

h) Certidão dos bens patrimoniais do agregado familiar e de heranças indivisas, emitida pelos Serviços das Finanças, da área de residência;

i) Sempre que o rendimento do agregado familiar seja proveniente de trabalho por conta própria, sociedades, rendimentos de propriedades e outros, deve juntar obrigatoriamente declaração sob compromisso de honra de cada titular dos rendimentos indicativos da sua proveniência e respectiva estimativa mensal, bem como anexar declaração do Centro Regional de Segurança Social da área de residência, comprovativa se efectuam ou não descontos para a Segurança Social;

j) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino que frequenta da atribuição de outras bolsas de estudo, caso se verifique, onde deve constar o respectivo montante, sendo que o valor somado não poderá ultrapassar o salário mínimo nacional, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º, deste regulamento;

l) Documento comprovativo de encargos com a habitação do ano anterior (renda ou aquisição).

m) “Curriculum Vitae”;

n) Plano de investigação a realizar, com descrição das sucessivas fases a desenvolver e os meios materiais e financeiros necessários para a sua realização;

2 — A falta dos documentos referidos no número anterior é motivo de exclusão.

3 — Poderá o júri, nomeado para o efeito, considerar fundamental para a análise dos processos, recorrer à realização de entrevistas e ou visitas domiciliárias.

#### Artigo 11.º

##### Escalões de rendimento “per capita”

De acordo com o artigo 7.º do Capítulo II.

#### Artigo 12.º

##### Impedimento e anulação

1 — Constituem motivos de impedimento e anulação de concessão da Bolsa de Investigação:

- a) A desistência da realização da investigação;
- b) A interrupção da investigação por período superior a 3 meses;
- c) A prestação de declarações falsas por inexactidão ou omissão no processo de candidatura;
- d) A não participação, por escrito a dirigir à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorra, qualquer situação susceptível de influir ou alterar os critérios de atribuição da respectiva Bolsa de Investigação;

2 — As falsas declarações implicam para além do procedimento criminal e da perda do direito à Bolsa de Investigação, a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas e exclusão de futuras candidaturas;

3 — Sempre que um candidato à Bolsa de Investigação receba outro benefício de qualquer entidade para o mesmo fim, será obrigatória a sua comunicação e declaração para instruir o processo;

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 13.º

##### Prazo de inscrição para apresentação de candidaturas

1 — O concurso para a atribuição das Bolsas de Estudo e Bolsas de Investigação será aberto por deliberação da Câmara Municipal, para cada ano lectivo devendo as candidaturas ser apresentadas durante o período estabelecido em edital que será publicado durante o mês de Outubro.

2 — Os alunos da 2.ª e 3.ª Fase do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior poderão entregar a sua candidatura após o período estabelecido em edital.

3 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Educação no Centro Cultural, ou enviado pelo correio em carta registada com aviso de recepção, até ao prazo estabelecido em edital próprio para o efeito.

4 — As Bolsas de Estudo são concedidas para um ano lectivo, devendo em cada ano serem apresentadas as respectivas candidaturas.

#### Artigo 14.º

##### Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas serão objecto de apreciação por parte de um júri constituído por três elementos e nomeado pela Câmara Municipal.

2 — Analisadas as candidaturas e feita a selecção dos candidatos a bolsiros será elaborada uma lista provisória a fixar na Câmara Municipal e Juntas de Freguesia do Concelho.

3 — No prazo de 10 dias a contar da data da afixação da lista provisória, poderá qualquer concorrente reclamar da mesma.

4 — Findo o período de reclamação, será elaborada a lista definitiva, devidamente fundamentada, a submeter à Câmara Municipal para deliberação.

5 — A lista definitiva dos beneficiários da Bolsa de Estudo e Bolsas de Investigação será afixada, mediante edital, na Câmara Municipal e Juntas de Freguesia do Concelho.

#### Artigo 15.º

##### Pagamento de Bolsas de Estudo e Bolsas de Investigação

1 — As Bolsas de Estudo serão pagas em duas prestações, sendo a primeira no mês de Janeiro e a segunda no mês de Junho.

2 — A atribuição da segunda prestação fica condicionada à apresentação de um certificado de frequência do curso.

3 — As Bolsas de Investigação revestem a forma de subsídio ao investigador e serão divididas em prestações, tendo em vista as fases em que seja estruturada a investigação.

#### Artigo 16.º

##### Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

#### Artigo 17.º

##### Revogação

É revogado o anterior Regulamento para Atribuição de Subsídios de Estudo e Bolsas de Investigação da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

#### Artigo 18.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação.

203613234

### Regulamento n.º 705/2010

Adelino Augusto da Rocha Soares, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, torna público:

Que a Câmara Municipal de Vila do Bispo, em sua reunião ordinária realizada em 10 de Agosto de 2010, aprovou a Alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, o qual se submete a um período de Apreciação Pública, para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, durante 30 dias úteis. A referida Alteração ao Regulamento, pode ser consultada na Secção Administrativa da Câmara Municipal durante o horário normal de expediente das 9.00 h às 15.00 h, nos dias úteis, bem como nas Juntas de Freguesia da área do Município. Os interessados poderão durante o prazo estipulado para o efeito, formular por escrito sugestões e apresentar pedidos de informação sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da respectiva Apreciação Pública, podendo as mesmas ser entregues na Secção Administrativa desta Câmara Municipal, ou remetidas pelo Correio, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para Praça do Município, 8650-407 Vila do Bispo, ou através de *e-mail*: geral@cm-viladobispo.pt. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume, bem como estará disponível para consulta no *site* da Câmara Municipal de Vila do Bispo: www.cm-viladobispo.pt.

Vila do Bispo, 18 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

### Alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade

#### Nota Justificativa

O nosso país apresenta hoje uma das mais baixas taxas de natalidade dos 27 países que constituem a União Europeia, tendo-se assistido a um recuo de cerca 50% em apenas 40 anos. O nosso concelho também não

escapa ao envelhecimento populacional e à baixa taxa de natalidade, o que constitui uma preocupação social e política da maior relevância.

Foi por estes motivos, e com a preocupação de travar o envelhecimento da população no Concelho de Vila do Bispo, que por deliberação de Câmara de 17/03/2009, foi criado um incentivo à natalidade, que veio a ser desenvolvido com a criação de um regulamento nessa matéria, o Regulamento de Incentivo à Natalidade.

Contudo, e considerando que a simples atribuição de subsídios à natalidade não constitui, por si só, o suficiente para inverter a situação descrita, havendo a necessidade de implementar outras formas de incentivo ao desenvolvimento económico, contribuindo para a criação de um território socialmente mais apelativo para viver e trabalhar.

Por essa razão e ordem de ideias é que a Câmara Municipal entendeu manter o apoio à natalidade, mas já não o concebendo como um incentivo mas como uma participação aos produtos de primeira necessidade à progenitora e ao recém-nascido, pelo que urge pois, proceder à reformulação do regulamento adaptando-o ao novo enquadramento real e alterando a sua anterior designação.

Por outro lado, equiparou-se o nascimento à adopção, para efeitos de aplicabilidade deste regulamento, conforme resulta de inúmeras disposições legais em vigor, ampliando, desta forma, o universo de destinatários.

Nestes termos e considerando que compete à Câmara Municipal apoiar ou participar, pelos meios adequados, o apoio a actividades de interesse municipal de natureza social e de outras com o mesmo fim, e ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas a) do n.º 2, do artigo 53.º e da alínea b), do n.º 4 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se submete à digníssima Câmara Municipal as presentes alterações.

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e Objecto

O presente Regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Vila do Bispo e visa a atribuição de um apoio social por cada nascimento que tenha lugar nos agregados familiares residentes no Concelho.

#### Artigo 2.º

##### Beneficiários

São beneficiários os indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar, residentes eleitores no Concelho de Vila do Bispo há mais de 2 anos e que preencham os requisitos no presente regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Benefício

1 — O apoio a conceder reveste a modalidade de subsídio único, no valor de 500,00€, que visa a aquisição de produtos materno e infantis.

2 — O subsídio referido no ponto anterior reveste a forma de Vale em compras, a ser descontado em estabelecimentos comerciais do Concelho bem como o tipo de produtos disponíveis, cuja listagem será facultada pelos serviços de acção social.

#### Artigo 4.º

##### Legitimidade para requerer o apoio à natalidade

1 — Podem requerer o apoio constante no presente regulamento:

- a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto nos termos da lei;
- b) O progenitor, que comprovadamente tiver a guarda da criança.

2 — No caso de perecimento dos progenitores, têm ainda legitimidade para requerer este apoio qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança venha a ser confiada.

#### Artigo 5.º

##### Candidatura

1 — A candidatura ao apoio à natalidade é instruída no serviço de Acção Social e Saúde da Câmara Municipal de Vila do Bispo, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Requerimento modelo (anexo I) devidamente preenchido;
- b) Formulário, disponível para o efeito, devidamente preenchido (Anexo II);
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão do (s) requerente (s);

d) Fotocópia de cartão de eleitor ou certidão emitida pela Comissão Recenseadora atestando que se encontra recenseado no Concelho;

e) Certidão da junta de Freguesia da área de residência comprovando o tempo de residência do requerente ou requerentes;

f) Certidão da Junta de Freguesia da área de residência comprovando a composição do agregado familiar;

g) Cópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo de registo.

#### Artigo 6.º

##### Condições de atribuição

Reúnem as condições para beneficiar do apoio à natalidade, o requerente ou requerentes que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam residentes no Concelho de Vila do Bispo há, pelo menos, dois anos à data do nascimento do descendente beneficiário;
- b) Estarem recenseados no Concelho de Vila do Bispo.

#### Artigo 7.º

##### Situações equiparadas

1 — Estão abrangidos pelo disposto no presente regulamento e equiparadas a “nascimentos”, para efeitos de atribuição de apoio, a adopção de criança com idade igual ou inferior a 24 meses.

2 — Para efeitos para do artigo 5.º deverá, ser entregue o documento que comprove a adopção da criança.

#### Artigo 8.º

##### Prazo da Candidatura

A candidatura ao subsídio deverá ocorrer no prazo de 3 meses contado a partir da data de nascimento ou da adopção da criança.

#### Artigo 9.º

##### Análise da Candidatura

1 — O processo de candidatura será analisado pelo serviço de Acção Social e Saúde da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

2 — Sempre que dessa análise resulte uma proposta de indeferimento será promovida a audiência dos interessados nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Todos os requerentes serão informados por escrito, da atribuição ou não do apoio requerido.

#### Artigo 10.º

##### Validade

Os vales de compras terão a validade de 1 ano.

#### Artigo 11.º

##### Fiscalização

1 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, para obtenção por qualquer meio de prova idónea comprovativa, da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica, para além do respectivo procedimento criminal, a devolução dos montantes recebidos.

#### Artigo 12.º

##### Dúvidas e Omissões

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

#### Artigo 13.º

##### Encargos

1 — Os encargos da aplicação do presente Regulamento serão participados através de verbas a inscrever anualmente no orçamento da Câmara Municipal, no valor máximo de 25.000,00 €.

2 — No caso de não existir verba disponível para liquidar o apoio requerido, será o mesmo pago no ano económico seguinte.

#### Artigo 14.º

##### Revisão do Regulamento

O presente Regulamento pode ser revisto e alterado sempre que se considere necessário.

## Artigo 15.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do ano de 2011.

203613129

**MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO****Aviso n.º 16854/2010**

Torna público que para efeito do disposto do n.º 2, do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por deliberação da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo de 23/06/2010, se encontram abertos, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimentos concursais comuns, para ocupação dos seguintes postos de trabalhos previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência A — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, com a Licenciatura em Gestão;

Referência B — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, com o curso Técnico Profissional Administrativo e com o 12.º Ano de Escolaridade;

Referência C — Quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, — com a escolaridade obrigatória.

a) 1 — Serviços de águas — Leitor de Contadores;

b) 3 — Serviços Indiferenciados, (Limpezas, Jardinagem e Auxiliares de Construção Civil).

1 — Local de Trabalho:

Referências A, B e C, na área do Município de Vila Franca do Campo.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A — Funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no que respeita à categoria de Técnico Superior;

Referência B — Funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no que respeita à categoria de Assistente Técnico;

Referência C — Funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no que respeita à categoria de Assistente Operacional, nomeadamente as de Leitor de Contadores, e Serviços Indiferenciados (Limpezas, Jardinagem e Auxiliares de Construção Civil).

3 — Posicionamento Remuneratório:

Será objecto de negociação entre o trabalhador e a Câmara Municipal, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão relativos aos trabalhadores:

Serem detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da mesma lei.

4.1 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho com trabalhadores nas situações referidas, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos que, para cuja ocupação se publica os procedimentos.

5 — Nível Habilitacional:

Referência A — Estar habilitado com a Licenciatura em Gestão;

Referência B — Estar habilitado com Curso Técnico Profissional Administrativo e com o 12.º de Escolaridade;

Referência C — Estar habilitado com a escolaridade obrigatória.

6 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página electrónica desta Câmara Municipal em [www.cmvfc.pt](http://www.cmvfc.pt)

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

6.2 — A entrega das candidaturas poderá ser efectuada:

Pessoalmente, na Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, Largo do Município 9680-115 Vila Franca do Campo, das 8:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, ou;

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo de prazo fixado para o endereço acima citado.

6.3 — E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e profissionais;

b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, na qual conste a modalidade da relação jurídica e emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83 — A/2009, de 22 de Janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

f) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 (três) anos, nos termos da alínea d) do artigo 11.º da citada Portaria.

7 — Métodos de selecção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios, referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

E aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

7.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 0,70 \text{ PC} + 0,30 \text{ AP} \\ \text{OF} &= 0,70 \text{ AC} + 0,30 \text{ EAC} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

7.2 — A prova de conhecimentos será escrita, revestindo a natureza teórica e prática, com a duração máxima de 60 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando essencialmente os seguintes temas:

Referência A — Técnico Superior de Gestão

1 — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;

2 — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

3 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP);

4 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

5 — Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

6 — Código do Procedimento Administrativo (CPA)

7 — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 38/2008, de 7 de Março e Decreto-Lei n.º 54-A/2009, de 22 de Fevereiro.

Referência B — Assistente Técnico

1 — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;

2 — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

3 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP);

4 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

5 — Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

6 — Código do Procedimento Administrativo (CPA)

Referência C — Assistente Operacional

1 — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

2 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP)