

Artigo 9.º

Instrução do processo

1 — O pedido deverá ser formalizado, através do preenchimento de formulário a disponibilizar no gabinete de Ação Social, procedendo-se à abertura do processo social instruído com os documentos referidos no n.º 2 e que irão permitir proceder à análise sócio económica do agregado familiar.

2 — Os documentos a apresentar para instrução do processo deverão ser:

- a) Fotocópias do B.I./ Cartão de cidadão;
- b) Fotocópia dos comprovativos de rendimentos (vencimentos, reformas, pensões, subsídios, bolsas de formação, rendas, RSI);
- c) Declaração da situação de desemprego e respetiva inscrição atualizada no Centro de Emprego da área de residência;
- d) Comprovativo da frequência escolar de elementos do agregado familiar dentro da escolaridade;
- e) Recibos comprovativos das despesas relacionadas com renda e ou prestação da habitação, água, luz, gás e encargos com saúde.

3 — O pedido de apoio apenas poderá ser analisado quando estiver reunida toda a documentação necessária exigida.

Artigo 10.º

Análise e Decisão do Pedido

1 — Após entrada do pedido de apoio e respetiva documentação, o Gabinete de Ação Social, deve apresentar no prazo de 10 dias úteis o relatório social, onde conste parecer social sobre o deferimento ou indeferimento e tipo de apoio a ser concedido, que será enviado para deliberação.

2 — Sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações, ou situações mais ambíguas, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerarem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com os critérios de razoabilidade objetiva.

3 — Nas situações em que se torne de todo inviável apresentar comprovativos de rendimentos poderá ser solicitado ao candidato declaração sob compromisso de honra.

4 — Todos os requerentes cujos pedidos sejam indeferidos são notificados da decisão com os respetivos fundamentos.

5 — A Câmara Municipal acompanhará e fiscalizará todas as obras que beneficiem do apoio previsto no presente Regulamento, verificando a sua conclusão.

Artigo 11.º

Situações Excecionais

1 — Em situações excecionais de caráter urgente, em que o rendimento per capita do agregado familiar ultrapasse o limite definido, poderão ser prestados apoios pontuais, aprovados pelo órgão executivo ou por quem em este delegar, mediante informação social devidamente fundamentada do Gabinete de Ação Social.

2 — Caso o requerente já se encontre a beneficiar de apoio concedido por outro regime de proteção social e este for considerado manifestamente insuficiente para colmatar a carência social diagnosticada, poderá excecionalmente ser atribuída um dos apoios definidos no âmbito do presente regulamente, em regime de complementariedade.

Artigo 12.º

Limite e suspensão dos Apoios

1 — O mesmo município não poderá beneficiar de mais de quatro apoios anuais.

2 — A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos aos apoios, seja na instrução do pedido de apoio, ou no processo de acompanhamento e controlo, implicam a imediata suspensão dos apoios assim como a reposição das importâncias dispensadas pelo município na prestação dos apoios efetuados.

Artigo 13.º

Relatório anual

Anualmente será elaborado pelo gabinete de Ação Social um relatório síntese com todos os apoios atribuídos através deste Regulamento.

Artigo 14.º

Disposições Finais

Todas as situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta, devidamente fundamentada do Gabinete de Ação Social, no respeito pela legalidade.

207597156

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso n.º 2417/2014**

Para os devidos efeitos se anuncia que ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, a Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Carla Tavares, designou, através do Despacho n.º 21/P/2013, de 22.10, e com efeitos à mesma data, a seguinte constituição do gabinete de apoio à presidência: Chefe de Gabinete: Luís Filipe Moutinho Lopes, jurista; Adjunto: Ricardo Miguel Franco Faria, Técnico Superior do mapa de pessoal desta Autarquia; Adjunto: Ricardo Jorge Colaço Leão, Gestor de Empresas; Secretária: Palmira Salzedas Rodrigues, Assistente Técnica do mapa de pessoal da Autarquia e no apoio administrativo: Anabela Veloso Ramos Cortes Tomás Gomes, também do mapa de pessoal da Autarquia.

A remuneração, competências, garantias, deveres e incompatibilidade são as constantes do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013, e do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

30 de dezembro de 2013. — Por delegação da Presidente da Câmara conferida pelo Despacho n.º 26-P/2013, de 25 de outubro de 2013, a Vereadora responsável pela área dos recursos humanos, *Rita Madeira*.
307550312

Aviso n.º 2418/2014

Para os devidos efeitos se anuncia que ao abrigo da alínea d) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, a presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Carla Tavares, através do despacho n.º 27/P/2013, de 25 de outubro de 10, e com efeitos a 22 de outubro, designou os membros do gabinete de apoio à vereação, nos seguintes termos: Sr.ª Elodie de Almeida Rocha e a Sr.ª Sandra Cristina Alves Pires, ambas técnicas superiores do mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente como adjunta e secretária pessoal da Sr.ª Vereadora Rita Mafalda Nobre Borges Madeira; a Sr.ª Filipa Emanuel Proença Vaz do Paço Monteiro, jurista, e a Sr.ª Adélia Cristina Teixeira Fernandes Furtado, assistente técnica do mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente como adjunta e Secretária pessoal do Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira; o Sr. António Joaquim Correia Fialho Marcelino, chefe dos Serviços de Limpeza, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, e a Sr.ª Ana Zilda Gonçalves Ramalho, assistente técnica do mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente como adjunto e secretária pessoal do Sr. Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa; a Sr.ª Ana Luísa dos Santos Quintais, técnica superior, e a Sr.ª Ana Patrícia Santos Casimiro, técnica superior do mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente como adjunta e secretária pessoal da Sr.ª Vereadora Cristina Ferreira; a Sr.ª Graça Clarinda da Silva Sabugueiro Sebastião, técnica superior do mapa de pessoal desta Autarquia, e a Sr.ª Catarina Antónia Marques Castanho Gomes, assistente técnica do mapa de pessoal desta Autarquia respetivamente como adjunta e secretária pessoal do Sr. Vereador António da Silva Moreira.

A remuneração, competências, garantias, deveres e incompatibilidade são as constantes do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013 e do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

30 de dezembro de 2013. — Por delegação da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 26-P/2013, de 25 de outubro de 2013, a Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.
307550126

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS**Aviso n.º 2419/2014**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público no dia 1 de dezembro de 2013, por motivo de aposentação os seguintes trabalhadores:

Augusto Quintino Carvalho, encarregado operacional, com remuneração mensal ilíquida de 889,10 €, correspondente à Posição 1/Nível 8, e Carlos Miguel dos Reis Lapas, assistente operacional, com remuneração mensal de 789,54 €, correspondente à Posição 7/Nível 7, ambos afetos à Divisão de Obras Ambiente e Qualidade de Vida.

7 de janeiro de 2014. — No exercício da competência delegada ao abrigo do Despacho n.º 36 de 25 de outubro de 2013, a Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

307594289