

MUNICÍPIO DE VILA FLOR**Regulamento n.º 553/2018**

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2018, foi aprovado o Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Natalidade do Concelho de Vila Flor que a seguir se publica.

O mesmo encontra-se disponível nos serviços da câmara Municipal de Vila Flor ou no sítio da internet em www.cm-vilafior.pt.

24 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Natalidade**Nota Justificativa**

Considerando que as tendências demográficas atuais e as previstas, traduzem sem equívoco, um decréscimo da natalidade, afigura-se pertinente a implementação de medidas autárquicas especificamente dirigidas às famílias, que criem apoios adicionais no sentido de controlar e contrariar essa tendência e os consequentes problemas;

Considerando que importa continuar a promover mecanismos de apoio aos indivíduos e às famílias, independentemente da sua situação socio-económica, definidas com políticas de incentivo à célula fundamental de socialização que é a família;

Considerando que a família constitui por si só um campo singularmente propício de realização pessoal e de reforço da solidariedade intergeracional, que atualmente se debate com limitações de diversa ordem, constituindo dever de diversas organizações (entre elas as autarquias), a cooperação, apoio, incentivo e promoção do papel fundamental que a mesma desempenha na comunidade;

Considerando que o envelhecimento da população tem vindo a provocar uma deformação da pirâmide geracional com consequências negativas ao nível do desenvolvimento económico e social;

Considerando a crescente importância que a componente social tem que assumir no desenvolvimento de diversas políticas autárquicas, como as políticas de proximidade que proporcionem a todas as crianças acesso à qualidade de vida, pretende-se, com o presente Regulamento aplicar um conjunto de medidas específicas que visam criar atratividade e promover a fixação de jovens famílias, bem como promover a melhoria das condições de vida das famílias residentes no Concelho de Vila Flor;

Considerando que o apoio a conceder será parcialmente efetuado mediante a apresentação de documentos de despesa, fiscalmente aceites, referentes a compras efetuadas no comércio local, estimulando e fomentando a atividade económica no concelho de Vila Flor;

Considerando, por fim, o interesse do Município em promover incentivos específicos que conduzam ao aumento da natalidade, o Município de Vila Flor decidiu aprovar um Regulamento com o objetivo de ajudar a suportar o esforço financeiro inerente ao nascimento de um filho;

Assim, tendo em conta que é atribuição do Município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, a Assembleia Municipal de Vila Flor na sua sessão de 29 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Natalidade, nos termos da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Âmbito**

1 — O presente Regulamento Municipal estabelece as normas de atribuição do subsídio de incentivo à natalidade no Município de Vila Flor.

2 — O presente Regulamento aplica-se às crianças com certidão de nascimento no Concelho de Vila Flor, a partir do dia 1 de janeiro de 2018.

3 — O incentivo só pode ser concedido por uma única vez à mesma criança, apesar de poder vir a constituir agregados familiares diferentes.

4 — As presentes modalidades de incentivo à natalidade não são cumulativas com outros incentivos que possam ser atribuídos pelas Juntas de Freguesia que fazem parte integrante do Concelho de Vila Flor, ao abrigo de programas, regulamentos ou deliberações dos respetivos órgãos.

Artigo 3.º**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento considera-se:

- a) Dependentes: filhos, adotados, menores sob tutela, conforme constem da declaração modelo 3 do IRS e/ou decisão administrativa;
- b) Residência permanente: habitação onde o agregado familiar reside, de forma estável e duradoura há pelo menos 2 anos, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, nomeadamente fiscais;
- c) Incentivo à natalidade: atribuição de um subsídio no valor total de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros) pelo nascimento do primeiro e segundo filhos e atribuição de um subsídio no valor total de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros) pelo nascimento do terceiro filho e seguintes.

Artigo 4.º**Legitimidade**

1 — Têm legitimidade para requerer o incentivo previsto no presente Regulamento:

- a) Qualquer dos progenitores, quando casados entre si ou unidos de facto, nos termos da lei;
- b) Pelo progenitor a que, comprovadamente tiver a guarda da criança;
- c) Por qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança seja confiada.

2 — Apenas podem beneficiar dos apoios objeto do presente regulamento, os progenitores ou pessoas identificadas nas alíneas b) e c) do número anterior, que residam efetiva e comprovadamente com a criança.

