.

Artigo 9º (Tipologia do Cabaz)

Existem quatro (4) tipos de Cabaz de Natal, em função da composição do agregado familiar, conforme consta do quadro infra:

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D
1 a 2 pessoas	3 a 4 pessoas	5 a 7 pessoas	> 7 pessoas

Artigo 10º (Composição do Cabaz)

1. A composição de cada tipo de Cabaz de Natal é a constante do quadro que se segue:

QUANTIDADE	PRODUTOS	TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

(Gr/ml)					
1.000	Bacalhau	1,5	2	2,5	3
750	Azeite	1	1	2	2
500	Aletria	1	1	2	2
250	Figos	1	2	3	4
125	Uva passa	1	2	3	4
500	Noz c/ casca	1	2	3	4
500	Queijo	1	2	3	4
750	Vinho do Porto	1	1	1	1
840	Lata de ananás	1	1	2	2
400	Caixa de bolachas sortido	1	2	2	3
1.000	Açúcar	1	2	3	3
400	Marmelada	1	2	2	3
1.000	Farinha	1	1	2	2
200	Caixa de chocolates	1	2	2	3

2. Sempre que se entender como necessário alterar a composição de cada tipo de Cabaz de Natal, caberá à Câmara Municipal pronunciar-se, sob proposta do/a Dirigente da Unidade Orgânica responsável por esta iniciativa de cariz social.

Artigo 11º

(Análise e Decisão da Candidatura)

1. O Município da Maia reserva-se ao direito de solicitar ao/à candidato/a a prestação de esclarecimentos ou a apresentação de outros documentos que entenda necessários, ou se mostrem facilitadores de uma mais adequada e objetiva análise da candidatura, designadamente, fotocópia da Declaração de IRS (Modelo 3) referente ao último ano ou declaração emitida pelo Serviço de Finanças, comprovativa em como se encontra dispensado/a da sua apresentação.
2. O Município da Maia reserva-se ao direito de realizar diligências complementares, sempre que imprescindíveis para a apreciação da candidatura, designadamente, articulação com o/a Técnico/a Gestor/a responsável pelo acompanhamento social do/a candidato/a e/ou demais elementos do



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

agregado familiar (se aplicável), realização de visitas domiciliárias, articulação com entidades parceiras, designadamente o ISS – Instituto da Segurança Social para a obtenção de documentação comprovativa dos rendimentos e/ou composição do agregado familiar, sempre que necessário para complementar/ esclarecer qual o volume de rendimentos de qualquer um dos elementos do agregado familiar.

3. Os/as candidatos/as são notificados/as da aprovação ou rejeição ou exclusão da candidatura pelos serviços competentes, da Câmara Municipal da Maia.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12º

(Proteção de Dados)

1. Cumprindo a legislação em vigor relacionada com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), o Município da Maia garante a confidencialidade da informação e documentação recebidas e as informações transmitidas pelo/a candidato/a e demais elementos do agregado familiar, as quais serão utilizadas unicamente para fins de apreciação da candidatura ao Cabaz de Natal. Os dados pessoais cujo tratamento foi autorizado pelo/a candidato/a e demais elementos do agregado familiar não servirão para quaisquer fins de comercialização direta ou outros de natureza comercial, incluindo a definição de perfis ou para quaisquer outras decisões automatizadas e poderão ser objeto de portabilidade nos termos do Artigo 20.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
2. O Município da Maia compromete-se ainda a cumprir o disposto na Lei de Proteção de Dados Pessoais, bem como na demais legislação aplicável, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenham tido acesso ou que lhes sejam transmitidos no âmbito da candidatura ao Cabaz de Natal, sem que para tal tenha sido expressamente autorizada, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para finalidades



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

determinantes de recolha, abstendo-se de qualquer uso fora deste contexto, quer em benefício próprio, quer de terceiros.

3. O Município da Maia assegura ainda aos/as municípios, nos termos e para os efeitos previstos nos Artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, o exercício dos seguintes direitos, relativamente aos dados pessoais constantes da referida base de dados:

- a) Retirar o seu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos seus dados pessoais;
- b) Opor-se à continuação de tratamento dos seus dados pessoais;
- c) Solicitar ao/à responsável pelo tratamento de dados pessoais o acesso aos mesmos, bem como a respetiva retificação ou apagamento, incluindo o exercício do “direito a ser esquecido/a”;
- d) Apresentar queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados, obtendo, para efeito, junto do Município da Maia os contatos da mesma;
- e) Ser informado/a, a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias dos dados envolvidos, a identidade dos/das destinatários/as a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos seus dados pessoais;
- f) Direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos dados pessoais disponibilizados no âmbito do Cabaz de Natal e apresentados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados, mediante comunicação, para efeito, por correio eletrónico enviado para o email responsavel.dados@cm-maia.pt.

