

na sessão ordinária realizada em 30 de abril de 2013, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária realizada em 03 de abril de 2013, cuja importância social é sobejamente assinalável e se encontra espelhada no seu preâmbulo.

O sobredito Regulamento já sofreu duas alterações, uma delas no ano de 2013, por uma questão de legalidade, passando a denominar-se por “Regulamento de atribuição do cartão social do município de Reguengos de Monsaraz” e a outra no ano de 2015, justificada pela necessidades de abranger um maior número de beneficiários, e com a necessidade de introduzir outros benefícios, de forma a dar resposta às necessidades concretas dos municípios mais carenciados e com necessidades de apoio social de emergência.

Com a entrada em vigor do Novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu-se ainda à adaptação do presente Regulamento à legislação em vigor.

Desde a última alteração, o Regulamento foi aplicável durante cerca de um ano e oito meses, tendo os serviços competentes pela análise dos requerimentos para atribuição do cartão social constatado outras realidades e outras necessidades por parte dos beneficiários e potenciais beneficiários do cartão.

Com a crise económica em Portugal e o aumento do endividamento por parte dos portugueses, existem várias famílias com rendimentos penhorados, designadamente os respetivos vencimentos ou pensões de reforma, sendo esta uma situação em que as respetivas famílias podem contar com os benefícios do cartão, no caso destes valores penhorados não serem considerados nos cálculos para o apuramento do rendimento per capita.

Por outro lado, verificou-se ainda a necessidade de introduzir outro tipo de despesas nas deduções ao rendimento anual líquido, para o apuramento do rendimento per capita; bem como acrescentar a participação nas despesas efetuadas com exames médicos, desde que devidamente comprovadas.

Assim, após aprovação em reunião de Câmara Municipal, o presente Projeto de Alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município alteração será submetido a consulta pública para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

Artigo 1.º

Alterações ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz

Os artigos 4.º, 6.º, 9.º, 10.º e 11.º do Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) [...].

b) Rendimento mensal per capita — é o rendimento anual líquido de todos os membros do agregado familiar, excluindo o valor de eventuais penhoras de rendimentos existentes à data do pedido que não tenham origem na prática de factos ilícitos criminais, deduzido das despesas anuais de habitação, de saúde e com serviço de apoio domiciliário, desde que devidamente comprovadas, a dividir pelo número de pessoas do agregado familiar.

c) [...].

d) [...].

e) [...].

Artigo 6.º

[...]

[...]

$R = (RF - D) / (12 \times N)$ em que:

$R =$ [...]

$RF =$ [...]

$D =$ Despesas anuais, comprovadas com empréstimos para habitação e rendas de casa e despesas anuais de saúde e com serviço de apoio domiciliário.

$N =$ [...]

Artigo 9.º

[...]

1 — Aos titulares do Cartão Social do Município é atribuído, na área da habitação, apoio de mão-de-obra e/ou materiais, para pequenos

serviços e/ou reparações na residência permanente, com a respetiva licença de utilização válida ou recibo de arrendamento, nos casos aplicáveis, nas seguintes áreas:

a) [...].

b) [...].

c) [...].

d) [...].

e) [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

Artigo 10.º

[...]

1 — [...]

a) [...].

b) Comparticipação nas despesas efetuadas com a realização de exames médicos sempre que estes sejam considerados pelo médico competente como indispensáveis, cuja percentagem será definida anualmente em reunião da Câmara Municipal;

c) (Redação da anterior alínea b);

d) (Redação da anterior alínea c).

2 — O apoio referido nas alíneas a), b) e c) do número anterior, será processado numa base mensal, por cada agregado familiar.

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

Artigo 11.º

[...]

O pedido do Cartão Social do Município é efetuado através de requerimento próprio a facultar pelo Serviço de Ação Social, do Município de Reguengos de Monsaraz, ou disponibilizado no sítio da internet www.cm-reguengos-monsaraz.pt, acompanhado pelos seguintes documentos:

a) [...].

b) [...].

c) [...].

d) [...].

e) Fotocópia dos três últimos recibos de vencimento;

f) (Redação da anterior alínea e);

g) (Redação da anterior alínea f);

h) (Redação da anterior alínea g);

i) (Redação da anterior alínea h).»

Artigo 2.º

Republicação

O Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz é republicado em anexo.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações agora introduzidas entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal, devendo também ser publicadas na página do Município e afixadas mediante Edital nos lugares públicos do costume.