3 — Para efeitos de atribuição do apoio à natalidade apenas são contabilizadas as crianças com idade inferior a dois anos, e cujo nascimento tenha ocorrido a partir de 1 de janeiro de 2018.

Artigo 5.º**Condições gerais de atribuição**

1 — São condições de atribuição dos apoios, cumulativamente:

- a) Que as crianças nascidas após a data de entrada em vigor do presente regulamento pertençam a requerentes residentes e recenseado no Concelho de Vila Flor há pelo menos dois anos de forma contínua, contados à data do nascimento da criança;
- b) O nascimento do filho, com idade inferior a dois anos, tenha ocorrido a partir de 1 de janeiro de 2018;
- c) Que a criança habite efetivamente com o requerente;
- d) Que o requerente do direito ao incentivo, ou qualquer membro do seu agregado familiar, não possua quaisquer dívidas para com o Município de Vila Flor.

2 — Se, após a entrega do requerimento, se verificar a existência de dívida sem um plano de pagamento a ser integralmente cumprido, o requerente tem um prazo de 15 dias, após notificação pelos serviços, para liquidar a dívida ou estabelecer um plano de pagamento.

3 — As condições gerais de atribuição enumeradas no n.º 1 do presente artigo devem verificar-se à data de apresentação do requerimento.

Artigo 6.º**Forma de candidatura**

1 — O apoio à natalidade é requerido em impresso próprio, cedido e entregue no Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Vila Flor, instruído com os seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão de nascimento da criança;
- b) Cópia do Bilhete de identidade e documento de identificação fiscal ou cartão de cidadão dos progenitores ou de quem tem a guarda da criança, de acordo com a alínea b) ou c) do artigo 4.º;
- c) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência do agregado familiar comprovando o cumprimento dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do artigo 5.º;
- d) Comprovativo do domicílio fiscal dos progenitores (Declaração do Serviço de Finanças e/ou Cópia da Declaração de IRS dos 2 anos anteriores);
- e) Os agregados familiares requerentes, com mais de dois filhos deverão apresentar Atestado da Junta de Freguesia da área de residência comprovando a composição do agregado familiar e o comprovativo referido na alínea anterior;
- f) Documento comprovativo do número de identificação bancária (NIB), quando existir;

g) No caso de adoção/ entrega judicial de menor, documento judicial comprovativo;

h) Outros documentos necessários à análise da candidatura.

2 — No caso de a candidatura não estar devidamente instruída, pode o requerente corrigi-la com todos os elementos necessários, no prazo de 10 dias a contar da respetiva notificação, sob pena da mesma ser indeferida.

Artigo 7.º

Prazo de candidatura

1 — O incentivo à natalidade pode ser requerido desde o dia do nascimento até ao último dia do mês em que a criança complete 2 (dois) anos de idade.

2 — Excepcionalmente, no caso das situações previstas na alínea c) do artigo 4.º, nas quais o prazo se conta a partir da notificação das entidades competentes, até ao último dia do mês em que a criança complete cinco (5) anos de idade (caso de adoção, família de acolhimento, apadrinhamento civil, ou outra administrativamente emanada).

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a notificação das entidades competentes, tem de ocorrer com data posterior a de 1 de janeiro de 2018.

Artigo 8.º

Valor do incentivo à natalidade e forma de pagamento

1 — O incentivo à natalidade traduz-se na atribuição de um subsídio no valor total de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros) pelo nascimento do primeiro e segundo filhos e atribuição de um subsídio no valor total de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros) pelo nascimento do terceiro filho e seguintes e a sua atribuição concretiza-se em duas fases:

a) 1.ª fase no valor de 40 % do total do subsídio será atribuída imediatamente a seguir à aprovação da atribuição do subsídio pela Câmara Municipal em forma de numerário e de uma só vez;

b) 2.ª fase no valor de 60 % do total do subsídio será atribuído em uma ou mais tranches sob a forma de reembolso de despesas com a aquisição de bens e/ou serviços, contemplados na lista de despesa elegíveis anexa ao presente regulamento, após a sua entrega no Gabinete de Ação Social dos originais dos documentos comprovativos de realização de despesa fiscalmente válidos.

2 — São despesas elegíveis as despesas realizadas em estabelecimentos comerciais situados na área do Concelho de Vila Flor em bens ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, de acordo com listagem anexa.

