



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

SESSÃO ORDINÁRIA Nº: 04/2025

DELIBERAÇÃO AM Nº: 43/2025/AM

Reunião realizada em: 26-09-2025

PROPOSTA: DELIB. CM N.º 537/2025

ASSUNTO: REGULAMENTO DE ACESSO E ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL DE SETÚBAL.

- PROPOSTA ANEXA  
 TEOR DA PROPOSTA:

VOTAÇÃO	CDU	PS	PSD	CH	BE	PAN	IL	TOTAIS	RESULTADO
A Favor	17	8	6	2	1	1	1	36	APROVADA <input checked="" type="checkbox"/>
Contra									REJEITADA <input type="checkbox"/>
Abstenção									— <input type="checkbox"/>

Deliberação aprovada em minuta, para efeitos do disposto dos n.ºs 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O PRESIDENTE DA MESA

O 1º SECRETÁRIO

3) 13  
AM



HS 1  
Phm  
[Signature]

MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º 19/2025

PROPOSTA N.º 35/2025/DOM/DIHAB

Realizada em 03/09/2025

DELIBERAÇÃO N.º 534/2025

**ASSUNTO: REGULAMENTO DE ACESSO E ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL DE SETÚBAL**

O Município de Setúbal, verificou a necessidade de atualizar o Regulamento em vigor, considerando a reflexão sobre a sua aplicação ao longo dos anos, a clarificação de conceitos, assim como a salvaguarda da proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

O Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal (RAAHMS), tem contribuído para a melhoria da qualidade de vida dos agregados familiares que enfrentam dificuldades no acesso ou na manutenção de uma habitação condigna e adequada no arrendamento urbano. A sua atualização procura reforçar esse objetivo, garantindo um processo mais aprofundado e rigoroso no exercício do direito à habitação, em conformidade com os princípios da igualdade, imparcialidade, transparência e objetividade, através de regras claras e precisas na seleção dos candidatos à atribuição de habitação municipal.

O Projeto de Regulamento, foi submetido a consulta pública para recolha de contributos entre os dias 16 de fevereiro e 04 de abril de 2024, em conformidade com o disposto no artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo.

No âmbito da consulta pública foi recebida uma participação, com sete contributos.

Submete-se à Reunião de Câmara, o Relatório que resulta da análise individualizada dos contributos, sendo ainda apresentadas as alterações introduzidas no texto do Regulamento, quando se traduzem no acolhimento total ou parcial dos mesmos.

A Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), enquanto autoridade nacional do controlo dos tratamentos de dados pessoais, no âmbito das suas atribuições e competências, pronuncia-se, a título não vinculativo, sobre as medidas legislativas e regulamentares relativas à proteção de dados pessoais, bem como sobre instrumentos jurídicos em preparação, relativos à mesma matéria, ao abrigo e nos termos do disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 57.º, na alínea b) do nº 3 do artigo 58.º e no nº 4 do artigo 36.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril, em conjugação com o disposto no artigo 3º, no nº 2 do artigo 4.º e na alínea a) do nº 1 do artigo 6.º da Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, que tem por objeto assegurar a execução do RGPD na ordem jurídica interna.

Em cumprimento das citadas disposições, o Projeto de Regulamento foi submetido à apreciação prévia da CNPD, instruído com o respetivo Estudo de Impacto sobre a Proteção de Dados Pessoais, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 18.º da Lei nº 43/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, que se anexa à presente proposta e do qual consta o parecer do Encarregado de Proteção de Dados.

[Signature]

H. 2  
Phm  
[Signature]

A CNPD emitiu o parecer 2025/44, que se anexa à presente proposta e cuja medida recomendada na alínea g) foi introduzida no texto do Anexo IV ao Regulamento, tendo as restantes recomendações sido encaminhadas à Divisão de Informática para análise e aplicação.

Neste sentido propõe-se:

- a) A aprovação do Relatório de Ponderação dos Resultados da Consulta Pública relativa ao Projeto de Alteração ao Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal;
- b) A aprovação da presente proposta de Projeto de Alteração ao Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, a submeter posteriormente à apreciação da Assembleia Municipal de Setúbal, nos termos do artigo 25.º n.º 1 alínea g) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º da mesma lei.

Mais se propõe que a parte da ata referente a esta deliberação seja aprovada em minuta, para imediata produção, de efeitos nos termos do n.º 3 do artigo 57º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**Anexos:**

Anexo 1 – Relatório de ponderação dos Resultados da Consulta Pública;

Anexo 2 – Estudo de Impacto sobre a Proteção de Dados Pessoais;

Anexo 3 – Parecer 2025/44 da Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Anexo 4 – Projeto de Regulamento Municipal de Habitação, Matriz de Classificação, Formulário de Candidatura por Inscrição a Habitação Pública Municipal, Lista de Documentação para Instrução de Candidatura e Política de Privacidade/Recolha de Consentimento (com alterações incorporadas);

A TÉCNICA

[Signature]  
\_\_\_\_\_

A CHEFE DE DIVISÃO

[Signature]  
\_\_\_\_\_

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

\_\_\_\_\_

O PROPONENTE

[Signature]  
\_\_\_\_\_

APROVADA / REJEITADA por :            Votos Contra;            Abstenções;   11   Votos a Favor.

*Aprovada em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 57 da lei 75/13, de 12 de setembro*

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ATA

Mod.CMS.06

[Signature]  
\_\_\_\_\_

O PRESIDENTE DA CÂMARA

[Signature]  
\_\_\_\_\_

RELATÓRIO DE PONDERAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONSULTA PÚBLICA

PROJETO DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ACESSO E ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL DE SETÚBAL

**1. Enquadramento**

A consulta pública relativa ao Projeto de Alteração ao Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal decorreu entre 16 de fevereiro e 4 de abril de 2024, agradecendo-se publicamente a participação e os contributos recebidos.

O Município de Setúbal, constatou a necessidade de atualização do Regulamento em vigor, atendendo à experiência da sua aplicação ao longo dos anos, à clarificação de determinados conceitos e à salvaguarda da proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável.

Dessa análise resultou a elaboração do referido Projeto de Alteração.

A alteração visa reforçar o exercício do direito de acesso à habitação, mediante um procedimento assente nos princípios da igualdade, imparcialidade, transparência e objetividade, com regras claras e rigorosas para a seleção dos candidatos.

O presente relatório, elaborado na sequência da consulta pública, responde às questões e contributos apresentados, tornando públicas as posições assumidas pelo Município.

Partilha-se, assim, com os participantes e demais interessados, o resultado das reflexões adicionais decorrentes da análise dos contributos.

Foi rececionado um contributo, proveniente dos/as Vereadores/as do Partido Socialista.

Para maior clareza expositiva, procede-se à identificação das questões suscitadas, seguida da respetiva análise e resposta.

**2. Identificação das questões suscitadas, análise e resposta.**

- a) ***“Artigo 4º Conceitos – neste artigo devia ser incluído o novo conceito de pessoas em “risco habitacional”, pessoas em risco de perderem a casa e sem alternativas habitacionais (risco iminente de se tornar sem-abrigo) (proposto pela futura Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem-Abrigo – ENIPSSA 2025-2030)”***

Decisão: após ponderação, considera-se não ser de acolher o contributo, uma vez que:

- Os conceitos já previstos de *despejo* e *pessoa sem-abrigo* no Projeto de Alteração ao Regulamento abrangem a situação de risco habitacional;
- O conceito proposto não teria aplicação prática no restante articulado do diploma;
- Não é atribuída pontuação a esse conceito na matriz de cálculo, ao contrário dos já incluídos (*despejo* e *pessoa sem-abrigo*), que constituem fatores de discriminação positiva em consonância com a futura ENIPSSA 2025-2030.

**b) “Artigo 9.º - Instrução da Candidatura - na alínea “h) Quando aplicável, comprovativo do contrato de arrendamento e o último recibo de pagamento da renda” deveria constar também referência à cessação de contratos de arrendamento que colocam os agregados em situação de grande vulnerabilidade, acrescentando, introduzindo “assim como a apresentação da carta do senhorio, a comunicar a caducidade/denúncia do contrato de arrendamento” e desta forma prever e acautelar estas situações;”**

Decisão: após ponderação, considera-se ser de acolher o contributo, uma vez que os documentos nomeados terão aplicação prática na classificação de indivíduo que reside em condição indigna por situação de precariedade.

A alínea h) do artigo 9º passa a ter a seguinte redação:

*“h) Quando aplicável, comprovativo do contrato de arrendamento e o último recibo de pagamento da renda, assim como a apresentação da carta do senhorio, a comunicar a caducidade/denúncia do contrato de arrendamento”*

**c) “Artigo 10.º - Apreciação Liminar das Candidaturas - consideramos que deveria ser introduzido um ponto 7 com a seguinte redação “Sem prejuízo de responsabilidade criminal, a prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos determina a rejeição liminar do pedido”.**

Decisão: após ponderação, considera-se ser de acolher o contributo. O artigo passa a incluir o ponto 7 com a seguinte redação:

*“7. Sem prejuízo de responsabilidade criminal, a prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos determina a rejeição liminar do pedido.”*

HS 4

HSS

**d) Artigo 12.º - Indeferimento da Candidatura - consideramos que o número 1 deveria conter mais uma alínea (d) a referir que as candidaturas serão indeferidas caso: d) O candidato que não retifique as incorreções ou omissões detetadas, não entregue os documentos em falta ou solicitados pelo serviço e não preste os esclarecimentos necessários para apreciação do pedido dentro do prazo previsto”;**

**Decisão:** após ponderação, considera-se ser de acolher o contributo, sendo incluída a seguinte redação:

*“d) O candidato que não retifique as incorreções ou omissões detetadas, não entregue os documentos em falta ou solicitados pelo serviço e não preste os esclarecimentos necessários para apreciação do pedido dentro do prazo previsto.”*

**e) Artigo 14.º - Desistência – acrescentaríamos mais uma alínea, considera-se que desistiram do pedido de atribuição os candidatos que: “e) Recusem, infundadamente, o fogo atribuído”;**

**Decisão:** após ponderação, considera-se não ser de acolher o contributo, uma vez que a situação já se encontra prevista como causa de exclusão da candidatura - artigo 13.º, n.º 1, alínea c) e n.º 2- estando, portanto, contemplada no Projeto de Alteração.

**f) Artigo 16º - Critérios de Seleção e Atribuição - manteríamos a redação tal como está, mas criaríamos um artigo separado com o ponto 6, exemplo Artigo 17.º Critérios de Desempate das Candidaturas;**

**Decisão:** após ponderação, considera-se ser de acolher o contributo.

Cria-se o novo **Artigo 17.º – Critérios de Desempate das Candidaturas**, com a seguinte redação:

*“Em caso de empate, o desempate será decidido, por ordem decrescente, de acordo com os seguintes critérios de prioridade:*

*a) Agregado com rendimento per capita inferior;*

*b) Falta de condições de segurança e salubridade da habitação;*

*c) Famílias com um ou mais elementos vítimas de violência doméstica com necessidade de afastamento do agressor;*

*d) Famílias com uma ou mais pessoas com deficiência;*

*e) Famílias uniparentais com filho(s) menor(es);*

*f) Agregado constituído exclusivamente por elementos com idade igual ou superior a 65 anos;*

*g) Antiguidade da candidatura.”*

**Nota:** com a criação deste novo artigo, toda a numeração subsequente será ajustada em conformidade.

*Phm*

HS-6  
*[Signature]*

**g) Artigo 17.º - Adequação das habitações - no ponto 2 "A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade", consideramos ser importante reformular de forma a acautelar as pessoas com deficiência física como proposto, mas acrescentar a deficiência mental uma vez que esta também impõe adequações, ficando a seguinte redação "A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com deficiência física ou mental, garantindo a acessibilidade e segurança, devidamente comprovadas por instituição com competência nesta matéria".**

O artigo 17º que passou a 18º no projeto pelo aditamento do anterior contributo, pretende traduzir os termos fixados na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, segundo a qual, no seu artigo 15.º nº3 (...) "A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade.", neste seguimento entende-se que o legislador entendeu ser de diferenciar a necessidade de garantir a acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida.

