

## 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