3 — O requerente deverá entregar (mensalmente ou em conjunto) os documentos comprovativos da despesa devidamente discriminada, não devendo, tais documentos incluir outras despesas do agregado familiar.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de analisar e decidir, perante despesas apresentadas, referentes a bens ou produtos que suscitem dúvidas quanto à sua elegibilidade.

5 — Se o montante total das despesas apresentadas for inferior ou superior ao limite fixados na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, só será atribuído, respetivamente, o valor indicado nos documentos ou o valor máximo aí definido.

6 — Os documentos comprovativos de despesas poderão incluir despesas efetuadas nos 3 meses imediatamente anteriores ao nascimento da criança.

Artigo 9.º

Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas serão apreciadas mensalmente pelo Gabinete de Ação Social e devem ser alvo de deliberação da Câmara Municipal na primeira reunião de cada mês.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica o indeferimento do processo e à respetiva participação às autoridades policiais competentes.

3 — Em caso de dúvida, os serviços municipais efetuarão as diligências complementares que se considerem necessárias ao apuramento da veracidade das informações prestadas para avaliação do processo, recorrendo para o efeito às entidades competentes.

Artigo 10.º

Decisão e prazo de reclamação

1 — A decisão final será notificada ao requerente, após deliberação da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias.

2 — Após notificação da decisão, poderá o requerente reclamar, por escrito, no prazo de 10 dias, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal.

4 — A Câmara Municipal dispõe de 15 dias para responder à reclamação apresentada pelo requerente.

Artigo 11.º

Obrigações dos beneficiários

1 — O requerente beneficiário do subsídio deve informar a Câmara Municipal da eventual alteração de residência, ou de qualquer outro facto que possa ter relevância para o processo de atribuição do subsídio à natalidade.

2 — Em caso de alteração de residência para fora do Concelho de Vila Flor no decurso de atribuição do subsídio, o requerente encontra-se obrigado a proceder à devolução dos valores recebidos.

Artigo 12.º

Desconhecimento ou má interpretação

O desconhecimento ou má interpretação não poderão ser invocados para justificar o não cumprimento das suas disposições, nem isentam os infratores das sanções que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 13.º

Cessação do apoio

O incumprimento das disposições constantes do presente regulamento, bem como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, determina a imediata cessação do apoio, a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos.

Artigo 14.º

Afetação de Verbas

O apoio será financiado através de verbas inscritas no Orçamento Anual Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados, sem prejuízo de eventual alteração orçamental.

Artigo 15.º

Dúvidas ou omissões

1 — A resolução dos casos omissos, assim como a interpretação, em caso de dúvida, das cláusulas constantes do presente regulamento compete à Câmara Municipal.

2 — Na falta de estipulação específica, aplica-se o Código do Procedimento Administrativo, bem como a lei em vigor que regula o presente Regulamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — A Câmara Municipal pode vir a propor à Assembleia Municipal a suspensão da sua vigência, caso se alterem os pressupostos legais e financeiros que estão na sua génese ou existam outros fundamentos válidos para o efeito.

ANEXO

Listagem de despesas elegíveis no âmbito do Regulamento de incentivo à natalidade

1 — Acessórios e/ou produtos de alimentação: Biberões, aquecedor de biberões, esterilizador, almofada de amamentação, bolsa isotérmica para biberão, porta biberões, termo, boiões de fruta/sopa, boiões lácteos, sumos, farinhas lácteas, leite adaptado, cadeira de alimentação, escovilhão para limpar biberões, tetinas, conjunto para refeição.

2 — Saúde/higiene/conforto.

3 — Despesas com serviços médicos indispensáveis, ajudas técnicas não atribuídas pelo SNS ou Segurança Social, Vacinas não contempladas no Plano Nacional de Vacinação, medicamentos, bomba extratora de leite, banheira, pente, escova, tesoura, corta-unhas, muda-fraldas, resguardos, fraldas descartáveis, óleo/loção corporal, chupetas, caixa de chupetas, corrente de chupetas, aspiradores nasais e recargas, massajador de gengivas e gel, esponja de banho, termómetro, cremes/pomadas, toalhetes, intercomunicador, água de limpeza, almofada própria para recém-nascidos, algodão, caixa de cotonetes, gaze, álcool 70 %,

chupeta-termómetro, saco para água quente, garrafa térmica, protetores solares, óleos e shampoos especiais para bebé, óleo de massagem, cesto de roupa suja.