**Decisão:** Após ponderação, considera-se não ser de acolher o contributo apresentado.

*[Signature]*

## Estudo de Impacto sobre a Proteção de Dados Pessoais

### 1 - Identificação

#### 1.1 - Título do tratamento de dados

Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal (RAAHMS).

#### 1.2 - Motivo da realização

Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal que se encontra em elaboração, em fase de projeto, prevê e regula tratamento de dados pessoais, pelo que deve ser sujeito à apreciação prévia da Comissão Nacional de Proteção de Dados (doravante, CNPD), devendo o respetivo pedido, nos termos do n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual, Lei da organização e funcionamento da CNPD, ser instruído com o estudo de impacto sobre a proteção de dados pessoais. É o que nos propomos fazer no presente documento.

### 2 - Descrição das Operações de tratamento previstas

#### 2.1 - Contexto, âmbito, finalidade e natureza

O projeto de Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, foi elaborado no uso das competências e atribuições previstas na alínea c), do n.º 2, e no n.º 3, do artigo 65.º, no n.º 7, do artigo 112.º, e no artigo 241.º, todos da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas h), i) e n), do n.º 2, do artigo 23.º, e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugadas com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, no n.º 4, do artigo 2.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação em vigor, e nos artigos 97.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal.

O Município de Setúbal verificou a necessidade de atualizar o Regulamento em vigor, considerando a reflexão sobre a sua aplicação ao longo dos anos, a clarificação de alguns conceitos, assim como a salvaguarda da proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação dos mesmos. A finalidade da atualização do Regulamento é a melhoria daquele que se encontra em vigor, no que diz respeito ao exercício do direito de acesso à habitação, aprofundando o procedimento no estrito cumprimento dos

princípios da igualdade, imparcialidade, transparência e objetividade, com regras claras e precisas na seleção dos candidatos à atribuição de habitação municipal.

O Município de Setúbal procede ao tratamento dos dados pessoais para a prossecução da finalidade pretendida pelos seus titulares para os fins previstos no referido regulamento, mais concretamente para as finalidades do procedimento de apresentação de candidatura a pedido de atribuição municipal sob o regime de arrendamento apoiado.

Os dados pessoais recolhidos no âmbito deste procedimento são-no ao abrigo do disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que determina quais são os elementos que os requerimentos devem conter, sendo apenas recolhidos os estritamente necessários para a prossecução da finalidade do procedimento.

Sem prejuízo do disposto no sobredito regulamento, quanto ao procedimento do ato administrativo aplica-se o disposto nos artigos 102.º a 133.º do CPA, nomeadamente o artigo 108.º que determina que se o requerimento não satisfizer o disposto no artigo 102.º o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes e que são liminarmente rejeitados os requerimentos não identificados.

Os dados pessoais recolhidos são objeto de tratamento manual e informatizado.

As unidades orgânicas que procedem ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do presente regulamento, são a Secção de Gestão Administrativa do Parque Habitacional (SEGAH), e o Setor de Atribuição de Habitação, Gestão e Fiscalização do Arrendamento (SAHFA), integrados na Divisão de Habitação Pública Municipal (DIHAB), do Departamento de Obras Municipais (DOM), o Setor de Intervenção com Grupos Vulneráveis na Promoção do Bem-Estar (SIGVPB) integrado na Divisão dos Direitos Sociais (DISOC) do Departamento de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude (DCDJ) e o Setor de Arquivo e Documentação (SARQ), do Serviço de Arquivo (SEA), do Departamento de Educação e Bibliotecas (DEB) e a Secção de Atendimento e Gestão Documental (SEAGD) da Divisão de Administração Geral (DIAG)

## 2.2 - Dados pessoais recolhidos

As categorias e os dados pessoais recolhidos, no âmbito do regulamento em apreço, objeto de tratamento pelo Município de Setúbal são os seguintes:

- a) Dados de identificação: nome, data de nascimento, número e validade de documento de identificação civil, número de identificação fiscal, número de segurança social, estado civil, nacionalidade, parentesco entre elementos identificados como agregado;
- b) Dados de contacto: residência fiscal e morada para correspondência caso seja divergente o domicílio fiscal, número de telefone e endereço de correio eletrónico;

- c) Estatuto de vítima de violência doméstica quando o/a candidato/a assim se identifique;
- d) Atestado de incapacidade Multiusos, em caso de alegada incapacidade igual ou superior a 60%, pelo/a candidato/a;
- e) Comprovativo de rendimentos;
- f) Comprovativo de propriedade negativa de bens imóveis;
- g) Declaração de frequência escolar;
- h) Contrato de arrendamento e/ou último comprovativo de pagamento de renda;
- i) Relatório social que afira quanto às condições de insalubridade habitacional do agregado candidato a habitação municipal;
- j) Comprovativo de sentença de ação judicial de despejo;

Os dados pessoais recolhidos e processados são conservados pelos prazos necessários a cumprir a finalidade do tratamento, sendo os dados recolhidos nas candidaturas conservados nos respetivos processos pelo período em que a candidatura esteja ativa, ou seja, 2 anos após validação, classificação e integração em lista, renovável sucessivamente por iguais períodos durante a vigência do presente Regulamento, nos termos definidos no seu artigo 15.º e conservados administrativamente durante o prazo de 60 meses, a contar da data de cessação de vigência, que coincide com o término da produção de efeitos do correspondente procedimento, sendo o destino final a conservação parcial por amostragem, nos termos previstos na tabela de seleção (código 650.10.105) constante do anexo I ao Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, aprovado pela Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

### 2.3 - Destinatários

O destinatário dos dados pessoais é o Município de Setúbal.

No Município de Setúbal os requerimentos são rececionados no posto de atendimento da SEGAH e encaminhados, por gestão documental, para o SAHFA.

Os processos administrativos e os requerimentos, em suporte papel, são enviados para a secretaria da SEGAH para efeitos de conservação administrativa e eliminação.

### 2.4 - Descrição funcional

A candidatura a pedido de habitação municipal é formulada em requerimento escrito, enviado por correio postal para a morada deste serviço: Rua Acácio Barradas, n.º 27, 2900-197 Setúbal ou por *e-mail* para [dihab@mun-](mailto:dihab@mun-)

[setubal.pt](http://setubal.pt) ou entregue pessoalmente no posto de atendimento da SEGAH.

Na sequência, o requerimento é registado na plataforma eletrónica de gestão documental, SigmaDoc – Medidata, utilizada pelo Município e encaminhado, por esta via, ao SAHFA, apreciação liminar para análise, no prazo de 90 dias uteis.

Sempre que os pedidos não tenham sido instruídos nos termos e com os elementos fixados pelo presente regulamento, o requerente será notificado para vir completar e/ou aperfeiçoar o pedido, apresentando os elementos em falta ou suprindo as formalidades preteridas, em 30 dias úteis, por escrito ou oralmente em audiência de interessado.

Um relatório com proposta de decisão é registado na plataforma eletrónica de gestão documental para posterior envio, pela mesma via, ao Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar a competência, para efeitos de deferimento ou indeferimento da candidatura do pedido de habitação municipal.

A decisão de indeferimento liminar do pedido e respetivos fundamentos são notificados ao requerente através de carta registada com aviso de receção, extinguindo-se o procedimento de candidatura a pedido de habitação. Caso o pedido seja deferido, o candidato requerente é notificado da decisão, do número do processo e da pontuação atribuída. As notificações são efetuadas mediante utilização da plataforma de gestão documental SigmaFlow – Medidata, e expedidas por correio postal ou eletrónico, sendo que neste processo tem acesso às notificações a SEGAH que as elabora, e a SEAGD para expedição das mesmas.

O candidato pode impugnar a decisão de indeferimento ou reclamar quanto à pontuação atribuída a partir da receção da comunicação.

O requerente é obrigado a manter atualizados os dados pessoais no pedido de habitação já deferido sob pena de o mesmo ficar deserto após tentativas frustradas de notificação.

Findo o procedimento administrativo, os dados pessoais constantes dos respetivos processos são conservados administrativamente durante 24 meses.

Os dados pessoais vertidos nos processos, em suporte digital, durante o período de conservação administrativa ficam encriptados, inacessíveis, numa caixa fechada (“black box”), sendo possível, através de algoritmo, reverter os dados, procedendo-se à sua eliminação decorrido aquele prazo.

Os dados pessoais constantes dos processos em suporte papel, são conservados administrativamente na SEGAH, sendo posteriormente enviados para o Setor de Arquivo e Documentação (SARQ), do Serviço de Arquivo (SEA), do Departamento de Educação e Bibliotecas (DEB), que procede à sua eliminação decorrido o prazo de conservação administrativa.

O original dos requerimentos em suporte papel, após o registo, são conservados administrativamente durante

vinte e quatro meses na SEGAH e sessenta no SARQ que efetua a sua eliminação após o período de conservação administrativa.

## 2.5 - Identificação dos ativos (equipamento informático, programa informático, redes, pessoas, papel ou canais de transmissão em papel)

Nas operações de tratamento previstas no âmbito do regulamento em apreço, os ativos de que dependem os dados pessoais são os trabalhadores do Município e do subcontratante, o papel, as aplicações ERP Medidata, nomeadamente Sigmadoc, SigmaFlow, o servidor do Município e impressoras.

O Parque informático do Município é, ao nível dos Sistemas, constituído essencialmente por servidores da marca HP instalados com sistema operativo Windows Server 2019. Em termos de equipamentos pessoais, os utilizadores usam portáteis e desktops para “correrem” as aplicações do ERP Medidata, ainda que existam outras aplicações de produtividade como sejam aplicações de fabricantes como a Microsoft (office 365).

Ao nível das redes a totalidade dos edifícios do Município estão dotados de cablagem estruturada bem como de AP's que dão serviço de WIFI, sendo a marca destes equipamentos Cisco, Ubiquiti e Alcatel. O Município encontra-se em processo de transformação digital em que o uso do papel está a ser mitigado por utilização de aplicações como a gestão documental. O parque de impressão/cópia e digitalização é constituído por equipamentos Canon.

## 2.6 - Regulamento da Proteção de Dados Pessoais do Município de Setúbal

Atendendo ao disposto na legislação atualmente em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares quanto ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, lei da proteção de dados pessoais, a Assembleia Municipal de Setúbal aprovou em 11 de janeiro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 22 de novembro de 2023, o Regulamento da Proteção de Dados Pessoais do Município de Setúbal, que foi publicado no Diário da República n.º 19, 2.ª série, de 26 de janeiro de 2024, e estabelece as regras, os termos e as condições pelas quais se rege a atuação do Município de Setúbal.

## 3 - Avaliação da necessidade e a proporcionalidade

### 3.1 - Finalidade



A finalidade do tratamento de dados pessoais a efetuar pelo Município de Setúbal é o cumprimento do Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, mais concretamente, para as finalidades do procedimento de candidatura a pedido de habitação.

Os dados pessoais são tratados para as seguintes finalidades: verificar a identidade do requerente; notificar o requerente; exercício de deveres legais pelo responsável do tratamento; exercício dos direitos legais do requerente.

### 3.2 - Licitude do tratamento

O tratamento de dados pessoais a realizar ao abrigo do supradito regulamento é necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica, ao exercício de atribuições legais e de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública do Município, enquadrando-se no disposto nas alíneas b), c) e e) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 6.º do RGPD.

### 3.3 - Limitação de dados

Os dados pessoais recolhidos são os adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados, destinando-se exclusivamente a ser usados na gestão, administração e execução dos fins a que se destinam.

### 3.4 - Conservação

Os documentos entregues ao Município em cumprimento do disposto no regulamento, inclusivamente aqueles em que estão vertidos dados pessoais, que constituem o respetivo processo administrativo, são conservados administrativamente durante o prazo de 60 meses, a contar da data de cessação de vigência, que coincide com o término da produção de efeitos do correspondente procedimento, sendo o destino final a conservação parcial por amostragem, nos termos previstos na tabela de seleção (código 650.10.105) constante do anexo I ao Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, aprovado pela Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

O Município de Setúbal conserva os dados pessoais conservados para fins de interesse público ou para fins de investigação estatística ou histórica.

Durante o período de conservação administrativa os dados pessoais em suporte digital ficam encriptados, inacessíveis, numa caixa fechada ("black box"), sendo possível, através de algoritmo, reverter os dados.

Por forma a garantir a eliminação dos dados pessoais findo o prazo de conservação administrativa é efetuada uma encriptação IDEA passando os dados para um disco - arquivo morto. Posteriormente, procede-se à



eliminação física do disco onde se encontra o arquivo morto, destruindo-o por esmagamento.

Os dados pessoais constantes do processo administrativo e do requerimento, em suporte papel, são conservados administrativamente, respetivamente, na SEGAH e SEA.

Findo o prazo de conservação administrativa o SARQ procede à eliminação do requerimento e do processo administrativo, nos termos e em cumprimento do disposto no referido Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local.

### 3.5 - Informação ao titular dos dados

O Município de Setúbal toma as medidas adequadas para fornecer ao titular as informações a que se referem os artigos 13.º e 14.º do RGPD, respetivamente, quando os dados pessoais sejam ou não recolhidos junto do titular, a respeito do tratamento dos seus dados pessoais a efetuar pelo Município no âmbito do regulamento em apreço.

A informação é prestada por escrito e de modo comprovado, no momento da entrega presencial do requerimento na SEGAH ou, quando este seja rececionado por outra via, mediante comunicação dirigida ao titular dos dados utilizando a mesma via, exceto no caso do titular não ter dado consentimento para a utilização do *e-mail*, sendo neste caso utilizada a via postal.

### 3.6 - Direito de acesso e portabilidade identificar

Estes direitos são exercidos pelos titulares dos dados mediante pedido escrito, dirigido ao responsável pelo tratamento, enviado para o seu endereço postal ou de correio eletrónico anteriormente referido, ficando o responsável pelo tratamento obrigado a promover as ações necessárias para dar cumprimento aos pedidos dos titulares dos dados conforme/ de acordo com Política de Privacidade do Município.

Assim, o responsável pelo tratamento dá seguimento ao pedido apresentado pelo titular dos dados, remetendo-o para a SEGAH, para que seja dada satisfação ao mesmo, a não ser que não esteja em condições de identificar o titular dos dados, e, posteriormente, comunica ao titular, sem demora injustificada, quais as medidas tomadas fornecendo uma cópia dos dados pessoais em fase de tratamento e as informações solicitadas.

Quando solicitada a portabilidade dos dados, a SEGAH fornece, ao responsável pelo tratamento, os dados num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, que os remete ao titular dos dados ou diretamente a outro responsável pelo tratamento, quando o titular o tenha solicitado e sempre que tal seja tecnicamente possível.

### 3.7 - Direito de retificação e apagamento



HS 14  
  


O titular dos dados pessoais tem direito de obter, sem demora injustificada, do responsável pelo tratamento a retificação dos seus dados pessoais inexatos e apagamento dos seus dados pessoais, bem como que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, mediante pedido escrito enviado para o endereço postal ou de correio eletrónico do responsável pelo tratamento, anteriormente referido, conforme/de acordo com Política de Privacidade do Município.

O responsável pelo tratamento encaminha o pedido para o SEGHA, para que, sem demora injustificada, proceda ao apagamento dos dados pessoais, se não existirem fundamentos legais ou de interesse público que justifiquem a conservação daqueles dados pessoais, à retificação ou ao completamento dos mesmos, consoante o pedido. O responsável pelo tratamento comunica ao titular dos dados as medidas adotadas, sem demora injustificada.

### 3.8 - Direito de oposição e direito à limitação do tratamento

Os direitos acima mencionados são exercidos mediante pedido escrito, dirigido ao responsável pelo tratamento, enviado para o seu endereço postal ou de correio eletrónico conforme/ de acordo com Política de Privacidade do Município.

O responsável pelo tratamento dá seguimento ao pedido apresentado pelo titular dos dados, enviando o mesmo para a SEGAH, para que seja dada satisfação ao mesmo. Logo que o pedido tenha sido satisfeito, a SEGAH informa o responsável pelo tratamento que comunica ao titular, sem demora injustificada, quais as medidas tomadas.

### 3.9 - Subcontratantes

A Medidata. Net, Sistemas de Informação para Autarquias, S.A., enquanto entidade gestora das aplicações ERP Medidata utilizadas pelo Município de Setúbal, na medida do estritamente necessário à execução do contrato de manutenção das aplicações SIGMA licenciadas ao Município, outorgado em 25 de agosto de 2023. Enquanto entidade subcontratante, garante a execução de medidas técnicas e organizativas com vista ao cumprimento do RGPD.

### 3.10 - Transferências Internacionais

Não está prevista a transferência dos dados pessoais recolhidos para um país terceiro ou uma organização internacional e, quando e se afigure necessária, será previamente solicitado o devido consentimento nos termos da regulamentação comunitária e legislação em vigor.



### 3.11 - Partilha e divulgação dos dados

A DIHAB poderá partilhar os dados pessoais com o Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU) nos termos expressos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de na sua redação atual, na medida em que as soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada, sejam financiadas, na construção ou reabilitação pelo programa de “1.º Direito”, aprovado pelo diploma legal identificado.

### 3.12 - Consulta prévia

Na medida em que prevê e regula tratamento de dados pessoais, deve o Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal ser sujeito à apreciação prévia da CNPD.

## 4 - Avaliação dos riscos para os direitos e liberdades dos titulares dos dados

4.1 - Considerando os seguintes riscos identifica-se o principal impacto sobre os titulares dos dados se o risco ocorrerse:

a) Acesso ilegítimo

O principal impacto seria na privacidade e confidencialidade dos titulares dos dados, especificamente, dos dados pessoais que estejam vertidos no requerimento e nos demais documentos entregues ao Município de Setúbal.

b) Modificação indesejada

O potencial impacto nos direitos e nas liberdades dos titulares dos dados seria na privacidade, confidencialidade e integridade dos dados pessoais.

Não existe possibilidade de modificação dos requerimentos quando sejam apresentados em suporte papel ou em PDF.

c) Desaparecimento de dados

O principal impacto seria a integridade dos dados pessoais dos titulares dos dados.

Em caso de perda de dados a maior consequência é a não comunicação com o requerente em termos de notificações.

#### 4.2 - Ameaças

As principais ameaças que podem levar aos riscos identificados no ponto anterior são as seguintes: capacidade de acesso; intrusão por roubo/perda do equipamento; intrusão na infraestrutura de rede, nas comunicações, nos servidores, nas bases de dados; perda de informação; modificação da informação; capacidade ilegítima de tratamento de dados pessoais por parte de trabalhadores da MEDIDATA.

#### 4.3 - Fontes de risco

As fontes de risco das ameaças mencionadas no ponto anterior são as seguintes: negligência do utilizador; equipamentos; terceiro não autorizado; infraestrutura de rede, comunicações, servidores e base de dados; trabalhador do Município e/ou do subcontratante.

### 5 - AVALIAÇÃO GERAL

#### 5.1 - Classificação do risco atendendo à probabilidade (1, 2 ou 3) \*

Considerando a probabilidade do risco, especialmente de acordo com as medidas previstas, estima-se que o risco seja baixo.

#### 5.2 - Classificação do risco atendendo à gravidade (1, 2 ou 3) \*

Tendo em consideração a gravidade do risco, particularmente atendendo aos impactos potenciais sobre os titulares dos dados, estima-se que o risco seja baixo.

**\*1-Baixa; 2-Média; 3-elevada**

### 6 - Medidas previstas para fazer face aos riscos

O Município de Setúbal aplica as medidas técnicas e organizativas adequadas para promover um nível de segurança adequado ao risco:

- Todos os colaboradores do Município de Setúbal, independentemente do tipo de vínculo existente, que tratam dados pessoais estão obrigados a manter o sigilo sobre os mesmos, nomeadamente não podem revelar ou utilizar, salvo obrigação legal ou decisão judicial;
- Ao nível do acesso físico, todos os documentos em papel com dados pessoais são guardados em local seguro e de acesso condicionado e controlado, em mobiliário com acesso através de chave cuja definição

das permissões é definida pelos dirigentes das unidades orgânicas;

- O acesso é controlado através de registo das atividades que configurem tratamento de dados pessoais, onde constam todos os elementos e informações legalmente exigidos, designadamente, o nome do trabalhador, o motivo para a consulta, a data e a identificação do documento ou do processo.
- Na definição das permissões, no que à consulta e alterações dos processos em suporte digital, diz respeito, são estipuladas pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas que articulam diretamente com o responsável da Divisão de Informática (DINFOR).

De modo a cumprir as normas do RGPD, em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação e procedimentos a adotar relativos à proteção de dados pessoais, o Município cumpre, em todas as aplicações e sistemas de informação, os requisitos técnicos constantes na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, que define as orientações técnicas para a Administração Pública, quanto a esta matéria, nomeadamente, as seguintes:

a) Desenvolvimento de aplicações

- Boas práticas de desenvolvimento de forma a garantir código seguro submetido a testes de segurança;
- Não existem credenciais *plain text* nos ficheiros de configuração e regras de negócio;
- Comunicação entre base de dados e camada aplicacional com segurança acrescida;
- Implementação de algoritmos de encriptação baseados em HASH – SHA 256;
- Ações de formação aos utilizadores sobre questões de segurança no ciberespaço.

b) Autenticação de utilizadores

- Autenticação por sessão segura;
- Utilização facultativa de autenticação MFA;
- Dados de sessão (e outros) encriptados em URL;
- Passwords mínimas de 13 caracteres com complexidade elevada para acesso aplicacional e base de dados.

c) Acessos e privilégios

- Perfis orientados a dados, ao tipo de dados (pessoais ou outros) e respetiva ação sobre esses dados (CRUD);
- Registo de logs de operações ACD (Access, Change, Delete) sobre dados pessoais com informação sobre quem, onde, quando, o quê e ação tomada.

d) Credenciais

- Criação centralizada de credenciais de acesso controlado de acordo com os perfis de privilégios;
  - Auditoria da utilização das credenciais (por SMS, envelope, etc.);
  - Gestão do ciclo de vida das credenciais.
- e) Revisão de direitos de acesso
- Limitação de ciclo de vida de contas de utilizador com limite máximo de 180 dias;
  - Segregação de funções / privilégios orientados ao momento temporal e à necessidade de conhecer;
  - Alertas para contas sem atividade por períodos longos (>3meses);
  - Desativação de contas sem atividade;
  - Gestão centralizada de validades de perfis.
- f) Restrições de acesso à informação
- Associação de perfis de utilizador aos tipos de dados adequados à sua função (princípio da necessidade de conhecer);
  - Associação de tipos de operação (CRUD) aos perfis de utilizadores;
  - Log de tentativas de acesso a dados excluídos dos privilégios do perfil;
  - Alertas para o RPD, configuráveis por número máximo de tentativas de acesso a dados excluídos dos privilégios do perfil.
- g) Monitorização, registo e análise de acessos
- Log's de registo de atividade sobre qualquer ação que incida sobre qualquer dado pessoal, independentemente da função/privilégio;
  - Log's armazenados em modo exclusivo de leitura;
  - Mensalmente criado bloco de registos assinado digitalmente (garantia de integridade);
  - Log's de tentativas falhadas de acesso armazenados nos moldes anteriores;
  - Ligação inequívoca entre log's e sua origem (SO, BD, Browser, APP, etc.);
  - Log's com informação de IP, Host, conta de utilizador, ação CRUD, tipo de dados pessoal e TimeStamp.
- h) Proteção de dados
- Acessos remotos via VPN;
  - Camada aplicacional indisponível em redes com acessos exteriores;

HS 19  
*[Handwritten signature]*

- Camada de base de dados indisponível em redes com acessos exteriores;
- Mascaramento, anonimização ou encriptação dos dados pessoais acedidos ou exportados.
- i) Direitos dos titulares dos dados
  - Operações de classificação, pesquisa, edição, remoção (ou esquecimento) de dados pessoais;
  - Mecanismos de identificação, acesso e validação de dados pessoais armazenados;
  - Portabilidade e exportação de dados pessoais em formatos que asseguram a interoperabilidade.

