

## Artigo 33.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após sua publicação.

## ANEXO I

## Taxas do Canil e Gatil Municipal da Mêda

Serviços	Escalões	Taxas	
Captura pelos serviços . . .	Cão . . . . .	25,00 €	
	Gato . . . . .	20,00 €	
Alojamento e comida (por cada dia de permanência).	1 a 15 dias . . . . .	4,00€	
	16 a 30 dias . . . . .	3,00€	
	Superior a 30 dias . . . . .	2,00€	
Entrega Voluntária de Animais . . . . .		10,00€	
Transporte para o canil por solicitação do dono . . . . .		20,00€	
Recolha de cadáver de animais de companhia ao domicílio . . . . .		20,00€	
Eutanásia . . . . .	Cão . . . . .	20,00 €	
	Gato . . . . .	15,00 €	
Eliminação de resíduos	Por kg de peso corporal . . . . .	1,05 €	
Identificação electrónica . . . . .		( <sup>1</sup> )	
Vacinação anti-rábica . . . . .		( <sup>1</sup> )	
Tratamento anti-parasitário externo e interno . . . . .		5,00 €	
Banho . . . . .		10,00€	
Protocolos de colaboração com outros Municípios.	Eutanásia . . . . .	Cão pequeno (até 10 kg)	6,00 €
		Cão médio (de 11 a 25 kg)	10,00 €
		Cão grande (mais de 26 kg) . . . . .	15,00 €
	Hospedagem diária . . . . .		3,00€
Hospedagem de canídeos (por cada dia de permanência).	1 canídeo . . . . .	10,00 €	
	+ 1 canídeo do mesmo proprietário . . . . .	7,00 €	
	+ 2 canídeos do mesmo proprietário . . . . .	5,00 €	
	Com alimentação . . . . .	+2,00€	

(<sup>1</sup>) O valor a pagar será o valor estipulado nesse ano para essa acção em regime de campanha oficial. Para a vacinação anti-rábica será cobrada a taxa N ou a taxa E, consoante a altura do ano coincida com a época normal ou com a época especial da campanha oficial de vacinação anti-rábica.

206907027

## MUNICÍPIO DE MOURA

## Aviso n.º 5612/2013

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o trabalhador deste Município, José Manuel Neves, Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), Posição 4, Nível 4, com efeitos a contar do dia 01 de abril de 2013.

2 de abril de 2013. — O Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, *Rafael Rodrigues*.

306870067

## MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

## Aviso n.º 5613/2013

Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, torna público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, que durante o prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido à apreciação pública o Projeto de Regulamento de Apoio Social, aprovado, por unanimidade, em reunião da Câmara Municipal de Ponta do Sol, realizada no dia 11 de abril de 2013.

Durante este período poderão os interessados, querendo, formular, por escrito, as sugestões que entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

## Projeto de regulamento de apoio social

## Nota Justificativa

A Constituição da República Portuguesa estabelece nos Artigos 63.º a 72.º, um conjunto de Direitos que incumbe ao Estado garantir. Esses Direitos percorrem domínios fundamentais ligados ao bem-estar que vão desde a Saúde à Habitação ou da Infância à Terceira Idade. O mesmo texto, ao abrigo do seu Artigo 241.º, atribui às Autarquias poder regulamentar próprio “[...] nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.” Este preceito ganha expressão objetiva através da Alínea *c*) do n.º 4 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99 que refere que às Câmaras Municipais compete “participar 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.” As autarquias, por via da sua proximidade em relação às populações, detêm um papel privilegiado na constatação do agravamento ou surgimento de novos problemas sociais e necessidades de intervenção. A elas compete atuar numa dupla perspetiva: por um lado, orientar o seu trabalho social na direção dos grupos populacionais que, por circunstâncias várias, se encontrem em situação de vulnerabilidade, e por outro, intervir de forma atempada nas situações de risco, minimizando deste modo os seus impactos futuros. Assim, e após uma profunda reflexão, pretende-se com o presente regulamento, adaptar a intervenção municipal às necessidades da comunidade no momento presente, momento esse marcado por enormes desigualdades e por carências extremas de uma parte significativa da população.