Artigo 13º

(Casos Omissos)

A resolução de todos os casos omissos ao presente documento será da competência do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com delegação de poderes.

Artigo 14º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.



REGULAMENTO MUNICIPAL DO CABAZ DE NATAL

CABAZ DE NATAL

Data: _____ / _____ / _____

<i>IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A</i>	
Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal: -
Telefone Telemóvel: E-mail:	NISS (Obrigatório):

<i>COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR</i>				
Nome	Parentesco	NIF	Estado Civil	Profissão
	Candidato/a			

Assinatura do/a Candidato/a:

Espaço destinado à Câmara M. Maia

Funcionário/a:

Data: _____ / _____ / _____

SERVIÇO RECETOR (Identificação)

Funcionário/a:

Data: _____ / _____ / _____

Observações / Entrevista:

Data: _____ / _____ / _____

O/A Técnico/a: _____



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DOCUMENTOS COM DADOS PESSOAIS, EXTRAÇÃO DE FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL, CRUZAMENTO DE DADOS PESSOAIS COM OS CONSTANTES NAS BASES DE DADOS DE OUTROS ORGANISMOS E/OU PARTILHA DE INFORMAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS

Eu, (nome completo) _____, portador(a) do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte / Título de Residência / Cartão de Residência Permanente / Autorização de Residência (eliminar o que não interessa) nº _____, válido até ____/____/_____, portador (a) do Número de Identificação Fiscal _____, residente em (morada) _____, (freguesia) _____, (código Postal) _____, com os seguintes contactos: telefone / telemóvel _____; endereço eletrónico: _____

declaro para os efeitos previstos no disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral Proteção de Dados) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais, ao Município da Maia, Pessoa Coletiva nº 505 387 131, com sede na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia, o qual deverá manter no respetivo sítio eletrónico, em cada momento, a identidade das pessoas responsáveis pelo tratamento, estritamente para os efeitos assinalados na presente declaração, e durante o período de tempo que vigorar a candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social, acrescido de dez anos, salvo no caso de, por minha vontade ou por motivo de força maior, deixarem de estar reunidas as condições necessárias para a referida candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social, sendo que, neste último caso, os referidos dados poderão ser conservados para efeitos de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos, sem limite temporal, desde que anonimizados, pseudonimizados ou cifrados de forma a deixarem de revestir a natureza de dados pessoais para efeitos da lei.

A presente declaração constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados pessoais no âmbito da candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social.

Tomei conhecimento de que a falta de consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais terá como resultado a impossibilidade da prossecução da referida candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social.

O Município da Maia garante a confidencialidade da informação recebida, bem como garante que as informações por mim transmitidas serão utilizadas unicamente no âmbito da candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social e dentro dos limites estritamente necessários para assegurar o bom processamento e análise do requerido.

Os dados pessoais cujo tratamento se autoriza pela presente declaração não poderão servir para quaisquer fins de comercialização direta ou outros de natureza comercial, incluindo a definição de perfis ou para quaisquer outras decisões automatizadas e poderão ser objeto de portabilidade nos termos do artigo 20.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.



CÂMARA MUNICIPAL

O Município da Maia compromete-se a cumprir o disposto na Lei de Proteção de Dados Pessoais, bem como na demais legislação aplicável, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenham tido acesso ou que lhes sejam transmitidos no âmbito da candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social aqui discriminado/s, sem que para tal tenha sido expressamente autorizada, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para finalidades determinantes de recolha, abstendo-se de qualquer uso fora deste contexto, quer em benefício próprio, quer de terceiros.