### 7 - Parecer do Encarregado de Proteção de Dados

Tendo em conta que:

<b>Risco</b>	<b>Probabilidade (P)</b>	<b>Impacto (I)</b>	<b>Nível de Risco (NR) = (P) * (I)</b>
Avaliação Geral	1 (Baixa)	1 (Baixo)	NR = 1 (Baixo)

Considera-se que estão corretamente identificadas as medidas necessárias ao tratamento dos dados pessoais. Chama-se a atenção para a pertinência de os dirigentes envolvidos implementarem as medidas identificadas, nomeadamente:

- 1-Assegurar a correta conservação e medidas de acesso aos dados pessoais constantes em formato de papel.
- 2-Assegurar a definição das permissões de acesso a consultas e alterações aos dados, em suporte digital, em articulação com a DINFOR.
- 3-Desenvolvimento, em conjunto com o Gabinete de Formação (GAFOR), de um plano de formação contínuo para os trabalhadores da Divisão, nas temáticas da proteção de dados pessoais e da cibersegurança.

Setúbal, 28 de Maio de 2025,

Assinado por: **David José Matias Marques**  
Num. de Identificação: 09917330  
Data: 2025.05.28 16:37:33+01'00'



*[Handwritten signature]*

## PARECER/2025/44

### I. Pedido

1. O Município de Setúbal, solicitou à Comissão Nacional de Proteção de Dados (doravante CNPD) a emissão de parecer sobre o “Projeto de Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal”.
2. Com o pedido foi junto o Projeto de Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal e o Estudo de Impacto sobre a Proteção de Dados Pessoais, nos termos do n.º 4 do artigo 18º da Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto.
3. A CNPD emite parecer no âmbito das suas atribuições e competências, enquanto autoridade administrativa independente com poderes de autoridade para o controlo dos tratamentos de dados pessoais, conferidos pela alínea c) do n.º 1 do artigo 57.º, a alínea b) do n.º 3 do artigo 58.º, do Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (doravante RGPD) - em conjugação com o disposto no artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, todos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que executa na ordem jurídica interna o RGPD e n.º 4 do artigo 18º, da Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto.

### II. Análise

4. O Projeto de Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal em Setúbal, (doravante, , Projeto), estabelece as condições de acesso e os critérios de atribuição das habitações que integram o património imobiliário do Município de Setúbal destinado a arrendamento apoiado, (artigo 1.º), procedendo, assim, à revisão do Regulamento anterior, publicado pelo Aviso 8880/2017, de 7 de agosto, na 2ª série, do Diário da República, adaptando-o aos princípios estabelecidos nessa matéria pela Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro, que criou a Lei de Bases da Habitação, e no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, que criou o 1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação.
5. O Regulamento prevê, no artigo 9.º, n.ºs 1 e 2, que a candidatura seja apresentada, em formulário próprio, nos serviços municipais ou no sítio da internet da Câmara Municipal de Setúbal, acompanhada dos documentos identificados nas alíneas a) a n), entre os quais: a) documentos de identificação civil e fiscal de todos os elementos do agregado familiar; b) Número de Identificação da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar; c) Declaração da Junta de freguesia comprovativa da composição do agregado familiar e respetiva morada; d) Comprovativo de todos os rendimentos dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos; e) atestado emitido pelo Instituto da Segurança Social em como não auferir nenhum tipo de rendimento ou prestação social, comprovativo de pedido de apoio social; f) Declaração dos Serviços de

Segurança Social, com o montante mensal auferido e respetiva composição do agregado familiar, no caso de beneficiários do Rendimento Social de Inserção; (...) j) Quando aplicável, no caso de menores, comprovativo da regulação do exercício das responsabilidades parentais; k) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ou eventuais problemas de saúde crónicos que confirmam incapacidade, deve ser apresentado Atestado de Incapacidade Multiusos; l) Comprovativo da situação escolar e/ou profissional dos elementos dependentes com idade inferior a 26 anos; m) Estatuto de vítima de violência doméstica (...); n) Decisão judicial comprovativa do estado de insolvência.

6. Os artigos 10.º e 12.º, com as epígrafes: “Apreciação Liminar das Candidaturas” e “Indeferimento das Candidaturas”, respetivamente, elenca situações que constituem fundamento para o indeferimento liminar das mesmas, designadamente os casos em que os pedidos não são instruídos com os elementos exigidos pelo Regulamento ou são instruídos e suportados com elementos ou declarações falsas ou erróneas.

Nos casos de indeferimento liminar e indeferimento da candidatura, em obediência ao princípio da minimização, a CNPD considera que a informação prestada e documentos recolhidos devem ser eliminados após o decurso do prazo de reclamação. Trata-se de dados pessoais sensíveis e o processo e a candidatura não podem ser reaproveitados face ao disposto no artigo 12.º, n.º 6 do Regulamento, “(...) o candidato pode apresentar nova candidatura logo que o impedimento que levou ao indeferimento da candidatura anterior seja suprido, iniciando-se novo Procedimento.”

7. O número 1 do artigo 13.º enumera as circunstâncias que determinam a exclusão da candidatura e no número 2 sanciona-se a recusa injustificada de aceitação da habitação atribuída com o impedimento de apresentar nova candidatura durante dois anos. Nesses casos deve ser fixado o prazo de dois anos para a retenção dos dados pessoais necessários ao controlo da situação de proibição de apresentação de nova candidatura.

8. No artigo 15.º, que se reporta à “Validade das Candidaturas”, fixa-se em dois anos a sua validade. Caso não seja renovada a candidatura, nos termos do número 3, a mesma caduca decorridos dois anos, (número 5). Nesta conformidade, deverá também ser de dois anos o prazo para a retenção desses dados.

9. O número 1 do artigo 9.º prevê que as candidaturas sejam apresentadas em formulário próprio nos serviços municipais ou no sítio da internet da Câmara Municipal de Setúbal. A CNPD assinala a necessidade de o formulário observar os requisitos de segurança definidos pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.

Ainda nesta matéria, como medida mitigadora dos riscos decorrentes da utilização do formulário disponível no sítio da internet, no que se refere à autenticação dos utilizadores consta no Ponto 6, alínea b) do Estudo de



Impacto: "Dados de sessão (e outros) encriptados em URL." Os dados de sessão ou de utilizador nunca deverão passar por URL (Uniform Resource Locater), que é um elemento visível até em tráfego seguro (HTTPS), não sendo, consequentemente uma prática segura.

10. O artigo 23º, com a epígrafe "Tratamento de Dados Pessoais", identifica o Município de Setúbal como responsável pelo tratamento dos dados pessoais de titulares e membros do agregado familiar, "estritamente para os fins previstos no presente regulamento-, em concreto para as finalidades de atribuição de habitações municipais, atualização e revisão de rendas, transferência de agregados familiares, alteração de agregados familiares e transmissão e cessação de arrendamento.", (alínea a) do n.º 2).

11. O n.º 2 dessa norma dispõe que as operações de tratamento dos dados pessoais observam os "princípios consagrados nas regras gerais de proteção de dados pessoais", designadamente os princípios da licitude; lealdade e transparência: minimização; limitação da finalidade; da exatidão; da limitação da conservação; da integridade e confidencialidade e da responsabilidade.

12. Os dados pessoais, como estatuído na alínea e) do n.º 3, são conservados pelos prazos necessários a cumprir a finalidade do tratamento, ou seja, pelo período em que a candidatura estiver ativa – dois anos após a validação, classificação e integração em lista e administrativamente pelo prazo de 60 meses a contar da data da cessação de vigência.

13. Os dados pessoais são partilhados com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio, que estabelece o Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, (alínea f) do n.º 3 do artigo 23.º). Contudo, na minuta referente à recolha do consentimento para o tratamento de dados não está prevista a possibilidade de transmissão dos dados a essa entidade, o que importa fazer.

14. A Medidata. Net, Sistemas de Informação para Autarquias, SA, constitui-se como subcontratante enquanto entidade gestora das aplicações ERP Medidata utilizadas pelo Município, garantindo a execução de medidas técnicas e organizativas com vista ao cumprimento do RGPD, (Ponto 3.9 da AIPD). A CNPD não pode avaliar as medidas técnicas e organizativas adotadas pelo subcontratante por não terem sido indicadas nos documentos enviados e não constam do contrato consultado no Portal dos contratos públicos.

15. No que se refere à tramitação dos pedidos, no Ponto 2.3 da AIPD esclarece-se que: "No Município de Setúbal os requerimentos são rececionados no ponto de atendimento da SEGAH e reencaminhados por gestão documental (SigmaDoc - Medidata) para o SAHFA. Os processos administrativos e os requerimentos em suporte papel, são enviados para a Secretaria a SEGAH para efeitos de conservação administrativa e eliminação."

16. Nas operações de tratamento de dados previstas no Regulamento, os ativos de que dependem os dados pessoais são os trabalhadores do Município e do subcontratante, as aplicações ERP Medidata, designadamente: Sigmadoc, SigmaFlow, o servidor do Município e impressoras, (Ponto 2.5 da AIPD).

17. NA AIPD, no que se refere à avaliação dos riscos para os direitos e liberdades do titular dos dados (Ponto 4), é identificada como ameaça para esse risco a perda de informação. Contudo, nas medidas mitigadoras, previstas no Ponto 6, nada é previsto para evitar essa ameaça ou mitigar esse risco. A CNPD, em consonância com a recomendação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, adverte para a necessidade de os sistemas de armazenamento garantirem redundância e disponibilidade, não devendo existir nenhum ponto único de falha. É necessário que seja implementada uma política de cópias de segurança e que as mesmas sejam validadas e guardadas em local de acesso controlado e, se possível, encriptadas.

18. Ainda no âmbito das medidas mitigadoras relativamente à autenticação de utilizadores prevê-se: "Utilização facultativa de autenticação MFA", (Ponto 6, alínea b) do Estudo de Impacto sobre a Proteção de dados pessoais). A CNPD recomenda que o mecanismo de autenticação de dois fatores tenha cariz obrigatório.

19. Existindo a possibilidade real de acesso VPN a partir do exterior mostra-se necessário salvaguardar que a rede onde se ligam utilizadores externos não faculte acesso direto às aplicações e bases de dados.

20. Está previsto (Ponto 6, alínea c) da AIPD) o registo de atividade (logs) das operações realizadas que envolvam dados pessoais, contendo informação sobre quem, onde, quando e qual a ação realizada. Importa fixar o prazo de manutenção desses registos, que devem assegurar o cumprimento de obrigações legais, e ainda definir quem pode aceder a esses registos de atividade.

21. Tenha-se ainda em consideração que parte dos ataques de software malicioso são concretizados escondendo o código infetado em ficheiros anexados a mensagens de correio eletrónico, (uma das vias de envio de pedido de autorização). Esses ficheiros, aparentemente fidedignos, uma vez abertos, podem executar instruções arbitrárias no computador e enviar vírus informático através da rede local. Podem ainda ocorrer ataques de Phishing em que as mensagens têm hiperligações maliciosas. Para estas situações não estão previstas medidas mitigadoras do risco.

### III. Conclusão

Nos termos e com os fundamentos acima expostos a CNPD pronuncia-se no sentido das medidas mitigadoras elencadas não se mostrarem suficientes à salvaguarda dos dados pessoais tratados e recomenda que:

a) Seja obrigatória a autenticação de dois fatores "Utilização de autenticação MFA";



- b) A medida mitigadora de "Dados de Sessão (e outros) encriptados em URL" seja revista;
- c) Seja assegurado que a rede onde se ligam utilizadores externos não faculte o acesso direto às aplicações e bases de dados;
- d) Sejam adotadas medidas mitigadoras do risco de ataques de Phishing;
- e) Seja definido quem tem acesso aos registos dos dados pessoais alvo de tratamento;
- f) Seja adotada uma política de cópias de segurança e que as mesmas sejam validadas, e se possível encriptadas, e guardadas em local de acesso controlado;
- g) A minuta de recolha do consentimento para o tratamento de dados deverá prever a possibilidade de os dados serem transmitidos ao Instituto da habitação e da Reabilitação Urbana, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio;
- h) Seja seguida a recomendação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, concretamente que os sistemas de armazenamento garantam redundância e disponibilidade, não devendo existir nenhum ponto único de falha.

Aprovado na reunião de 19 de agosto de 2025

Paula Meira Lourenço (Presidente)

Assinado por: **PAULA CRISTINA MEIRA LOURENÇO**  
Data: 2025.08.19 23:45:15+01'00'  
Certificado por: **Diário da República**  
Atributos certificados: **Presidente - Comissão Nacional de Proteção de Dados**



## REGULAMENTO DE ACESSO E ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL DE SETÚBAL

### Preâmbulo:

A Constituição da República Portuguesa consagra no seu artigo 65.º n.º 1 que “todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar”. Incumbe ao Estado, nos termos do n.º 3 deste artigo, adotar uma política tendente a estabelecer um sistema de renda compatível com o rendimento familiar e de acesso à habitação própria, que se concretiza no Regime de Arrendamento Apoiado, definido pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro republicada pela Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto, onde se inclui o arrendamento praticado pelo Município de Setúbal nas habitações de sua propriedade.

O Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, está em vigor desde a sua publicação pelo Aviso 8880/2017, de 7 de agosto, na 2ª série, do Diário da República.

Com a experiência de aplicação do Regulamento em vigor, o Município de Setúbal verificou a necessidade de o atualizar, tanto mais que a publicação da Lei n.º 83/2019, de 03 de setembro, que criou a Lei de Bases da Habitação, e o Decreto-Lei 37/2018 de 04 de junho, que criou o 1.º Direito-Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, vieram estabelecer, as bases de direito à habitação e as tarefas fundamentais do Estado na efetiva garantia desse direito a todos os cidadãos, nos termos da Constituição. Bem como um programa público de promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada.

Foram, portanto, definidos vários conceitos que o Município de Setúbal determinou adotar.

O Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, pretende contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos agregados familiares que enfrentam dificuldades no acesso ou na manutenção de uma habitação condigna e adequada no arrendamento urbano. A sua atualização procura reforçar esse objetivo, garantindo um processo mais aprofundado e rigoroso no exercício do direito à habitação, em conformidade com os princípios da igualdade, imparcialidade, transparência e objetividade, através de regras claras e precisas na seleção dos candidatos à atribuição de habitação municipal.

Face ao exposto, e no uso das competências e atribuições previstas na alínea c), do n.º 2, e no n.º

3, do artigo 65.º, no n.º 7, do artigo 112.º, e no artigo 241.º, todos da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas h), i) e n), do n.º 2, do artigo 23.º, e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugadas com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, no n.º 4, do artigo 2.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação em vigor, e nos artigos 97.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, é elaborado o presente Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal, que dispõe o seguinte:

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso e os critérios de atribuição das habitações que integram o património imobiliário do Município de Setúbal, destinado a arrendamento apoiado.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito**

No âmbito do arrendamento apoiado, o presente regulamento aplica-se:

- a) A todo o território do município de Setúbal;
- b) A todos os residentes e não residentes no município de Setúbal, nacionais ou estrangeiros com título válido de permanência no território nacional, com idade igual ou superior a 18 anos ou emancipados que se encontrem em situação precária e sem condições para proverem uma habitação condigna e reúnam as condições de acesso definidas no presente Regulamento, na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e os critérios de acesso ao 1.º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, criado pelo Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio.

#### **Artigo 3.º**

##### **Fim das habitações**

1. As habitações atribuídas no âmbito do presente Regulamento, destinam-se exclusivamente à habitação permanente do agregado familiar habitacional.
2. É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado, nomeadamente a cessão da posição contratual, o arrendamento, a hospedagem ou o comodato.

Artigo 4º

Conceitos

Nos termos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado familiar** - o conjunto de pessoas que residem em economia comum, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua atual redação e que tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação arrendada;
- b) **Agregado Unitulado** - o agregado habitacional constituído por um ou mais dependentes e um único adulto não dependente;
- c) **Condições indignas** - segundo o Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio que criou o 1.º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, entende-se pela situação em que uma pessoa ou agregado familiar não dispõe de uma habitação adequada, residindo de forma permanente, nomeadamente, em situação de:
- i. Precariedade, considerando-se como tais as situações de pessoas sem-abrigo, tal como definidas nos termos da alínea v) do presente artigo, bem como os casos de pessoas sem solução habitacional alternativa ao local que usam como residência permanente, quando têm de o desocupar por causa relacionada com a declaração de insolvência de elementos do agregado ou do proprietário do imóvel onde o agregado reside, com situações de violência doméstica, com operações urbanísticas de promoção municipal ou com a não renovação de contrato de arrendamento;
  - ii. Insalubridade e insegurança, nos casos em que a pessoa ou o agregado vive em local, construído ou não, destituído de condições básicas de salubridade, segurança estrutural, estanquidade e higiene ou por ser uma edificação sem condições mínimas de habitabilidade;
  - iii. Sobrelotação, quando, da relação entre a composição do agregado e o número de divisões habitáveis da habitação, esta não dispõe de um número de divisões suficiente, considerando-se suficiente um número correspondente a uma divisão comum e a uma divisão por cada casal, por cada adulto, por cada duas pessoas do mesmo sexo com idades entre os 12 e os 17 anos, por cada pessoa de sexo diferente com idades entre os 12 e os 17 anos e por cada duas pessoas com menos de 12 anos;
  - iv. Inadequação, por incompatibilidade das condições da habitação com características específicas de pessoas que nela habitam, como nos casos de pessoas com incapacidade ou deficiência, em especial quando a habitação:
    - A. Tem barreiras no acesso ao piso em que se situa; e ou
    - B. As medidas dos vãos e áreas interiores impedem uma circulação e uma utilização ajustadas às características específicas das pessoas que nelas residem;
- d) **Dependente** - elemento do agregado familiar que seja menor de idade e a pessoa que, não tendo mais de 25 anos ou tendo mais de 65 anos, aufera rendimentos iguais ou inferiores à pensão social no regime não contributivo, e que integre um agregado com um ou mais adultos não dependentes;
- e) **Desempregado** - pessoa que comprove o desemprego através de declaração do Centro de

*Phm*

HS 28  
*[Signature]*

Emprego e/ou comprove inexistência de retribuição salarial no respetivo extrato da Segurança Social;

- f) **Despejo** - cessação judicial da relação jurídica de arrendamento, com decisão de execução da ação, mediante a apresentação do documento comprovativo;
- g) **Divisão habitável** - divisão cuja área é de pelo menos 4 m<sup>2</sup>;
- h) **Domicílio fiscal** - local da residência habitual e permanente de cada indivíduo e registado como tal perante a Autoridade Tributária;
- i) **Fator de capitação** - percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do Anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro na sua redação em vigor;
- j) **Fração habitacional** - fração destinadas a fins habitacionais;
- k) **Idoso isolado** - pessoa com idade superior a 65 anos que habite sozinho;
- l) **Indexante dos apoios sociais (IAS)** - valor fixado nos termos da Lei, na sua redação atual;
- m) **Ocupação sem título** - situações de ocupação total ou parcial de frações habitacionais que não detêm documento legal que fundamente o direito ao gozo da referida fração habitacional;
- n) **Pensionista** - titular de uma prestação pecuniária nas eventualidades de: invalidez, velhice, doença profissional ou morte;
- o) **Pessoa com deficiência** - indivíduo com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60%, desde que comprovada por atestado de incapacidade multiusos nos termos do Decreto-Lei 202/96, de 23 de outubro com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei 174/97, de 19 de julho;
- p) **Pessoa vulnerável** - aquela que se encontra em situação de sem-abrigo, sem teto e/ou vítima de violência doméstica;
- q) **Reformado** - indivíduo que, tendo cessado o exercício de uma profissão, por decurso de tempo regulamentar, por limite de idade, por incapacidade ou por razões disciplinares, beneficia de uma pensão de reforma;
- r) **Rendimento mensal corrigido** - o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:
  - i. 10% do Indexante de Apoios Sociais pelo primeiro dependente;
  - ii. 15% do Indexante de Apoios Sociais pelo segundo dependente;
  - iii. 20% do Indexante de Apoios Sociais por cada dependente além do segundo;
  - iv. 10% do Indexante de Apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;
  - v. 10% do indexante de Apoios Sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
  - vi. 20% do Indexante de Apoios Sociais em caso de Agregado Unititulado;
  - vii. A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro na sua redação em vigor, ao Indexante de Apoios Sociais.
- s) **Rendimento mensal líquido (RML)** - o duodécimo do total dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

*[Signature]*

- Dhm  
HS,29  
Galea
- i. Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do art.º 3º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondentes ao n.º de meses em causa;
  - ii. Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho; Caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa.
- t) **Rendimento mensal “per capita”** - rendimento mensal líquido dividido pelo número de elementos que compõem o agregado familiar;
- u) **Salário mínimo mensal** - retribuição mínima mensal, seja qual for a modalidade praticada pelo trabalhador, cujo valor é determinado anualmente por legislação específica, ouvida a Comissão Permanente de Concertação Social;
- v) **Sem Abrigo** - indivíduo que se encontre:
- i. Sem teto, vivendo no espaço público, alojado em abrigo de emergência ou com paradeiro em local precário; ou
  - ii. Sem casa, encontrando-se em alojamento temporário destinado para o efeito.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL NO REGIME DO ARRENDAMENTO APOIADO

#### Artigo 5º

##### Procedimento do Concurso por Inscrição

1. A Câmara Municipal de Setúbal, procede à atribuição de habitação no regime de arrendamento apoiado através do procedimento de concurso por inscrição conforme definido no artigo 10.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro na sua redação em vigor, sem prejuízo da possibilidade de o Município poder adotar outro procedimento de concurso nos termos da mesma Lei.
2. O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pela Câmara Municipal de Setúbal, para atribuição em regime do arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos na Matriz para cálculo da pontuação das candidaturas, constante no Anexo I do presente Regulamento.



**Artigo 6º**

**Regime**

1. As habitações municipais são atribuídas em Regime de Arrendamento Apoiado, em conformidade com regime jurídico vigente, designadamente o previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor.
2. A atribuição das habitações municipais é feita pelo prazo estabelecido na lei.
3. A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município de Setúbal, nos termos legais aplicáveis, o direito de aceder aos dados do arrendatário titular do contrato e dos membros do respetivo agregado familiar, para fins de informação ou de confirmação dos dados declarados, nos termos regulados no artigo 31.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, sem prejuízo do disposto no artigo 23º, do presente regulamento, relativo ao tratamento de dados pessoais.
4. Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente regulamento e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.
5. O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor e, subsidiariamente, pela lei civil e pelas disposições do presente regulamento.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

**Artigo 7º**

**Condições de Acesso ao Concurso por Inscrição**

1. A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado terá como pressuposto a carência financeira e habitacional dos candidatos.
2. São admitidas as candidaturas cujos agregados familiares reúnam cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Ser maior de 18 anos ou legalmente emancipado;
  - b) Ter nacionalidade portuguesa ou qualquer outra nacionalidade, desde que com título válido de permanência no território nacional;
3. Cada agregado familiar só pode apresentar uma candidatura, salvo disposição legal em contrário;
4. Cada pessoa só pode pertencer a um agregado familiar, exceto dependentes com guarda partilhada.

**Artigo 8º**

**Impedimentos**

1. Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado o agregado que se encontra numa das seguintes situações:
  - a) Agregados familiares em que algum dos elementos seja proprietário, usufrutuário,

*Dhm*

HS 21  
*[Signature]*

- arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo à data de celebração do contrato de arrendamento;
- b) Qualquer dos elementos do agregado familiar esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais,
  - c) Qualquer dos elementos do agregado familiar seja titular de uma habitação de arrendamento apoiado, à data de celebração do contrato de arrendamento;
  - d) Qualquer dos elementos do agregado familiar tenha sido identificado como ocupante ilegal de uma fração habitacional municipal;
  - e) Qualquer dos elementos do agregado familiar esteja inscrito para efeitos fiscais, de segurança social ou outros, com outro local de residência.
2. Fica impedido de se candidatar e de aceder a uma habitação no Regime do Arrendamento Apoiado, por um período de dois anos:
- a) O candidato, arrendatário ou elemento que, para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;
  - b) O candidato, arrendatário ou elemento do agregado familiar do arrendatário no Regime do Arrendamento Apoiado tenha cedido a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa uma habitação pertencente a qualquer entidade referida no artigo 2º nº 1, da Lei 81/2014, de 19 de dezembro;
  - c) O candidato que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido alvo de despejo de uma habitação pertencente a qualquer entidade referida no artigo 2º, nº 1, da Lei 81/2014, de 19 de dezembro;
  - d) O candidato que recuse, sem fundamento validado pelos serviços municipais e por eleito, detentor do pelouro da habitação, a habitação que lhe foi atribuída de acordo com as formas de atribuição previstas ou que não proceda à ocupação da mesma nos termos previstos no presente regulamento;
  - e) Sem prejuízo de outros fundamentos validados pelos serviços municipais, a recusa da habitação atribuída pode ser excecionalmente admitida por motivos de saúde, profissionais ou outros, devidamente comprovados.
3. No caso previsto na alínea a), do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município de Setúbal avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação.
4. A decisão de exclusão da candidatura por verificação, inicial ou superveniente, de um impedimento será notificada ao representante do agregado familiar candidato, acompanhado da respetiva fundamentação, sem prejuízo do direito de audiência prévia previsto no Código de Procedimento Administrativo.



*[Signature]*

5. Poderão ser admitidas outras candidaturas devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento do Executivo com competência delegada para o efeito.

## Artigo 9º

### Instrução da Candidatura

1. A instrução da candidatura é efetuada mediante a apresentação de formulário próprio, nos serviços municipais ou no sítio da internet da Câmara Municipal de Setúbal, devidamente preenchido e junto com os documentos indicados no nº 2 do presente artigo.
2. Todos os elementos do agregado familiar devem apresentar os seguintes documentos atualizados:
  - a) Documentos de identificação civil e fiscal de todos os elementos do agregado familiar (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento de Nascimento/Cartão de Contribuinte, documento de autorização de permanência ou documento equivalente que habilite o candidato e os elementos do agregado familiar a permanecer de forma legal em território nacional, caso se aplique), sendo que a junção de reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade dos respetivos titulares ser objeto de conferência pelos serviços mediante exibição presencial dos respetivos documentos originais;
  - b) Número de Identificação da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar;
  - c) Declaração da Junta de Freguesia comprovativa da composição do agregado familiar e respetiva morada;
  - d) Comprovativo de todos os rendimentos dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos (nota de liquidação do IRS, recibos de vencimento e extrato de remunerações emitido pela Segurança Social, comprovativo do rendimento proveniente de pensões, prestação de rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, ou outro aplicável);
  - e) Quando aplicável, atestado pelo Instituto de Segurança Social em como não auferem nenhum tipo de rendimento ou de prestação social (exceto abono de família); e nestes casos apresentar comprovativo de pedido de apoio social, nas situações em que não existem quaisquer rendimentos, devendo neste caso confirmar em declaração qual é o meio de subsistência;
  - f) Declaração dos serviços de Segurança Social, com o montante mensal auferido e respetiva composição do agregado familiar, no caso de beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI);
  - g) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a (in)existência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;
  - h) Quando aplicável, comprovativo do contrato de arrendamento e o último recibo de pagamento da renda, assim como a apresentação da carta do senhorio, a comunicar a caducidade/denúncia do contrato de arrendamento;
  - i) Em caso de despejo, apresentar documento comprovativo da cessação judicial da relação jurídica de arrendamento, com decisão de execução da ação;

- HS-33  
  

- j) Quando aplicável, no caso de menores, comprovativo da regulação do exercício das responsabilidades parentais;
  - k) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ou eventuais problemas de saúde crónicos que confirmam incapacidade, deve ser apresentado Atestado de Incapacidade Multiusos;
  - l) Comprovativo da situação escolar e/ou profissional dos elementos dependentes com idade inferior a 26 anos;
  - m) Estatuto de vítima de violência doméstica ou relatório de entidade competente e indicação da necessidade de afastamento do agressor, caso se aplique, sendo que:
    - i. Os estatutos com mais de dois anos devem ser acompanhados de confirmação do tribunal em como o processo ainda está ativo;
    - ii. Caso o mesmo tenha sido arquivado, deve ser apresentado o pedido e deferimento do prolongamento do prazo do estatuto.
  - n) Decisão judicial comprovativa do estado de insolvência, caso se aplique.

#### **Artigo 10º**

##### **Apreciação Liminar das Candidaturas**

1. Após receção do pedido de atribuição de habitação de arrendamento apoiado, o mesmo será objeto de uma apreciação liminar, a realizar pelos serviços municipais de habitação no prazo de 90 dias úteis.
2. Sempre que os pedidos não tenham sido instruídos nos termos e com os elementos fixados pelo presente regulamento, o requerente será notificado para vir completar e/ou aperfeiçoar o pedido, apresentando os elementos em falta ou suprimindo as formalidades preteridas, em 30 dias úteis, por escrito ou oralmente em atendimento marcado para o efeito.
3. Sempre que a Câmara Municipal de Setúbal entender ser necessário, para a análise da candidatura, poderá ser marcado atendimento para recolha de informação em falta.
4. No caso de o requerente, após ter sido notificado nos termos dos números anteriores, não ter procedido ao aperfeiçoamento do pedido ou comparecido para recolha de informação em falta, este será objeto de indeferimento liminar, por decisão a proferir pelo Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento do Executivo com competência delegada para o efeito.
5. A decisão de indeferimento liminar do pedido e respetivos fundamentos são notificados ao requerente através de carta registada com aviso de receção.
6. Considera-se regularmente notificado o candidato cuja notificação seja enviada para a morada que consta na candidatura, ainda que não seja reclamada.
7. Sem prejuízo da responsabilidade criminal, a prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos, determina a rejeição liminar do pedido.

#### **Artigo 11º**

##### **Confirmação das Declarações**

1. Com vista à apreciação dos pedidos devidamente instruídos e sempre que se mostre



necessário, a Câmara Municipal de Setúbal pode, a todo o tempo, requerer que sejam prestadas informações adicionais, bem como mais documentos de suporte, relatórios técnicos ou requerer diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos com interesse para a decisão, notificando o requerente para proceder à respetiva entrega no prazo máximo de 10 dias úteis, sob pena de arquivamento do processo.

- 2. O arquivamento referido no número anterior poderá não se aplicar quando estejam em causa prazos de resposta de entidades terceiras que excedam 10 dias, devendo tais situações ser devidamente comprovadas.
- 3. A decisão de arquivamento do pedido e respetivos fundamentos são notificados ao requerente através de carta registada com aviso de receção.
- 4. Considera-se regularmente notificado o candidato cuja notificação seja enviada para a morada que consta na candidatura, ainda que não seja reclamada.
- 5. A prestação de falsas declarações pelos candidatos é punível nos termos da lei penal.
- 6. Os documentos apresentados e as declarações prestadas pelos candidatos às habitações municipais podem, a todo o tempo, ser confirmadas junto das entidades competentes para atestar os factos documentados e declarados.

### Artigo 12º

#### Indeferimento da Candidatura

- 1. As candidaturas serão indeferidas caso:
  - a) O candidato e respetivo agregado familiar não reúnam as condições de acesso fixadas na Lei e no presente Regulamento;
  - b) O pedido esteja suportado em falsas ou erróneas declarações, prestadas com o intuito de, com base nas mesmas, ver concedido o direito a uma habitação de arrendamento apoiado;
  - c) O candidato ou algum dos elementos do agregado familiar tenha sido sancionado por algumas das situações de impedimento ao arrendamento apoiado nos termos da Lei e do presente Regulamento.
  - d) O candidato que não retifique as incorreções ou omissões detetadas, não entregue os documentos em falta ou solicitados pelo serviço e não preste os esclarecimentos necessários para apreciação do pedido dentro do prazo previsto;
- 2. A decisão de indeferimento do pedido e respetivos fundamentos é comunicada por carta registada com aviso de receção para a morada do candidato, sem prejuízo do direito de audiência prévia nos termos da Lei.
- 3. O candidato tem o prazo de máximo de 10 dias úteis para impugnar a decisão de indeferimento a partir da receção da comunicação de indeferimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 4. Considera-se regularmente notificado o candidato cuja notificação seja enviada para a morada que consta no processo, ainda que não seja reclamada.
- 5. Tem competência para o indeferimento o Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento

do Executivo com competência delegada para o efeito.

6. Sem prejuízo do disposto no artigo 8º nº 2 do presente Regulamento, o candidato pode apresentar nova candidatura logo que o impedimento que levou ao indeferimento da candidatura anterior seja suprido, iniciando novo procedimento.

### **Artigo 13º**

#### **Exclusão da Candidatura**

1. Sem prejuízo dos casos de indeferimento constantes no artigo anterior, são excluídas as candidaturas que se enquadrem nas seguintes condições:
  - a) A falta de entrega de documentos quando solicitados, salvo se devidamente justificada, no prazo de 10 dias úteis, com os seguintes fundamentos: doença do próprio ou de um elemento do agregado familiar a quem preste assistência, exercício de atividade laboral e cuja entidade patronal não aceite este tipo de ausência como falta justificada e cumprimento de obrigações legais;
  - b) Quando o candidato não compareça nos serviços, convocado para o efeito, designadamente para prestar esclarecimentos ou no ato de atribuição da habitação, salvo justo impedimento devidamente autorizado;
  - c) Quando o candidato recuse a habitação atribuída ou não a ocupe no prazo estipulado, salvo justo impedimento devidamente autorizado.
2. Se o candidato recusar a entrega da habitação, sem justificação fundamentada e autorizada, fica impedido de candidatar-se durante 2 anos.

### **Artigo 14º**

#### **Desistência**

Considera-se que desistiram do pedido de atribuição os candidatos que:

- a) Não se pronunciem dentro de prazo facultado;
- b) Não apresentem os esclarecimentos e/ou a documentação complementar solicitada;
- c) Não compareçam, quando convocados para atendimento nos serviços municipais, para prestar esclarecimentos, ou no ato de atribuição da habitação, salvo impedimento devidamente justificado;
- d) Manifestem expressamente o seu desinteresse na habitação a atribuir;

### **Artigo 15º**

#### **Validade das Candidaturas**

1. As candidaturas admitidas e respetiva classificação são válidas por um período de 2 anos, a contar da data de validação do pedido.
2. Verificando-se alterações à candidatura apresentada, nomeadamente por alteração de residência, composição do agregado familiar, valor dos rendimentos, entre outros, deve o candidato informar a Câmara Municipal de Setúbal dos dados atualizados, através do preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.

115.36

3. Decorrido o prazo de dois anos da integração em lista, e caso se mantenham as circunstâncias e condições que justificaram a candidatura, o prazo de validade poderá ser renovado, por igual período.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, o candidato deve formalizar a renovação do pedido e atualizar os dados constantes do processo, através do preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.
5. Caso não exista, atualização da candidatura promovida pelo candidato ou simples manifestação de interesse pelo mesmo no prazo de dois anos, considera-se a candidatura caducada.

### **Artigo 16º**

#### **Critérios de Seleção e Atribuição**

1. A atribuição das habitações em Regime de Arrendamento Apoiado tem por base a tipologia e a caracterização das habitações municipais que, em cada momento, se encontrem disponíveis e respeitará a lista de ordenação das candidaturas à data.
2. As candidaturas são analisadas pelos serviços de habitação e quando necessário pode incluir entrevista social, visitas domiciliárias, bem como outras diligências tidas por convenientes, que têm como função confirmar a situação sócio habitacional do agregado familiar.
3. A lista de ordenação das candidaturas será determinada pela pontuação obtida por cada uma das candidaturas qualificadas em resultado da aplicação dos critérios de hierarquização, agregados na matriz, que consta no Anexo I do presente Regulamento.
4. A matriz referida no número anterior representará, em cada momento, a política municipal de gestão do parque habitacional destinada ao arrendamento apoiado e densificará os critérios de hierarquização seguintes:
  - a) O tipo e a gravidade da carência habitacional dos agregados familiares classificados;
  - b) A composição, a caracterização e o escalão de rendimentos dos agregados familiares classificados;
5. As candidaturas serão classificadas nos termos do número 3 do presente artigo, por ordem decrescente e de acordo com a tipologia da habitação a que os agregados familiares se candidatam, conforme anexo II da Lei nº 32/2016 de 24 de agosto.

### **Artigo 17º**

#### **Critérios de Desempate das Candidaturas**

Em caso de empate, o desempate será decidido, por ordem decrescente, de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Agregado com rendimento per capita inferior;
- b) Falta de condições de segurança e salubridade da habitação;
- c) Famílias com um ou mais elementos com estatuto de vítimas de violência doméstica com necessidade de afastamento do agressor;
- d) Famílias com uma ou mais pessoas com deficiência;
- e) Famílias Unitituladas com filho(s) menor(es) de idade;

- f) Agregado constituído exclusivamente por elementos com idade igual ou superior a 65 anos;
- g) Antiguidade da candidatura.

### **Artigo 18º**

#### **Adequação das habitações**

1. Considera-se adequada à satisfação das necessidades do agregado familiar, a tipologia das habitações municipais que não favoreçam a sobrelotação ou subocupação de acordo com a composição familiar.
2. A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade.

### **Artigo 19º**

#### **Lista de Hierarquização das Candidaturas**

1. A lista de candidaturas é permanentemente atualizada pela Câmara Municipal, em função da validação das novas candidaturas e das atribuições que forem sendo efetuados em cada momento.
2. A lista de candidaturas é publicada no sítio da internet da Câmara Municipal de Setúbal e disponibilizada no posto de atendimento dos serviços de habitação.
3. Os interessados têm o direito de serem ouvidos em sede de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, para, querendo, se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida.
4. Quando há lugar a reclamação da classificação da candidatura, em sede de audiência dos interessados, a proposta de classificação definitiva é comunicada ao candidato, publicitada e disponibilizada nos termos n.º 2 do presente artigo.
5. Até à publicação da nova listagem dos candidatos aprovados vigora a listagem anteriormente validada e publicada.
6. Os candidatos deverão atualizar as suas declarações sempre que haja alterações da composição familiar, rendimento, residência ou outras, com vista à atualização da candidatura, para efeitos de eventual revisão da sua classificação.
7. A classificação final da candidatura obtida no concurso por inscrição é notificada ao requerente através de carta registada com aviso de receção.
8. Considera-se regularmente notificado o candidato, cuja notificação seja enviada para a morada que consta na candidatura, ainda que não seja reclamada.

### **Artigo 20º**

#### **Regime de Exceção**

1. Após aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento do Executivo com competência delegada para o efeito, são excecionalmente consideradas para atribuição de

habitação municipal, as seguintes situações:

- a) Agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e/ou temporária, designadamente decorrente de catástrofes de origem natural e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica;
- b) Necessidade de realojamento decorrente de operações urbanísticas, operações de reabilitação urbana ou outras situações impostas pela legislação em vigor;
- c) Não adequação da habitação a concurso ao agregado familiar mais pontuado para essa tipologia, por condições supervenientes, fundamentando a atribuição dessa habitação a outro agregado familiar classificado para a mesma tipologia.

### **CAPÍTULO III**

#### **FORMALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DA HABITAÇÃO**

##### **Artigo 21º**

###### **Atribuição da habitação**

1. A atribuição das habitações municipais em regime de arrendamento apoiado, é feita por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento do Executivo com competência delegada para o efeito, com base em proposta técnica dos serviços, em conformidade com as regras definidas no regulamento e após a confirmação das condições de acesso, identificadas na candidatura.
2. A fase de atribuição da habitação concretiza-se na emissão e notificação do ato de atribuição de uma habitação concreta a um candidato determinado e na aceitação por parte do mesmo.

##### **Artigo 22º**

###### **Caducidade da Decisão de Atribuição**

A recusa infundada pelo arrendatário em celebrar o contrato de arrendamento apoiado, ou em ocupar a habitação de forma efetiva e permanente, determinará a caducidade automática da decisão de atribuição ou a resolução do contrato, caso este já tenha sido outorgado, com as consequências previstas na alínea d) no do n.º 2, do artigo 8.º, do presente Regulamento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais e transitórias**

##### **Artigo 23º**

###### **Tratamento de Dados Pessoais**

1. Sem prejuízo das demais normas legais em vigor, o Município procede ao tratamento dos



dados pessoais de titulares e membros do agregado familiar — estritamente para os fins previstos no presente regulamento —, em concreto para as finalidades de atribuição de habitações municipais, atualização e revisão de rendas, transferência de agregados familiares, alteração de agregados familiares e transmissão e cessação de arrendamento.

2. O tratamento de dados referido no número anterior ocorre em observância dos seguintes princípios consagrados nas regras gerais de proteção de dados pessoais:
  - a) Princípio da licitude;
  - b) Princípio da lealdade e transparência;
  - c) Princípio da minimização;
  - d) Princípio da limitação da finalidade;
  - e) Princípio da exatidão;
  - f) Princípio da limitação da conservação, considerando neste âmbito também os termos previstos na alínea e) do n.º 3 do presente artigo;
  - g) Princípio da integridade e confidencialidade;
  - h) Princípio da responsabilidade.
3. No momento da recolha dos dados junto dos respetivos titulares e membros do agregado familiar, ou se a recolha não ocorrer junto destes na primeira notificação ou ato processual realizado com os mesmos após a recolha dos dados, são prestadas as seguintes informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais e sobre os seus direitos, designadamente quanto aos seguintes aspetos:
  - a) O responsável pelo tratamento é o Município de Setúbal que poderá contactar através do telefone 265 541 500 ou do email: [geral@mun-setubal.pt](mailto:geral@mun-setubal.pt) ou [atendimento@mun-setubal.pt](mailto:atendimento@mun-setubal.pt);
  - b) O Município designou Encarregado de Proteção de Dados que poderá ser contactado através do endereço eletrónico: [epd@mun-setubal.pt](mailto:epd@mun-setubal.pt);
  - c) A finalidade do tratamento é o cumprimento deste Regulamento municipal;
  - d) É um tratamento necessário para cumprimento de obrigações legais e para o exercício de atribuições legais e funções de interesse público e de autoridade pública do Município;
  - e) Os dados pessoais são conservados pelos prazos necessários a cumprir a finalidade do tratamento, sendo os dados recolhidos nas candidaturas conservados nos respetivos processos pelo período em que a candidatura esteja ativa, ou seja, 2 anos após validação, classificação e integração em lista, renovável sucessivamente por iguais períodos durante a vigência do presente Regulamento, nos termos definidos no seu artigo 15.º e conservados administrativamente durante o prazo de 60 meses, a contar da data de cessação de vigência, que coincide com o término da produção de efeitos do correspondente procedimento, sendo o destino final a conservação parcial por amostragem, nos termos previstos na tabela de seleção (código 650.10.105) constante do anexo I ao Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, aprovado pela Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.
  - f) Os dados pessoais são partilhados com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IHRU, nos termos expressos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio, na sua redação



15.40  




- atual;
- g) Mediante contacto com o responsável pelo tratamento ou com o Encarregado de Proteção de Dados, poderá, nos termos previstos na legislação, exercer os direitos de confirmação do tratamento dos dados, o acesso aos dados, a retificação dos dados, a limitação do tratamento, apresentar reclamação à autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados), a eliminação dos dados, a portabilidade dos dados e a oposição ao tratamento;
  - h) Para mais informações poderá contactar o responsável pelo tratamento e encarregado de proteção de dados e consultar a política de privacidade em <https://www.mun-setubal.pt/>.
4. As informações indicadas no n.º 3 são prestadas por escrito e de modo comprovado, inseridas nos autos ou notificações a entregar e enviar aos titulares dos dados e membros do agregado familiar.

#### **Artigo 24º**

##### **Lei Aplicável**

Em tudo o que não estiver especificamente disposto no presente Regulamento, observar-se-ão, com as necessárias adaptações, as disposições do Código do Procedimento Administrativo, Código Civil, Novo Regime de Arrendamento Apoiado, Novo Regime do Arrendamento Urbano e demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

#### **Artigo 25º**

##### **Remissões**

Sempre que se verifiquem alterações às normas legais e regulamentares citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para os diplomas legais que resultem das referidas alterações.

#### **Artigo 26º**

##### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou outro elemento do Executivo com competência delegada para o efeito.

#### **Artigo 27º**

##### **Aplicação no Tempo**

1. O disposto no presente regulamento aplica-se a todas as candidaturas submetidas após a data de entrada e vigor.
2. As candidaturas à habitação que, à data da aprovação do presente Regulamento, se encontrem formalizadas ficarão submetidas às normas, critérios e procedimentos decorrentes



do mesmo.

115.61  
  


#### **Artigo 28º**

##### **Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitações Municipais publicado pelo Aviso n.º 8880/2017 de 7 de agosto.

#### **Artigo 29º**

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

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



ANEXO I

MATRIZ PARA O CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Variáveis	Categorias <sup>1</sup>	Indicadores <sup>2</sup>	Pontos	Coefficiente Ponderação	Pontuação <sup>3</sup>
Situação Económica	Rendimento Mensal Corrigido <i>Per Capita</i>	Acima do IAS	0	0,2	
		Superior a 80% e inferior ou igual 100% do IAS	1		
		Superior a 60% e inferior ou igual a 80% do IAS	2		
		Superior a 40% e inferior ou igual a 60% do IAS	3		
		Superior a 20% e inferior ou igual a 40% do IAS	4		
		Inferior ou igual ao 20% do IAS	5		
	Taxa de esforço da renda	Inferior a 12%	0		
		Superior a 12% e inferior ou igual a 15%	2		
		Superior a 15% e inferior ou igual a 20%	4		
		Superior a 20% e inferior ou igual a 30%	6		
		Superior a 30% e inferior ou igual a 60%	8		
	Superior a 60%	10			
Situação Habitacional	Precariedade	Não	0	0,2	
		Sim	4		
	Insalubridade e insegurança	Não	0		
		Sim	4		
	Sobrelotação	Não	0		
		Sim	4		
Inadequação	Não	0			
	Sim	4			
Área de Residência	No Concelho de Setúbal <sup>4</sup>	Não	0	0,1	
		Há menos de 5 anos	6		
		Há mais de 5 anos	12		
Agregado Familiar	Existência de menores	Não	0	0,2	
		Sim	2		
	Existência de idosos	Não	0		
		Sim	2		
	Unititulado	Não	0		
		Sim	2		
Situações Específicas	Pessoas com deficiência <sup>5</sup>	Não	0	0,2	
		1 elemento	2		
		2 ou mais elementos	3		
	Vítimas de violência doméstica	Não	0		
		Sim, com estatuto	2		
		Sim, com necessidade de afastamento do agressor	4		
	Sem abrigo	Não	0		
		Sem casa	2		
		Sem teto	3		
	Idoso isolado	Não	0		
		Sim	2		
	<b>Pontuação Final da Candidatura</b>				

1. A cada uma das categorias é atribuída uma pontuação ponderada com o respetivo coeficiente;
2. Só pode ser pontuado um único indicador em cada categoria;
3. Somada a pontuação ponderada de cada categoria obtém-se a pontuação final de cada candidatura. A pontuação final máxima 10 pontos.
4. Aplicado somente às candidaturas analisadas após a entrada em vigor da alteração ao RAAHMS.
5. Deficiência de grau igual ou superior a 60%.

15.42  
Dm

HS.43

## ANEXO II – FORMULÁRIO

### CANDIDATURA POR INSCRIÇÃO A HABITAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Caro munícipe,

O seu contributo e participação nesta candidatura é imprescindível, pelo que sem o preenchimento correto e completo deste impresso e **sem entrega de toda a documentação no ato da entrega, a sua candidatura pode não ser aceite ou corretamente classificada.**

Desde já agradecemos que o preenchimento seja em letra legível com colocação de Cruz (X) no interior do respetivo quadrado (☐).

#### TIPO DE CANDIDATURA

1ª candidatura ☐

Manifestação de interesse de manutenção de pedido Habitação nº \_\_\_\_\_ ☐

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Naturalidade: Freguesia \_\_\_\_\_ Concelho \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão / Certificado de Residente da

União Europeia / Título de Residência nº \_\_\_\_\_ emitido em \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_

válido até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Número de Identificação Fiscal \_\_\_\_\_

Estado Civil: Solteiro ☐ Casado ☐ União de Facto ☐ Divorciado ☐ Separado ☐ Viúvo ☐

#### RESIDÊNCIA CANDIDATO

Morada \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Freguesia \_\_\_\_\_

Reside no Concelho de Setúbal? \_\_\_\_\_ Há quantos anos reside no concelho? \_\_\_\_\_ anos.

Contactos: Telefone \_\_\_\_\_ Telemóvel \_\_\_\_\_

Correio eletrónico/ E-mail \_\_\_\_\_

#### SITUAÇÃO HABITACIONAL ATUAL

##### Tipo de Alojamento:

Construção abarracada ☐ Apartamento ☐ Moradia ☐ Quarto ☐ Outro ☐

Qual? \_\_\_\_\_

##### Regime de Ocupação:

Habitação própria em pagamento com amortização mensal de \_\_\_\_\_ € ☐

Habitação arrendada: com contrato escrito e renda mensal de \_\_\_\_\_ € ☐

Habitação sem contrato escrito e renda mensal de \_\_\_\_\_ € ☐

Habitação Cedida/ emprestada ☐

Habitação ocupação sem autorização ☐

Habitação com ordem de despejo

Outra ocupação

Qual? \_\_\_\_\_

**Estado de conservação do Alojamento:**

Muito Bom  Bom  Razoável  Mau  Muito Mau

Porquê? \_\_\_\_\_

**Estado de Conforto do Alojamento:**

Muito Bom  Bom  Razoável  Mau  Muito Mau

Porquê? \_\_\_\_\_

**Tipologia de Alojamento (nº quartos):**

T0  T1  T2  T3  T4  Outra tipologia

Qual? \_\_\_\_\_

**AGREGADO FAMILIAR**

Composição do agregado familiar para constar na candidatura a habitação municipal								
Nº	Nome	Parentesco	Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade	Documento de Identificação	NIF	NISS
1		Próprio						
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**SITUAÇÃO SOCIOECONÓMICA**

Composição do agregado familiar para constar na candidatura a habitação municipal						
Nº	Nome	Profissão	Situação Profissional	Rendimento/cálculo/Rendimento Vencimento líquido	Prestação per capita	para Prestação Social
1				€		€
2				€		€
3				€		€
4				€		€
5				€		€
6				€		€
7				€		€
8				€		€
9				€		€
10				€		€

**DEFICIÊNCIA:**

Algum elemento do agregado familiar apresenta grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60%? Sim

Não

1544  
Phm  
[Signature]

[Signature]



ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DE CANDIDATURA

HS-46  


**Documentos apresentados com a candidatura:**

- Documentos de identificação civil e fiscal de todos os elementos do agregado familiar, sendo que a junção de reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade dos respetivos titulares ser objeto de conferência pelos Serviços mediante exibição presencial dos respetivos documentos originais;
- Número de Identificação da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar;
- Declaração da Junta de Freguesia comprovativa da composição do agregado familiar e respetiva morada;
- Comprovativo de todos os rendimentos dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos (nota de liquidação do IRS, recibos de vencimento e extrato de remunerações emitido pela Segurança Social, comprovativo do rendimento proveniente de pensões, prestação de rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, ou outro aplicável);
- Documento comprovativo, quando aplicável, atestado pelo Instituto de Segurança Social, em como não auferem nenhum tipo de rendimento ou de prestação social (exceto abono de família); e nestes casos apresentar comprovativo de pedido de apoio social, nas situações em que não existem quaisquer rendimentos;
- Declaração dos serviços de Segurança Social, com o montante mensal auferido e respetiva composição do agregado familiar, no caso de beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI);
- Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a (in)existência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;
- Quando aplicável, comprovativo do contrato de arrendamento e o último recibo de pagamento da renda;
- E caso de despejo apresentar, documento comprovativo da cessação judicial da relação jurídica de arrendamento, com decisão de execução da ação,
- Quando aplicável, no caso de menores, comprovativo da regulação do exercício das responsabilidades parentais;
- Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, ou eventuais problemas de saúde crónicos que confirmam incapacidade, deve ser apresentado Atestado de Incapacidade Multiusos;
- Comprovativo da situação escolar e/ou profissional dos elementos dependentes com idade inferior a 26 anos;
- Estatuto de vítima de violência doméstica ou relatório de entidade competente e indicação da necessidade de afastamento do agressor, caso se aplique, sendo que:
  - i. Os estatutos com mais de dois anos devem ser acompanhados de confirmação do tribunal em como o processo ainda está ativo;
  - ii. Caso o mesmo tenha sido arquivado, deve ser apresentado o pedido e deferimento do prolongamento do prazo do estatuto.
- Decisão judicial comprovativa do estado de insolvência, caso se aplique.
- Outros documentos apresentados:

---

---



ANEXO IV

POLÍTICA DE PRIVACIDADE RECOLHA DE CONSENTIMENTO

15.44

No âmbito das suas atribuições, a Câmara Municipal de Setúbal, recolhe e trata dados pessoais dos cidadãos, destinados aos diversos procedimentos administrativos, serviços prestados e atividades desenvolvidas.

Os dados recolhidos são tratados única e exclusivamente para os fins a que se destinam, no caso concreto para efeitos de procedimento de acesso e atribuição de habitação municipal em regime de arrendamento apoiado, sendo apenas transferidos internamente para os serviços envolvidos e externamente para o cumprimento de obrigações legais.

A Câmara Municipal de Setúbal poderá partilhar os dados pessoais com o Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU) nos termos expressos no Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de maio na sua redação atual.

Os dados pessoais são conservados pela Câmara Municipal de Setúbal, pelos prazos previstos no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, relativos à conservação dos documentos administrativos.

A Câmara Municipal de Setúbal garante o exercício dos direitos do titular dos dados de obter informação relativa ao tratamento dos seus dados pessoais, de acesso, oposição e/ou limitação de tratamento, de portabilidade, de atualização, retificação ou eliminação e de revogação do consentimento, o que pode fazer a qualquer altura, bastando que para o efeito o contacto com a Câmara Municipal de Setúbal através do seu encarregado de proteção de dados, para o email [epd@mun-setubal.pt](mailto:epd@mun-setubal.pt) ou por carta para os serviços na morada, Paços do Concelho, Praça de Bocage, 2901-866 Setúbal.

A Câmara Municipal de Setúbal, trata os seus dados nos termos do disposto na legislação nacional e europeia em vigor, pelo que, em caso de violação dos seus direitos poderá exercer o seu direito de queixa junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de titular/legal representante do titular, autorizo o tratamento dos meus dados pessoais/dados, pessoais de \_\_\_\_\_ menor/maior acompanhado (riscar o que não interessa).

Declaro permitir sem prejuízo do atrás disposto, ser contactado pela Câmara Municipal de Setúbal por carta, ofício, SMS, email, telefone ou qualquer plataforma eletrónica ou digital, para envio de comunicações e, ou informações relacionadas com o processo de candidatura à atribuição de habitação municipal.

Setúbal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nota: O Consentimento deve ser prestado pelo candidato e por todos os elementos do agregado familiar, desde que maiores de 18 anos, quando menores deve ser prestado pelo seu legal representante.



*Phm* *Estreito*

**MUNICÍPIO DE SETÚBAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**CERTIDÃO**

ANTÓNIO MANUEL PALHAS DE JESUS PEREIRA, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças da Câmara Municipal de Setúbal: -----

----- CERTIFICA, para os devidos efeitos, nos termos do artigo oitenta e três, número três, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número quatro barra dois mil e quinze, de sete de janeiro, que a presente certidão, constituída por quarenta e sete folhas, está conforme a Deliberação n.º 537 /2025 – Proposta n.º 35/2025/DOM/DIHAB – Regulamento de Acesso e Atribuição de Habitação Municipal de Setúbal , aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 03 de setembro de 2025.-----

----- Esta Certidão vai por mim assinada e autenticada com o selo branco em uso na Câmara Municipal de Setúbal. -----

Paços do Concelho de Setúbal, aos quatro dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco.

O Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças

António Manuel Palhas de Jesus Pereira

Não são devidas taxas,  
por se destinar a fins oficiais

abp