## CAPÍTULO I

## Parte geral

## Artigo 1.º

## Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no Artigo n.º 241 da Constituição da República Portuguesa, do estabelecido na Alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 53.º e Alínea *c*) do n.º 4 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

## Artigo 2.º

## Âmbito

O presente regulamento tem como objeto a definição dos apoios sociais atribuídos pela Câmara Municipal de Ponta do Sol (adiante designada por CMPS) nas seguintes áreas: Habitação, Saúde, Educação, Deficiência, Subsistência e outras situações pontuais, não enquadráveis nas áreas anteriores.

## Artigo 3.º

## Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, consideram-se as seguintes definições:

*a*) Agregado Familiar — Conjunto de pessoas que vivam com o requerente em conjunto de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais assimiláveis.

b) Rendimento Bruto Anual — O rendimento bruto anual é constituído pelo somatório dos rendimentos e subsídios de todos os elementos do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem, excetuando os valores correspondentes a bolsas de estudo, sem dedução de qualquer despesa.

c) Despesas Dedutíveis — As despesas dedutíveis ao rendimento consideradas são as que resultam dos gastos com a eletricidade, água potável, saúde e educação na parte não reembolsável através de IRS. Se num agregado houver estudantes beneficiários do Regulamento de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior da CMPS, o valor auferido por essa via será subtraído ao total das despesas de educação. Os valores respeitantes ao IRS e às contribuições para a Segurança Social são também deduzidos. Os gastos de eletricidade e água potável são considerados de acordo com os seguintes valores mensais de referência máxima:

TABELA I

Despesa	Número de pessoas do agregado	Valores de referência máxima
Eletricidade	1 Pessoa . . . . .	20,00€.
	2 Pessoas . . . . .	30,00€.
	3 Pessoas . . . . .	35,00€.
	Mais do que 3 Pessoas . . .	Acresce 5,00€ por Pessoa.
Água Potável	1 Pessoa . . . . .	5,00€.
	2 Pessoas . . . . .	7,50€.
	3 Pessoas . . . . .	10,00€.
	Mais do que 3 Pessoas . . .	Acresce 2,50€ por Pessoa.

Nos casos em que o requerente esteja dispensado da apresentação de IRS perante a entidade tributária, são consideradas as seguintes despesas de saúde e educação:

TABELA II

Despesa	Valores de Referência Máxima
Saúde . . . . .	€10,00/Mês por elemento do agregado.
Educação . . . . .	€15,00/Mês por elemento do agregado no Ensino Básico. €25,00/Mês por elemento do agregado no Ensino Secundário. €45,00/Mês por elemento do agregado no Ensino Superior.

d) Situação de Carência Económica — Considera-se que se encontra em situação de carência económica o agregado familiar cujo rendimento *per capita*, depois de deduzidas as despesas consideradas, se situe até ao valor de 55 % do Indexante dos Apoios Sociais.

## Artigo 4.º

**Áreas de abrangência do apoio social**

As áreas de apoio social abrangidas pelo presente regulamento são as seguintes:

a) Habitação — Apoio em obras de construção ou beneficiação de instalações sanitárias, cozinhas, melhoramentos nas coberturas, pinturas interiores e exteriores, adaptação das moradias à dimensão do seu agregado familiar ou outras obras necessárias e que contribuam para uma melhoria das condições de salubridade e habitabilidade dos imóveis.

b) Saúde — Apoio na aquisição de medicamentos, na parte não participada, de acordo com receita médica.

c) Deficiência — Apoio na aquisição de equipamentos e material de ajudas técnicas, obras de adaptação da moradia à condição física do requerente ou do elemento do seu agregado com atividade ou mobilidade reduzida, incluindo igualmente as obras relacionadas com as acessibilidades às habitações, de acordo com relatório de entidades ligadas à deficiência ou saúde.

d) Educação — Apoio na aquisição de equipamentos ou material escolar necessários ao desenvolvimento escolar de alunos que se encontrem na escolaridade obrigatória de acordo com informação por parte da Delegação Escolar ou Direção da Escola Básica e Secundária.

e) Subsistência — Atribuição de um cabaz alimentar ao agregado familiar que se encontre em situação de carência económica.

f) Outras Situações Pontuais — Em situações urgentes, poderão ser prestados apoios de carácter pontual, definidos e aprovados pelo órgão executivo ou por quem este delegar a competência, que por sua vez, poderá ser subdelegada.