Mais declaro, nos termos e para os efeitos previsto nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, ter tomado conhecimento do seguinte direitos que me assistem relativamente aos meus dados pessoais constantes da referida base de dados:

- a) Retirar o meu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos meus dados pessoais;
- b) Opor-me à continuação de tratamento dos meus dados pessoais;
- c) Solicitar ao responsável pelo tratamento de dados pessoais o acesso aos mesmos, bem como a respetiva retificação ou apagamento, incluindo o exercício do “direito a ser esquecido”;
- d) Apresentar queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados, obtendo, para efeito, junto do Município da Maia os contatos da mesma;
- e) Ser informado/a, a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias dos dados envolvidos, a identidade dos destinatários a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos meus dados pessoais;
- f) Direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos meus dados pessoais disponibilizados no âmbito da candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social aqui discriminado/s apresentados ao abrigo do presente Regulamento, mediante comunicação, para efeito, por correio eletrónico enviado para o e-mail: responsavel.dados@cm-maia.pt

Mais declaro consentir, de forma livre e esclarecida, que os meus documentos de identificação pessoal sejam fotocopiados (de acordo com o disposto na Lei nº 7 de 2007, de 5 de fevereiro) e ainda consentir que a Câmara Municipal da Maia proceda ao cruzamento de dados (e/ou partilha de informação) com os constantes nas bases de dados de outros organismos, como o ISS – Instituto da Segurança Social, o IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional, o SNS – Serviço Nacional de Saúde, IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social, Associações, Cooperativas, ONG’s – Organizações Não Governamentais, Membros do CLAS – Conselho Local de Ação Social da Maia, Entidades Privadas e Universo Empresarial Municipal, designadamente no que concerne ao desenvolvimento de diligências inerentes à candidatura e/ou apoio e/ou acompanhamento social.

Declaro ainda que presto o meu consentimento, de forma livre e esclarecida, ao Município da Maia para os serviços deste contactarem-me pessoalmente (através de visita), telefonicamente ou por SMS para o/s contacto/s por mim disponibilizados, por correio eletrónico ou por expedição de correspondência postal para a/s morada/s por mim indicada/s.

O/s consentimento/s prestado/s no presente documento destina(m)-se ao/s efeito/s abaixo elencado/s:

- Instrução de processo de acompanhamento de natureza social (**GAIL**);
- Instrução de candidatura ao **Cabaz de Natal**;
- Instrução de candidatura ao **Tarifário Social de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos da Maia**;
- Instrução de candidatura ao **PMES – Programa Municipal de Emergência Social**;
- Instrução de candidatura para atribuição de **Apoio Alimentar**;
- Instrução de candidatura para atribuição de **Produtos de Apoio**;
- Instrução de candidatura para integração em **ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**;
- Instrução de candidatura para integração em **Família de Acolhimento** para Idosos;
- Instrução de candidatura ao **SPRD – Serviço de Pequenas Reparações ao Domicílio**;
- Instrução do processo do **Balcão da Inclusão**;
- Instrução de candidatura ao **Programa Chave de Afetos – Serviço de Teleassistência para Pessoas Idosas**;
- Outro.** Identificar qual: _____

_____ (local), ____ / ____ / ____ (data).

O/A Declarante,

_____ (assinatura conforme documento de identificação pessoal)



ANEXO III

CABAZ DE NATAL

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS A APRESENTAR AQUANDO DA CANDIDATURA

1. Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar:

- Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão.
- Boletim de Nascimento dos menores.
- Cartão de Eleitor.

Sim	Não

2. Comprovativos dos Rendimentos de todos os elementos do agregado familiar relativos a:

- Recibo de Vencimento ou, na sua inexistência, documento subscrito pelo/a próprio/a, dos rendimentos auferidos a título de trabalho não declarado;
- Pensões (Invalidez, Velhice, Sobrevivência, Orfandade), CSI – Complemento Solidário para Idosos, SEP – Suplemento Especial de Pensão (ex-combatente) e CD – Complemento de Dependência;
- PSI -Prestação Social Para Inclusão;
- RSI – Rendimento Social de Inserção;
- Subsídio de Doença;
- Subsídio de Desemprego;
- Pensão de Alimentos atribuído pelo/a Progenitor/a ou pelo Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores;
- Verificando-se a existência de elementos do agregado familiar que não auferiram quaisquer rendimentos, é obrigatória a apresentação de uma Declaração Comprovativa emitida pela Segurança Social.

Sim	Não

3. Outros Documentos:

- Certificado de Incapacidade Multiuso, em caso de Deficiência ou outra Incapacidade;
- Declaração de Consentimento para Tratamento de Documentos com Dados Pessoais, subscrita por todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- IRS do ano anterior ou documento em como está isento da sua apresentação (sempre que solicitado pelo/a técnico/a responsável pela análise da candidatura).

Sim	Não

Observações:
