Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

26 de Fevereiro 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Constantino Moleirinho.*

302972403

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 5180/2010

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de Assistente Técnico, em regime de contrato por tempo indeterminado (Referência 1/2010)

1 — Nos termos do Artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e de acordo com o previsto na alínea *a*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação favorável desta Câmara Municipal de 5 de Fevereiro/2010, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis, (artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro), a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois(2) postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na Carreira/categoria de Assistente Técnico,

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR, com as alterações introduzidas pela lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, adaptado à Administração Autárquica através do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do procedimento Administrativo.

3 — Reservas de recrutamento: Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que foi dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme ofício da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, referência 750/DRSP/2.0/2009, de 23 de Julho.

4 — Requisitos de Vínculo — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 1 e 4, do artigo 6.º e alíneas *a), b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara datado de 09/02/2010.

6 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Posicionamento remuneratório: a remuneração será determinada com base no Decreto-Lei n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008 e conforme o previsto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sendo objecto de negociação com este Município e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Local de Trabalho: Câmara Municipal de Sátão

9 — Descrição das funções:

As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

10 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

11 — Requisitos de Admissão:

11.1 — Requisitos Gerais de admissão: Ser detentor, até à data limite de apresentação de candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei Especial ou Convenção Internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatórias.

11.2 — Requisitos a Nível Habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º Ano de Escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado) nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Nos termos do n.º 1 do artigo 58.º da lei em referência não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional.

11.3 — Requisitos Preferenciais: Experiência ao nível de secretariado/atendimento ao público, conhecimentos em informática na óptica do utilizador, forte orientação para o trabalho por objectivos, espírito empreendedor e pró-activo, facilidade de relacionamento em equipas de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, disponível no Gabinete de Apoio ao Munícipe e na página electrónica da Câmara em www.cm-satao.pt, acompanhado dos documentos que previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Munícipe durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Sátão, Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Praça Paulo VI, 3560-124 Sátão.

12.1 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae;* No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa.

12.2 — Caso se trate de candidaturas de trabalhadores a exercer funções no Município de Sátão, não será necessário anexar comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional, desde que expressamente o refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12.3 — O não preenchimento ou preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário-tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações

15 — Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: Paulo Manuel Lopes dos Santos, vice-presidente da Câmara Municipal de Sátão

Vogais efectivos: Eng. Jorge Pereira Coutinho, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Carla Maria de Sousa Albuquerque, Técnica Superior

Vogais suplentes: José Carlos Sousa Henriques, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos; Eng. Carlos Almeida Gonçalves, Chefe de Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

16 — Métodos de Selecção e Preceitos Gerais e Ponderações:

16.1 — Salvo nos casos previstos no ponto 18., os métodos de selecção a utilizar serão constituídos por Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

16.2 — A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos será composta por uma Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) que se destina a avaliar os conhecimentos e competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso. A prova revestirá a forma escrita, e será constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, a sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, e terá a duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados.

Programa da Prova — incidirá sobre as seguintes matérias;

Carta Ética da Administração Pública; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

16.3 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.4 — De acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, caso existam, num determinado concurso, mais de 7 (sete) candidatos, o método obrigatório a utilizar nesse concurso será unicamente a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos/PCG, valorizada em 60%, em conjunto com a Entrevista Profissional de Selecção, valorizada em 40%, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 7, no artigo 13.º e nos números 6 e 7, do artigo 18.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros com igual ponderação:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correcção do discurso.

B = Motivação profissional, experiência profissional, projecto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à actualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de actividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

17 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação 45%

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 55%

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}45\%\ AC + 0{,}55\%\ EAC$$

17.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Em que:

HL = Habilitações Literárias — tendo em conta o considerado no ponto n.º 11.2 do presente aviso.

FP = Formação profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere-se ao desempenho efectivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro refere-se ao último ano avaliado. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Deve ainda, relativamente a este parâmetro, levar-se em consideração o seguinte:

De acordo com a lei n.º 10/2004 de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004 de 14 de Maio. Excelente: 20 valores: Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 8 valores.

De acordo com a Lei n.º 66/2007 de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 8 valores.

17.2 — A entrevista de avaliação de competências (AEC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

18 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

19 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.ºda Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

20 — Os candidatos têm acesso às actas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, desde que o solicitem.

21 — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea a, *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria acima mencionada.

23 — Relativamente ao presente procedimento concursal, as respectivas listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página electrónica (www.cm-satao.pt).

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar as respectivas capacidades de comunicação/expressão, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em D.R., na página electrónica do Município de Sátão, por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

5 de Março de 2010. – O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Manuel Mendonça Vaz, Dr*.

302994671

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Despacho n.º 4348/2010

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Presidente da Câmara, de 19/01/2010, *José Augusto Ferreira Campos de Carvalho, integrado na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior (Engenheiro Civil*), do mapa de pessoal próprio do Município de Setúbal, foi nomeado, em regime de substituição, após ter sido aprovado o alargamento do âmbito de recrutamento nos termos do previsto no artigo 20.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicável por força do disposto no artigo 9.º, n.º 6, in fine, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, por deliberação tomada em reunião de Câmara de 13 de Janeiro de 2010, para exercer o cargo de *Chefe da Divisão de Obras por Administração Directa do Departamento de Obras Municipais (cargo de direcção intermédia de 2.º grau*), nos termos das disposições conjugadas dos artigos 10.º, n.º 1, alínea *b*), 15.º e 2.º, n.º 1, alínea *c*), todos do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

O nomeado possui o perfil, a experiência e os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objectivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo conforme resulta da nota curricular que se publica em anexo.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 19 de Janeiro de 2010 para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. Isento de Visto do Tribunal de Contas.

Nota Curricular

Dados Biográficos:

Nome: José Augusto Ferreira Campos de Carvalho
Naturalidade: Azurém — Guimarães

Habilitações Académicas: Bacharelato em Engenharia Civil em 31/07/1995 pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa; Licenciatura em Engenharia Civil em 27/10/2007 — pelo Instituto Superior de Matemáticas e Gestão.

Experiência profissional:

No Município de Setúbal:

Engenheiro Técnico Civil (estagiário), em 9 de Fevereiro de 2004;

Engenheiro Técnico Civil de 2.ª classe, em 4 de Março de 2005;

Técnico Superior de 2.ª classe (Engenheiro Civil), mediante o procedimento de reclassificação profissional, em 22 de Dezembro de 2008;

Formação Profissional:

"Regime Jurídico da Contratação Pública: Aspectos Práticos", em 20/11/2009 (14 horas);

Formação Integrada em Higiene e Segurança no Trabalho, em 06/10/2009 (7 horas);

"Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação", em 25/05/2009 (7 horas);

"Ruído Ambiente", em 10/10/2008 (5 horas);

"As Principais Novidades do Código dos Contratos Públicos", em 08/07/2008 (6 horas);

Acção de Sensibilização a Implementação do SIADAP, em 13/03/2007 (2 horas);

"Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação", de 14 a 21/11/2005 (21 horas);

"Elaboração de Planos de Segurança", de 17 a 19/11/2004;

"Fiscalização de Obras Particulares", em 19/10/2004 (21 horas).

A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de Novembro, *Carla Guerreiro,* 2010/02/17

302965754

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Edital n.º 199/2010

Engenheiro Francisco Ivo de Lima Portela, Presidente da Câmara Municipal de Tábua:

Torna público, que por deliberação tomada em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 09 de Fevereiro de 2010 e na Sessão da Assembleia Municipal de 23 de Fevereiro de 2010, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projecto de Regulamento SOS Munícipe, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* 2.ª série.

Mais se informa, que os interessados podem consultar o presente Projecto de Regulamento junto do DDASECT — Sector de Acção Social, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, em Tábua, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões tidas por convenientes. As sugestões devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua, podendo estas ser enviadas por carta normal ou registada, com aviso de recepção, para esta morada ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas para o e-mail pduarte@social.cm-tabua.pt.

E eu António José Gonçalves dos Santos Vaz, Director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

Para produzir os devidos efeitos publica-se o presente Edital, que será afixado nos lugares de estilo do costume.

Projecto de Regulamento "SOS MUNÍCIPE"

Atribuição de alimentos a agregados familiares em situação de emergência no Concelho de Tábua

Nota Justificativa

Atendendo à tendência crescente de dificuldades sócio-económicas que afectam pessoas e famílias, fruto da actual conjuntura económica, aliada a fenómenos como o desemprego e consequente precariedade económica, o Município de Tábua reforça o apoio alimentar a famílias em situação de grave carência económica. Porque a inclusão social das pessoas e das famílias passa pela satisfação de necessidades básicas, nomeadamente ao nível alimentar, este Programa pretende responder aos desafios do Plano de Desenvolvimento Social do Município de Tábua e disponibiliza mais um significativo apoio às famílias que vivem em situação de maior precariedade.

No cumprimento da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que atribui à Câmara Municipal, no âmbito do apoio a actividades de interesse municipal, a participação na "prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal", propõe-se a aprovação do Projecto de Regulamento, que define e traça as linhas de orientação do Projecto SOS Munícipe — Atribuição de alimentos a agregados familiares em