4 — Mobiliário: Berço, cama de grades, colchão, cómoda, artigos de segurança de bebé (Ex: proteção lateral de cama de grades ou de escadas, mosquiteiro).

5 — Grande Puericultura: Cadeiras auto e acessórios, carros de passeio e acessórios, ovo, mala porta tudo (para saídas), espreguiçadeira, cama de viagem, parque, aranha.

6 — Fraldas de pano, botinhas, conjuntos casaco/calça, calças de malha com ou sem pé, macacões/ jardineiras, meias ou collants, meias antiderrapantes, botinhas de lã ou de linha, gorros, sacos de dormir, pijamas, babygrows, babetes, roupa interior, camisas, casacos, calças, vestidos, cueiros, sapatos, botas, sandálias, chinelos, pantufas.

7 — Roupa de cama: Lençóis, mantas, cobertores, forros de colchão, toalhas de banho, edredões.

Poderão ser aceites outros produtos ou serviços não mencionados nesta listagem, desde que fique devidamente comprovado que se destinam à criança recém-nascida e se enquadram nos pressupostos anteriores.

311534127

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 11399/2018

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por deliberações de Câmara Municipal de 2018/05/30, se encontram abertos procedimentos concursais comuns para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 15 dias úteis (Ref.ª A) e 10 dias úteis (Ref.ª B), contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para os seguintes postos de trabalho:

Ref.ª A — Um Assistente Operacional (área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais);

Ref.ª B — Um Assistente Técnico (área de Biblioteca e Documentação).

2 — Prazo de validade — Estes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm 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».

6 — Legislação aplicável — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01; Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Leis n.ºs 80/2013, de 28/11; 35/2014, de 20/06 (LTFP), 82-B/2014, de 31/12, 25/2017, de 30/05 e 114/2017 de 29/12.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, que se mantém em vigor conforme disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 (Orçamento do Estado de 2018), sendo que a posição remuneratória de referência para a Ref.ª A, é a 1.ª, nível 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 580,00€, e para a Ref.ª B é a 1.ª, nível 5, da

carreira de Assistente Técnico a que corresponde o valor de 683,13€, da Tabela Salarial Única.

9 — Caracterização dos postos de trabalho

9.1 — Ref.ª A, O titular do posto de trabalho da carreira de Assistente Operacional para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia o seguinte: Funções de natureza operacional, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos/serviços deste Município, no setor de recolha de resíduos urbanos ou outro, podendo o serviço a desempenhar comportar esforço físico; Condução e manobrabilidade de viaturas e máquinas especiais; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como respeitar as normas internas inerentes à função de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais e respetivo Código da Estrada.

Ref.ª B — O titular do posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico, para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia o seguinte: Efetuar o tratamento, material e técnico, documental do acervo da Biblioteca; Prestar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Preparar e divulgar os instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com os métodos e procedimentos técnico-funcionais previamente estabelecidos; Realizar o empréstimo interbibliotecário e obtenção de documentos; Gerir e zelar pela manutenção dos espaços e documentos; Apoiar as atividades de dinamização da biblioteca; Proceder às atividades administrativas inerentes ao serviço da Biblioteca; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional;

10 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

10.1 — De acordo com o artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Outros requisitos:

- De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, estes recrutamentos iniciam-se de entre trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado previamente estabelecida.
- No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, poderá, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e de acordo com as deliberações da Câmara Municipal de 2018/05/30, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

10.3 — Nível habilitacional — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores dos seguintes níveis habilitacionais correspondentes aos seguintes graus de complexidade funcional: Ref.ª A (grau 1) — Para além da Escolaridade obrigatória, deverão ser titulares do seguinte: Carta de Pesados de Mercadorias com categoria C atualizada; Cartão de tacógrafo atualizado; Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) atualizado e Carta de Qualificação de Motorista (CQM) atualizada; Ref.ª B (grau 2) — 12.º ano de escolaridade e a titularidade de um curso tecnológico, curso de escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III ou curso equiparado na área de Biblioteca e Documentação;

11 — Formalização de candidaturas — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Loja do Município, sita na Praça Bartolomeu