310156488

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 793/2017

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do

órgão executivo de 07 de dezembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior para a Divisão de Obras e Gestão Urbanística, na área funcional da Gestão Urbanística.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres informações e certidões de natureza diversa, sobre todas as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação, relativos aos procedimentos administrativos de controlo prévio, participa nas ações de fiscalização e vistorias. Atendimento e apoio aos municípios. Colabora na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas municipais.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, conforme o preceituado no artigo 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi mantida para o ano de 2016 pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30/03, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, a que corresponde 1 201,48€.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Arquitetura.

9.1 — Outros requisitos: Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição na respetiva ordem profissional.

10 — 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 no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 07 de dezembro de 2016.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de

8 de maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoacacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- c) No caso do candidato com vínculo de emprego público, declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

13.3 — Os candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;

13.4 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 8 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.5 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém.

13.6 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção e critérios gerais:

14.1 — Exceto 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 atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

14.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — 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.

14.4 — Entrevista de avaliação de competências: — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.5 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

14.5.1 — A Prova de conhecimentos será teórica escrita com a duração de uma hora, com consulta, não sendo permitida a utilização de meio eletrónico, e assentará sobre os seguintes temas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014, de 20/06, alterada pela Lei 82-B/2014, de 31/12, pela Lei 84/2015, de 07/08, e pela Lei 18/2016, de 20/06;

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém Despacho 9545/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, do dia 25 de julho de 2016, e declaração de retificação 881/2016, de 01/09;

Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei 75/2013, de 12/09, alterado pela Lei 25/2015, de 30/03, pela Lei 69/2015, de 16/07, e pela Lei 7-A/2016, de 30/03;

Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015, de 07/01;

Regime de Desenvolvimento da Lei de Bases da Política Pública de Solos de Ordenamento do Território e Urbanismo aprovado pelo DL 80/2015, de 14/05;

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, estabelecido pelo DL 136/2014, de 09/09, Portaria 113/2015, de 22/04, na sua redação atual;

Plano de Urbanização de Santiago do Cacém, aviso n.º 9916, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 03 de setembro de 2014;

Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém, aviso n.º 2087, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 19 de fevereiro de 2016;

Regulamento Geral das Edificações aprovado pelo DL 38382, de 07 de agosto de 1951, na sua redação atual;

Regime de Acessibilidade aos Edifícios e Estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais aprovado pelo DL 163/2006, de 08/08, alterado pelo DL 136/2014, de 09/09.

14.6 — 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 dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.7 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.8 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥ 100), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:

15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 30 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 40 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 30 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 40 %;
- e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (30\% AC) + (40\% EAC) + (30\% EPS)$ Ou:
- b) $VF = (30\% PC) + (40\% AP) + (30\% EPS)$.

15.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam das atas do

Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: Ana Luísa Sobral Godinho dos Santos Guerreiro, Chefe da Divisão de Obras e Gestão Urbanística;

Vogais Efetivos:

- 1.º Ana Cristina Caeiro Motaco Evangelista Lourenço, Técnico Superior;
- 2.º Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

- 1.º Anabela da Conceição Candeias Duarte Cardoso, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- 2.º Miguel Florival Vagueiro da Silva Bruno, Técnico Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 2/DAF/2015, de 23 de setembro.

3 de janeiro de 2017. — A Chefe da Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.
310152948

Aviso n.º 794/2017

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, faz público que esta Câmara Municipal, reunida em 29/12/2016 e nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, deliberou submeter a discussão pública, por um período de oito dias para anúncio e quinze dias para discussão pública, para que os munícipes sejam convidados a pronunciarem-se sobre o assunto, apresentando observações, reclamações ou sugestões, por escrito, encontrando-se a proposta de loteamento disponível na sede do Município, na DOGU, e na Junta de Freguesia de Santo André, o Loteamento Municipal Central sito em Avenida de Sines — Vila Nova de Santo André, processo n.º 03/2016, prédios descritos na Conservatória do Registo Predial sob os n.ºs 1500/19910415, 1501/19910415 e 1504/19910520, e inscritos na matriz sob os artigos n.ºs 2 da Secção G (parte) e artigos 1 e 2 da Secção H (parte), respetivamente, da freguesia de Santo André.

A operação de loteamento consiste na constituição de um lote, destinado a comércio, serviços e armazém.

Área do lote: 13.293,35 m².

Área de implantação máxima: 2.400,00 m².

Área de construção máxima: 2.550,00 m².

Altura máxima da edificação: 9,50 m. Usos: comércio, serviços, armazém.

Número de pisos: 2 + cave para estacionamento (opcional).

Para os devidos efeitos se publica este aviso no *Diário da República*. Outros de igual teor vão ser afixados nos locais de estilo.

05 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Beijinha*.
310163015