## Artigo 5.º

**Apoios**

1 — O apoio a atribuir assume a forma que melhor fizer face à situação de carência, nunca se traduzindo num valor pecuniário. Nas situações em que o requerente já beneficie de apoio de outra entidade para o mesmo fim, o apoio a atribuir só poderá incidir na parte não apoiada.

2 — O apoio poderá ser atribuído ao agregado familiar de uma só vez ou mensalmente, desde que o mesmo não ultrapasse os seis meses consecutivos.

3 — Os apoios a atribuir nas áreas da Deficiência (parte respeitante a Ajudas Técnicas), Educação e Subsistência estão limitados a uma candidatura por agregado familiar, por ano. Os apoios a atribuir na área da Saúde estão limitados a um apoio por elemento do agregado familiar, por ano. Os apoios a atribuir nas áreas de Habitação e Deficiência (parte respeitante à eliminação de barreiras arquitetónicas) estão limitados a uma candidatura por agregado familiar em cada quatro anos. Estes prazos poderão ser alterados em casos excecionais de extrema gravidade, devidamente comprovados.

4 — Os apoios a atribuir no âmbito do presente regulamento são financiados através de verbas inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limites os montantes aí fixados.

## CAPÍTULO II

**Destinatários, processo de candidatura e critérios de apoio**

## Artigo 6.º

**Destinatários**

Podem candidatar-se a estes apoios os indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos ou inferior, desde que estejam em situação de autonomia económica, isolados ou inseridos em agregados familiares, e que satisfaçam obrigatoria e cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Residam no Município de Ponta do Sol há pelo menos 1 ano;

b) Se encontrem em situação de carência económica;

c) Forneçam e permitam que a CMPS aceda aos meios probatórios necessários ao apuramento da situação económica de todos os elementos do agregado familiar;

d) Não se encontrem em situação de dívida perante a CMPS.

e) Não possuam outro imóvel destinado à habitação para além daquele onde habitam. (Este requisito aplica-se apenas a candidaturas que solicitam apoio nas áreas de Habitação e Deficiência, na parte de eliminação de barreiras arquitetónicas).

## Artigo 7.º

**Candidatura**

1 — A apresentação da candidatura aos apoios sociais efetiva-se junto do Serviço de Ação Social, mediante o preenchimento de requerimento próprio. (Anexo I)

2 — Cada requerimento deverá contemplar um único pedido de apoio.

## Artigo 8.º

**Candidatura — Área da Habitação**

Para candidaturas a apoio na área da habitação, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;

b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;

c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;

d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;

e) Documento indicativo da posse do imóvel sujeito ao apoio;

f) Documento indicativo dos bens imóveis em nome dos elementos do agregado familiar;

g) Dois orçamentos discriminado das obras a efetuar;

h) Outros documentos considerados relevantes.

## Artigo 9.º

**Candidatura — Área da Saúde**

Para candidaturas a apoio na área da Saúde, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

- a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;
- e) Declaração, emitida pelo Centro de Segurança Social da Madeira, que indique a prestação ou não de qualquer apoio de carácter eventual ou mensal;
- f) Receita médica;
- g) Um orçamento;
- h) Outros documentos considerados relevantes.

## Artigo 10.º

**Candidatura — Área da Deficiência**

Para candidaturas a apoio na área da Deficiência, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

- a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;
- e) Declaração, emitida pelo Centro de Segurança Social da Madeira, que indique a prestação ou não de qualquer apoio no âmbito das Ajudas Técnicas;
- f) Relatório de entidades ligadas à deficiência ou saúde a comprovar a urgência e necessidade da ajuda técnica. (Requisito para apoio em Ajudas Técnicas);
- g) Dois orçamentos do bem a adquirir (Requisito para apoio em Ajudas Técnicas);
- h) Documento indicativo da posse do imóvel sujeito ao apoio. (Requisito para apoio na eliminação de barreiras arquitetónicas);
- i) Documento indicativo dos bens imóveis em nome dos elementos do agregado familiar. (Requisito para apoio na eliminação de barreiras arquitetónicas);
- j) Dois orçamentos discriminado das obras a efetuar. (Requisito para apoio na eliminação de barreiras arquitetónicas);
- k) Outros documentos considerados relevantes.

## Artigo 11.º

**Candidatura — Área da Educação**

Para candidaturas a apoio na área da Educação, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

- a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;
- e) Relatório da Delegação Escolar de Ponta do Sol ou da Direção do Estabelecimento de Ensino a comprovar a urgência e necessidade do apoio;
- f) Dois orçamentos relativos ao bem a adquirir;
- g) Outros documentos considerados relevantes.

## Artigo 12.º

**Candidatura — Área da Subsistência**

Para candidaturas a apoio na área da Subsistência, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

- a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;
- e) Outros documentos considerados relevantes

## Artigo 13.º

**Candidatura — Outras Situações Pontuais**

Para candidaturas a apoio em outras situações pontuais, é obrigação do requerente disponibilizar ao Serviço de Ação Social a seguinte documentação:

- a) Documentos de Identificação de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde conste o tempo de residência no Concelho e composição do agregado familiar;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos das despesas de eletricidade, água potável, saúde e educação;
- e) Dois orçamentos do bem a adquirir, caso se aplique;
- f) Outros documentos considerados relevantes.

## Artigo 14.º

**Entrevista e Visita Domiciliária**

1 — O Serviço de Ação Social, no âmbito da análise do requerimento, deverá promover uma entrevista com o objetivo de avaliar e diagnosticar a situação do requerente e seu agregado familiar.

2 — Se necessário, proceder-se-á também a uma visita domiciliária.

3 — As informações obtidas no âmbito dos pontos 1 e 2 do presente artigo, são reduzidas a escrito sob a forma de Relatório Social.

## Artigo 15.º

**Decisão**

1 — A decisão sobre a candidatura deve ser tomada no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da sua receção. Em caso de necessidade de consulta a outras entidades, o prazo acima referido é suspenso durante o período que durar essa consulta.

2 — A candidatura será apreciada e decidida pela Câmara Municipal, podendo a referida competência ser delegada no Presidente da Câmara Municipal ou subdelegada em um dos Vereadores, por decisão e escolha do Presidente

## Artigo 16.º

**Audiência Prévia**

Sempre que a CMPS conclua pelo indeferimento do requerimento, proceder-se-á à audiência prévia do requerente, conforme o Artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 17.º

**Acordo**

Os apoios a atribuir assumem a forma de acordo celebrado entre o município e a CMPS. Nele constam obrigatoriamente as seguintes informações: identificação das partes, o apoio concedido, necessidades a satisfazer, o limite de tempo de concessão do mesmo e as obrigações a que se encontra sujeito o beneficiário. (Anexo II)

## Artigo 18.º

**Limites do Apoio**

O montante máximo do apoio, quer seja atribuído de uma só vez ou mensalmente, durante um período máximo de seis meses, não poderá exceder os seguintes montantes:

- a) 600,00€ para as áreas da Saúde, Educação, Subsistência e outras situações pontuais;
- b) 6750,00€ para as áreas da Habitação e Deficiência.

## Artigo 19.º

**Cálculo do rendimento per capita**

O cálculo da capitação é alcançado através da seguinte fórmula:

$$C = (R - (I + H + S + E)) / 12N$$

C — Valor da capitação

R — Rendimento anual bruto

I — Montante das contribuições para a Segurança Social e IRS

H — Despesas com eletricidade e água potável, conforme os Valores de Referência Máxima constantes da Tabela I da alínea c) do artigo 3.º

S — Despesas de saúde não reembolsáveis ou Valores de Referência Máxima, conforme Tabela II da alínea c) do artigo 3.º

E — Despesas de educação não reembolsáveis ou Valores de Referência Máxima, conforme Tabela II da alínea c) do artigo 3.º

N — Número de elementos do agregado

## CAPÍTULO III

**Cumprimento do Regulamento**

## Artigo 20.º

**Obrigações dos beneficiários**

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar o Serviço de Ação Social da CMPS sobre alterações que ocorram após a candidatura e durante o período de vigência do apoio, que possam alterar as condições de atribuição do mesmo, nomeadamente mudança de residência, alteração de rendimentos ou alteração da dimensão do agregado familiar;

b) Não permitir a utilização do apoio por terceiros nem para fim diverso daquele para o qual foi atribuído;

c) Informar o Serviço de Ação Social da CMPS sobre outros apoios concedidos por outras instituições, destinados à supressão da mesma carência;

d) Devolver à Autarquia os apoios prestados em Equipamentos de Ajudas Técnicas, sempre que os mesmos já não se encontrem a ser utilizados e tenham sido adquiridos na sua totalidade pelo apoio atribuído pela CMPS;

e) Sempre que o apoio atribuído se destine à execução de obras, as mesmas deverão estar concluídas no prazo de 120 dias após a entrega do apoio ao requerente. Este prazo poderá ser alargado desde que justificado.

## Artigo 21.º

**Cessação do direito ao apoio**

1 — O direito ao apoio cessará quando da verificação de uma das seguintes situações:

a) A não apresentação, no prazo de 20 dias úteis, da documentação solicitada pelo Serviço de Ação Social da CMPS, exceto por motivos não imputáveis ao requerente, devidamente justificados;

b) A prestação de falsas declarações, omissão de informação relevante, entrega de documentos com informação que não corresponda à verdade ou a não atualização de informação perante o Serviço de Ação Social da CMPS sobre alterações que decorram após a candidatura e durante o período de vigência do apoio, que possam alterar as condições de atribuição do mesmo;

c) Incumprimento das cláusulas contratualizadas com a CMPS.

2 — A cessação pelos motivos descritos nas alíneas b) e c) do número anterior, implicam a impossibilidade de solicitação de novo apoio durante um período de 24 meses.

## Artigo 22.º

**Restituição dos Apoios**

A cessação do direito ao apoio pelos motivos descritos nas alíneas b) e c) do artigo 20.º, implicam a devolução do mesmo.

## Artigo 23.º

**Verificação do Cumprimento**

1 — A verificação do cumprimento do presente regulamento cabe ao Serviço de Ação Social da CMPS.

2 — As situações de incumprimento são assinaladas em relatório pelos técnicos do Serviço de Ação Social e remetidos ao órgão/eleito com competências próprias ou delegadas/sub-delegadas na área da

ação social para fins de aplicação do disposto nos artigos 21.º e 22.º do presente regulamento.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## Artigo 24.º

**Revisão**

O valor referido na alínea d) do artigo 3.º do presente regulamento poderá ser alterado pela CMPS.

## Artigo 25.º

**Confidencialidade**

Os funcionários da CMPS estão obrigados ao dever de sigilo relativamente a todas as informações que vierem a tomar conhecimento.

## Artigo 26.º

**Casos Omissos**

Todos os casos omissos a este Regulamento são analisados e decididos pela CMPS.

## Artigo 27.º

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o Regulamento para Apoios em Material de Construção Civil.

## Artigo 28.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

## ANEXO I

**Município de Ponta do Sol****Divisão de Ambiente e Urbanismo****Serviço de Ação Social**

REQUERIMENTO DE CANDIDATURA		
Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol:		
_____, (Nome)		
_____/_____/_____, (Data de Nascimento)	_____, (BI/CC n.º)	_____, (Telm. n.º)
_____, (Residente em)		
vem, nos termos do artigo 5.º do Regulamento de Apoio à Família, requerer a concessão de apoio social na seguinte modalidade:		
<input type="checkbox"/> Habitação	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Deficiência
<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Subsistência	<input type="checkbox"/> Outras Situações Pontuais
Anexo os seguintes documentos:		
_____		
_____		
_____		
<b>Declaração de compromisso:</b>		
O requerente declara ter conhecimento do Regulamento de Apoio à Família, assume, sob compromisso de honra, inteira responsabilidade pela exatidão das informações prestadas e autoriza a Câmara Municipal de Ponta do Sol a realizar todas as diligências que julgue necessárias à averiguação da veracidade e autenticidade dos documentos que anexa ao presente requerimento.		
Ponta do Sol, ____ de _____ de _____		
Pede deferimento		
O Requerente		
_____		
(Assinatura conforme o Bilhete de Identidade)		
<b>DESPACHOS:</b>		

## ANEXO II

## Município de Ponta do Sol

## Divisão de Ambiente e Urbanismo

## Serviço de Ação Social

**ACORDO**

Ao abrigo do artigo 17.º do Regulamento de Apoio à Família do Município de Ponta do Sol, é celebrado o presente acordo entre:

PRIMEIRO OUTORGANTE: \_\_\_\_\_,

na qualidade de \_\_\_\_\_ da Câmara Municipal de Ponta do Sol e em representação da mesma;

SEGUNDO OUTORGANTE: \_\_\_\_\_,

na qualidade de beneficiário, residente em \_\_\_\_\_,

Doc. de Identificação Civil n.º \_\_\_\_\_, Contribuinte Fiscal n.º \_\_\_\_\_.

O PRIMEIRO OUTORGANTE concede ao SEGUNDO OUTORGANTE o apoio na área de \_\_\_\_\_, designadamente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O apoio concedido vigorará pelo período de \_\_\_\_\_

O SEGUNDO OUTORGANTE compromete-se a:

a) Informar o Serviço de Ação Social da CMPS sobre alterações que ocorram após a candidatura e durante o período de vigência do apoio, que possam alterar as condições de atribuição do mesmo, nomeadamente mudança de residência, alteração de rendimentos ou alteração da dimensão do agregado familiar;

b) Não permitir a utilização do apoio por terceiros nem para fim diverso daquele para o qual foi atribuído;

c) Informar o Serviço de Ação Social da CMPS sobre outros apoios concedidos por outras instituições, destinados à supressão da mesma carência;

d) Devolver à Autarquia os apoios prestado em Equipamentos de Ajudas Técnicas, sempre que os mesmos já não se encontrem a ser utilizados;

e) Sempre que o apoio atribuído se destine à execução de obras, as mesmas deverão estar concluídas no prazo de 120 dias após a entrega do apoio ao requerente.

Nos casos omissos, regem as cláusulas do Regulamento de Apoio à Família do Município de Ponta do Sol.

Ponta do Sol, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O PRIMEIRO OUTORGANTE: \_\_\_\_\_ O SEGUNDO OUTORGANTE: \_\_\_\_\_

18 de abril de 2013. — O Presidente da Câmara, *Rui David Pita Marques Luís*.

206907887

## MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

## Aviso n.º 5614/2013

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e em cumprimento do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/89, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que por deliberação do órgão deliberativo, datada de 19 de abril de 2013, sob proposta do respetivo órgão executivo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de 3 meses, não renovável, para contratação de cinco Assistentes Operacionais, com vista ao preenchimento de postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal deste Município, com a salvaguarda de que nos termos e para os efeitos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e respetivas alterações, em resultado do procedimento concursal publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 84, em 30 de abril de 2012, com lista de ordenação final devidamente homologada em 14 de junho de 2012, foi constituída uma reserva de recrutamento interna de dois candidatos aprovados, que serão individualmente notificados para manifestar o seu interesse em ocupar duas das cinco vagas postas a concurso.

1 — A consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, está temporariamente dispensada, face ao entendimento divulgado sobre a matéria pela DGAEP.

2 — Legislação Aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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 na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3

de setembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

3 — Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Local de Trabalho — Município de Porto Moniz.

5 — Posicionamento Remuneratório: A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados obedecerá ao o preceituado na alínea d) do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, a referência à posição remuneratória não pode ser superior à primeira da respetiva categoria. A posição remuneratória de referência corresponde ao Nível 1, 1.ª Posição da Tabela Remuneratória Única (€ 494,70 — Retribuição mínima mensal garantida para a R.A.M.).

6 — 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, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais: Possuir os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.2 — Requisitos específicos: Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória.

7.3 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Tendo em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Forma para apresentação das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Secretaria e na página eletrónica desta Autarquia, endereço: [www.portomoniz.pt](http://www.portomoniz.pt), dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Porto Moniz, Praça do Lyra — Vila, 9270-053 Porto Moniz. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

8.2 — O formulário deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia simples legível do certificado de habilitações literárias, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal e currículo vitae detalhado, datado e assinado.

9 — Métodos de seleção: Atendendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, conjugado com os artigos 11.º e 13.º da mesma Portaria, e uma vez que o preenchimento dos lugares se destina à satisfação de necessidades urgentes do serviço, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — A Avaliação Curricular (AC) — 70 % — 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 os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP); Avaliação do Desempenho (AD).

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = [(HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 50\%) + (AD \times 10\%)]$$

9.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 30 % — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre